

# Publicatieblad van de Europese Unie

C 70 A



Uitgave  
in de Nederlandse taal

Mededelingen en bekendmakingen

58e jaargang  
27 februari 2015

Inhoud

V *Adviezen*

BESTUURLIJKE PROCEDURES

**Europees Bureau voor personeelsselectie (EPSO)**

2015/C 070 A/01

Algemene bepalingen betreffende algemene vergelijkende onderzoeken . . . . . 1

NL



## V

(Adviezen)

## BESTUURLIJKE PROCEDURES

## EUROPEES BUREAU VOOR PERSONEELSSELECTIE (EPSO)

## ALGEMENE BEPALINGEN BETREFFENDE ALGEMENE VERGELIJKENDE ONDERZOEKEN

(2015/C 070 A/01)

Deze algemene bepalingen zijn een integrerend onderdeel van de aankondiging van het vergelijkend onderzoek. Samen met de aankondiging vormen zij het bindende kader van de procedure voor het vergelijkend onderzoek.

## INHOUD

	Bladzijde
<b>1. INLEIDING</b> .....	3
1.1. WAT IS EEN ALGEMEEN VERGELIJKEND ONDERZOEK? .....	3
1.2. WAT HOUDT HET ALGEMENE PROFIEL IN? .....	3
1.3. TOELATINGSVOORWAARDEN .....	4
<b>2. FASEN VAN HET VERGELIJKEND ONDERZOEK</b> .....	6
2.1. INSCHRIJVING .....	6
2.1.1. Controleer of u voldoet aan de toelatingsvoorwaarden .....	7
2.1.2. Maak uw EPSO-account aan .....	7
2.1.3. Leg de interactieve oefentoetsen af .....	7
2.1.4. Vul het elektronische sollicitatieformulier in .....	7
2.1.5. Geef aan of u speciale voorzieningen nodig hebt .....	8
2.1.6. Bevestig en valideer uw elektronische inschrijving .....	8
2.1.7. Dien een volledig sollicitatiedossier in .....	8
2.2. MEERKEUZETOETSEN PER COMPUTER IN DE PRESELECTIEFASE .....	9
2.3. ONTVANKELIJKHEID .....	9
2.4. SELECTIE OP BASIS VAN KWALIFICATIES — TALENT SCREENER .....	10
2.5. ASSESSMENT .....	11
2.6. BEVESTIGING VAN ONTVANKELIJKHEID .....	11

	Bladzijde
2.7. GESLAAGDE KANDIDATEN/RESERVELIJST .....	12
3. ALGEMENE INFORMATIE .....	12
3.1. COMMUNICATIE .....	12
3.1.1. Mededelingen van EPSO aan de kandidaten .....	12
3.1.2. Contact van de kandidaten met EPSO .....	13
3.1.3. Contact van de kandidaten met de jury .....	13
3.2. GEGEVENSBECHERMING .....	13
3.3. TOEGANG TOT INFORMATIE .....	13
3.3.1. Specifieke toegangsrechten van de kandidaten .....	13
3.3.2. Toegang tot documenten uit hoofde van Verordening (EG) nr. 1049/2001 — Transparantie	15
3.4. KLACHTEN .....	16
3.4.1. Wat te doen als er iets verkeerd gaat? .....	16
3.4.2. Neutralisatie .....	16
3.4.3. Interne heronderzoeksprocedure .....	17
3.4.4. Andere wijzen van betwisting .....	18
3.5. UITSLUITING VAN HET VERGELIJKEND ONDERZOEK .....	19
<b>BIJLAGE I — Voorbeelden van diploma's die in beginsel overeenkomen met de vereisten voor het vergelijkend onderzoek .....</b>	<b>20</b>
<b>BIJLAGE II — Algemene richtsnoeren van het college van administratiehoofden voor het taalgebruik bij vergelijkende onderzoeken van EPSO .....</b>	<b>29</b>

## 1. INLEIDING

### 1.1. WAT IS EEN ALGEMEEN VERGELIJKEND ONDERZOEK?

De Europese instellingen selecteren hun toekomstige ambtenaren <sup>(1)</sup> door middel van algemene vergelijkende onderzoeken. Deze omvatten een reeks tests waarbij de kandidaten onderling worden vergeleken. Alle burgers van de Europese Unie <sup>(2)</sup> mogen deelnemen, mits zij aan de vereiste criteria voldoen. Deze procedure biedt alle kandidaten een eerlijke kans om hun capaciteiten te tonen en waarborgt dat de selectie op verdienste berust, overeenkomstig het beginsel van gelijke behandeling.

Geslaagde kandidaten worden op een reservelijst geplaatst waaruit de instellingen kunnen putten naargelang van hun behoeften. Een algemeen vergelijkend onderzoek heeft dus niet betrekking op een specifieke vacature, maar is bedoeld om een reserve aan te leggen om vacatures te kunnen vervullen.

Er wordt een jury <sup>(3)</sup> aangesteld die op grond van de voorwaarden in de aankondiging van het vergelijkend onderzoek de beste kandidaten moet selecteren. Zij vergelijkt de prestaties van de kandidaten om te beoordelen of zij geschikt zijn om de in de aankondiging beschreven taken te vervullen. De jury moet dus niet alleen de vaardigheden en het kennisniveau beoordelen, maar ook vaststellen welke personen wat betreft verdienste het best gekwalificeerd zijn.

Vergelijkende onderzoeken vinden voor algemene profielen plaats in het kader van jaarlijkse cycli, of, voor gespecialiseerde profielen, naargelang van de concrete behoeften van de instellingen.

### 1.2. WAT HOUDT HET ALGEMENE PROFIEL IN?

De instellingen zoeken getalenteerde en gemotiveerde kandidaten die hooggekwalificeerd zijn op hun vakgebied en met name beschikken over de hierna genoemde vaardigheden.

<b>Problemen analyseren en oplossen</b>	Bij complexe problemen onderscheidt u de hoofdzaken en bedenkt u creatieve en praktische oplossingen.
<b>Communiceren</b>	U drukt zich zowel schriftelijk als mondeling helder en zorgvuldig uit.
<b>Kwaliteits- en resultaatgericht werken</b>	U neemt uw persoonlijke verantwoordelijkheid en komt met initiatieven om kwaliteitswerk te leveren en daarbij de vastgestelde procedures na te leven.
<b>Leren en zich blijven ontwikkelen</b>	U ontwikkelt en verbetert uw capaciteiten en verdiept uw kennis van de organisatie en de werkomgeving in brede zin.
<b>Prioriteiten stellen en organiseren</b>	U geeft voorrang aan de belangrijkste taken, bent flexibel en organiseert uw eigen werk doeltreffend.
<b>Stressbestendigheid</b>	U functioneert ook goed bij hoge werkdruk en gaat constructief om met organisatorische knelpunten en veranderingen in uw werkomgeving.
<b>Samenwerken</b>	U werkt samen met anderen, binnen en buiten uw team, en respecteert ieders eigenheid.
<b>Leiderschap</b> (alleen voor administrateurs)	U stuurt mensen aan, haalt het beste uit hen en motiveert hen om resultaten te behalen.

<sup>(1)</sup> In het kader van de door EPSO georganiseerde selectieprocedures slaat elke verwijzing naar een persoon van het mannelijke geslacht tevens op personen van het vrouwelijke geslacht.

<sup>(2)</sup> Behoudens eventuele uitzonderingen overeenkomstig artikel 28, onder a), van het Statuut en specifieke maatregelen in verband met de aanwerving van onderdanen van landen die toetreden tot de Unie.

<sup>(3)</sup> De namen van de juryleden worden bekendgemaakt op de website van EPSO (<http://blogs.ec.europa.eu/eu-careers.info/>).

### 1.3. TOELATINGSVOORWAARDEN

**Om aan een vergelijkend onderzoek te mogen deelnemen**, moeten kandidaten aan bepaalde criteria voldoen die worden vermeld in de aankondiging.

Kandidaten moeten bevestigen dat zij aan alle algemene en specifieke toelatingsvoorwaarden voldoen en moeten op verzoek de nodige bewijsstukken overleggen in een volledig sollicitatiedossier (normaliter pas bij het assessment, tenzij anders is aangegeven in de aankondiging — zie punt 2.1.7).

#### Algemene voorwaarden

De algemene toelatingsvoorwaarden<sup>(4)</sup> zijn dezelfde voor alle vergelijkende onderzoeken. De voorwaarden zijn:

U moet:

- a) uw rechten als staatsburger bezitten als onderdaan van een van de lidstaten van de Europese Unie<sup>(5)</sup>;
- b) voldoen aan de wettelijke voorschriften inzake de militaire dienstplicht;
- c) in zedelijk opzicht de waarborgen bieden die voor de uitoefening van de in het vergelijkend onderzoek vermelde functies vereist zijn.

Om aan te tonen dat u over het vereiste **staatsburgerschap** beschikt, moet u een kopie bijvoegen van uw paspoort, identiteitskaart of een ander officieel document waarop het staatsburgerschap wordt vermeld, dat **geldig is op de uiterste datum** voor elektronische inschrijving.

In de regel zijn er geen bewijsstukken vereist om aan te tonen dat u uw rechten als staatsburger bezit of dat u voldaan heeft aan de verplichtingen die voortvloeien uit de wettelijke voorschriften inzake de militaire dienstplicht. Door het elektronische sollicitatieformulier te valideren, verklaart u aan deze voorwaarden te voldoen. Vóór de indienstneming moet u hiervan echter normaal gezien formele bewijsstukken overleggen.

#### Bijzondere voorwaarden

De bijzondere voorwaarden inzake kwalificaties en werkervaring kunnen per vergelijkend onderzoek verschillen, afhankelijk van het gezochte profiel, en worden vermeld in de aankondiging. Het is aan u om de jury binnen de in de aankondiging van vergelijkend onderzoek gestelde termijn alle gegevens en documenten te doen toekomen op basis waarvan zij kan controleren of u aan deze voorwaarden voldoet.

- a) *Diploma's*<sup>(6)</sup> en/of *certificaten waaruit blijkt dat een studie met succes is afgerond*. De jury houdt rekening met de verschillende onderwijsstructuren in de lidstaten. Op de website van EPSO vindt u voorbeelden van minimaal vereiste diploma's per categorie; in de aankondiging van vergelijkend onderzoek kunnen echter meer specifieke eisen worden opgenomen. Noot: Het diploma van kandidaten die buiten de EU hebben gestudeerd, moet erkend zijn door een officieel orgaan in een van de EU-lidstaten (bijvoorbeeld het ministerie van Onderwijs).

Voeg voor diploma's die u hebt behaald na de middelbare school zo veel mogelijk informatie bij, met name wat betreft de gevolgde vakken en de duur van de opleiding, zodat de jury kan beoordelen hoe relevant uw diploma is voor de betrokken functie. Als u een technische of beroepsopleiding hebt gevolgd, of een bijscholings- of specialisatiecursus, geef dan aan of het voltijds, deeltijds of avondonderwijs betrof en vermeld de behandelde vakken en de duur van de studie.

<sup>(4)</sup> Er geldt geen leeftijdsgrens voor deelname aan vergelijkende onderzoeken, maar u wordt wel verzocht rekening te houden met de pensioengerechtigde leeftijd die is vastgelegd in het Statuut van de ambtenaren van de Europese Unie (hierna „het Statuut” genoemd, beschikbaar op de website van EPSO).

<sup>(5)</sup> Behoudens eventuele uitzonderingen overeenkomstig artikel 28, onder a), van het Statuut en specifieke maatregelen in verband met de aanwerving van onderdanen van landen die toetreden tot de Unie. Indien voor een bepaald vergelijkend onderzoek uitzonderingen of specifieke maatregelen van toepassing zijn, worden deze in de aankondiging vermeld.

<sup>(6)</sup> Zie bijlage I (voorbeelden van kwalificaties).

b) *Werkervaring (indien vereist)*. Werkervaring wordt alleen meegeteld voor zover deze verband houdt met de aard van de functie, zoals beschreven in de aankondiging van het vergelijkend onderzoek waarvoor u zich inschrijft. In het algemeen moet er ook sprake zijn van:

- een reële en daadwerkelijke arbeidsprestatie,
- een salaris,
- hiërarchische ondergeschiktheid of de verlening van een dienst.

Hieronder wordt voor een aantal soorten werkervaring beschreven hoe zij worden meegeteld:

- *vrijwilligerswerk*: alleen betaald vrijwilligerswerk wordt meegeteld. Het vrijwilligerswerk moet vergelijkbaar zijn met gewoon werk wat betreft intensiteit (aantal uren per week) en duur,
- *stages*: stages worden als werkervaring meegeteld als er een stagevergoeding is betaald,
- *militaire dienstplicht*: de dienstplicht wordt ten hoogste meegeteld voor de duur van de wettelijke dienstplicht in uw lidstaat. De dienstplicht kan worden vervuld voor of na het behalen van het diploma dat toegang geeft tot het vergelijkend onderzoek, tenzij anders is bepaald in de aankondiging van vergelijkend onderzoek,
- *ouderschapsverlof*: ouderschapsverlof wordt meegeteld als het verlof is opgenomen in het kader van een arbeidscontract. Als de geboorte of de adoptie plaatsvindt terwijl u werkzoekende bent, wordt deze tijd niet meegeteld als werkervaring,
- *promotie/doctoraat*: wetenschappelijke promoties/doctoraten, ook onbetaald, worden meegeteld als werkervaring van ten hoogste drie jaar, op voorwaarde dat de doctorsgraad daadwerkelijk is verworven,
- *deeltijdwerk*: deeltijdwerk wordt meegeteld *naar rato* van de daadwerkelijk gewerkte tijd. Als u bijvoorbeeld zes maanden halftijds hebt gewerkt, wordt dit gerekend als drie maanden werkervaring.

Noot: indien volgens de aankondiging van vergelijkend onderzoek werkervaring is vereist op het gebied van het vergelijkend onderzoek, worden de elementen van uw werkervaring die onder de bovengenoemde categorieën vallen, slechts in aanmerking genomen indien deze relevant zijn voor dat gebied.

Het is belangrijk dat u de aard van de verrichte werkzaamheden zo precies mogelijk beschrijft op uw sollicitatieformulier, zodat de jury kan beoordelen hoe relevant uw ervaring is voor de functie. Voor alle perioden dat u gewerkt hebt, moet u de volgende bewijsstukken kunnen overleggen:

- getuigschriften van voormalige werkgevers en de huidige werkgever waaruit blijkt dat u beschikt over de voor toelating tot dit vergelijkend onderzoek vereiste werkervaring; deze getuigschriften moeten begin- en einddatum van de verrichte werkzaamheden vermelden, alsook het niveau en de inhoud ervan,
- als u geen getuigschriften van werkgevers kunt bijvoegen, dan mogen deze worden vervangen door fotokopieën van de arbeidsovereenkomst(en) en het eerste en laatste loonstrookje; voeg hierbij een gedetailleerde beschrijving van de verrichte werkzaamheden,
- voor niet in loondienst verrichte beroepswerkzaamheden (als zelfstandige, in vrije beroepen enz.) kunnen facturen of bestelbonnen met specificatie van de verrichte werkzaamheden, of enig ander officieel bewijsstuk ter zake in aanmerking worden genomen,
- voor vergelijkende onderzoeken voor conferentietolken waarvoor werkervaring vereist is, worden uitsluitend bewijsstukken in aanmerking genomen waaruit blijkt dat de ervaring specifiek betrekking heeft op conferentie-vertolking en waarop duidelijk wordt vermeld om hoeveel dagen en welke talen het gaat.

## Talenkennis

Afhankelijk van het vergelijkend onderzoek, moet u uw kennis van de officiële EU-talen aantonen <sup>(7)</sup>. De algemene regel is dat u een grondige kennis (niveau C1 van het CEFR <sup>(8)</sup>) moet bezitten van één officiële EU-taal en voldoende kennis (niveau B2 van het CEFR) van een andere EU-taal. In de aankondiging van het vergelijkend onderzoek (in het bijzonder voor linguïsten) kunnen echter meer specifieke eisen worden opgenomen. Tenzij in de aankondiging van vergelijkend onderzoek anders is bepaald, is de keuze van de tweede taal normaliter beperkt tot het Engels, het Frans of het Duits <sup>(9)</sup>.

Bij de organisatie van algemene vergelijkende onderzoeken past EPSO de op 15 mei 2013 door het College van Administratiehoofden goedgekeurde algemene richtsnoeren <sup>(10)</sup> toe voor het gebruik van talen bij vergelijkende onderzoeken van EPSO.

Binnen de EU-instellingen worden reeds geruime tijd voor de interne communicatie voornamelijk het Engels, het Frans en het Duits gebruikt. Dat zijn ook de talen waaraan het meeste behoefte is voor de externe communicatie en de behandeling van dossiers.

De selectie van de tweede taal voor vergelijkende onderzoeken is gebaseerd op het belang van de dienst: nieuwe personeelsleden moeten onmiddellijk operationeel zijn en in hun dagelijks werk doeltreffend kunnen communiceren, anders zou het functioneren van de instellingen ernstig worden belemmerd.

Om ervoor te zorgen dat alle kandidaten gelijk worden behandeld, moet iedereen, ook degenen wier eerste taal een van deze drie talen is, bepaalde toetsen afleggen in zijn of haar tweede taal, waarbij uit deze drie talen kan worden gekozen. Door de specifieke vaardigheden op deze manier te toetsen, kunnen de instellingen nagaan of kandidaten in staat zijn onmiddellijk te functioneren in een omgeving die nauw aansluit bij de dagelijkse werksituatie in de EU-instellingen. Dit doet geen afbreuk aan de mogelijkheid later een taalopleiding te volgen om in een derde taal te kunnen werken, zoals bedoeld in artikel 45, lid 2, van het Statuut.

In het algemeen zijn geen bewijsstukken vereist om uw talenkennis aan te tonen, behalve voor bepaalde vergelijkende onderzoeken voor linguïsten. Bij die vergelijkende onderzoeken moet de vereiste talenkennis worden gestaafd met een diploma of een verklaring, op een apart blad, waarin u uitlegt hoe u uw kennis van de betrokken talen hebt opgedaan, zoals beschreven in de aankondiging.

## 2. FASEN VAN HET VERGELIJKEND ONDERZOEK

### 2.1. INSCHRIJVING

1. Controleer zorgvuldig of u voldoet aan de toelatingsvoorwaarden.
2. Maak een EPSO-account aan, als u dat nog niet heeft.
3. Leg de interactieve oefentoetsen af.
4. Vul het elektronische sollicitatieformulier in.
5. Geef aan of u speciale voorzieningen nodig hebt.
6. Bevestig en valideer uw elektronische inschrijving binnen de gestelde termijn.
7. Dien een volledig sollicitatiedossier in.

<sup>(7)</sup> [http://ec.europa.eu/languages/policy/linguistic-diversity/official-languages-eu\\_en.htm](http://ec.europa.eu/languages/policy/linguistic-diversity/official-languages-eu_en.htm)

<sup>(8)</sup> Het Gemeenschappelijk Europees referentiekader voor talen (CEFR) (<http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/hornav/Downloads/CEF/LanguageSelfAssessmentGrid.csp>)

<sup>(9)</sup> Overeenkomstig de uitspraak van het Hof van Justitie (grote kamer) in zaak C-566/10 P, Italië/Commissie, zijn de Europese instellingen verplicht redenen op te geven voor de beperking van het aantal officiële EU-talen dat als tweede taal kan worden gekozen.

<sup>(10)</sup> De tekst van de algemene richtsnoeren is opgenomen in bijlage II.



### 2.1.1. Controleer of u voldoet aan de toelatingsvoorwaarden

Vóór u zich inschrijft, dient u steeds zorgvuldig te controleren of:

- u voldoet aan alle algemene én specifieke toelatingsvoorwaarden van het vergelijkend onderzoek. U dient dus kennis te nemen van de aankondiging van vergelijkend onderzoek en van deze algemene bepalingen, en de voorwaarden ervan te aanvaarden,
- u het juiste vakgebied en profiel heeft gekozen. Bij bepaalde vergelijkende onderzoeken die tegelijk bekendgemaakt worden, kunt u zich slechts voor één vakgebied en één profiel inschrijven. Dit staat duidelijk vermeld in de aankondiging.

De door u in het elektronische sollicitatieformulier verstrekte verklaringen in verband met de toelatingsvoorwaarden wordt aan de hand van de bewijsstukken in uw volledige sollicitatiedossier gecontroleerd voordat de reservelijst wordt vastgesteld (zie punt 2.1.7 en punt 2.6).

### 2.1.2. Maak uw EPSO-account aan

Uw EPSO-account fungeert als elektronische interface tussen u en EPSO. Op dit account ontvangt u mededelingen van EPSO en kunt u uw sollicitaties bijhouden. Hier worden ook uw persoonlijke gegevens opgeslagen en op uw verzoek bijgewerkt <sup>(11)</sup>.

Als u nog geen account hebt, kunt u er een aanmaken met behulp van de instructies op de EPSO-website <sup>(12)</sup>. Hiervoor hebt u een geldig en actief e-mailadres nodig.

U kunt slechts **één EPSO-account** aanmaken; dit blijft geldig voor al uw toekomstige sollicitaties. Als blijkt dat u meer dan één account hebt aangemaakt (zie ook punt 3.5) kan uw sollicitatie op enig moment in de procedure ongeldig verklaard worden.

### 2.1.3. Leg de interactieve oefentoetsen af

Afhankelijk van het vergelijkend onderzoek waar u zich voor inschrijft, kunt u worden verzocht een aantal verplichte interactieve oefentoetsen af te leggen. Deze toetsen zijn bedoeld om u een indruk te geven van het niveau van de preselectietoetsen van het vergelijkend onderzoek.

### 2.1.4. Vul het elektronische sollicitatieformulier in

U moet zich via de EPSO-website inschrijven, aan de hand van de instructies in het onderdeel „Online application manual” <sup>(13)</sup>.

De eigenlijke procedure kan door de grote hoeveelheid in te vullen gegevens enige tijd in beslag nemen. Het is aan u om ervoor te zorgen dat u uw elektronische inschrijving binnen de gestelde termijn indient en valideert.

Afhankelijk van het vergelijkend onderzoek, wordt u verzocht relevante informatie <sup>(14)</sup> te verschaffen over:

- uw diploma's/opleidingen,
- uw werkervaring (indien vereist),
- uw motivatie,
- uw kennis van de officiële talen van de Europese Unie.

Bij gespecialiseerde vergelijkende onderzoeken moet u ook een aantal specifieke vragen beantwoorden over uw ervaring en kwalificaties op het vakgebied van het vergelijkend onderzoek (zie punt 2.4. „Selectie op basis van kwalificaties — talent screener”).

Tenzij anders is bepaald in de aankondiging van vergelijkend onderzoek, moeten alle delen van het elektronische sollicitatiedossier, inclusief de „talent screener”, in het Engels, het Frans of het Duits worden ingevuld. Niet-naleving van deze regel kan leiden tot uitsluiting van het vergelijkend onderzoek.

<sup>(11)</sup> Met inachtneming van de regels inzake gegevensbescherming:  
[https://europa.eu/epso/application/passport/index.cfm?action=pdplegal&sb=1&comp\\_id=](https://europa.eu/epso/application/passport/index.cfm?action=pdplegal&sb=1&comp_id=)

<sup>(12)</sup> [www.eu-careers.eu](http://www.eu-careers.eu)

<sup>(13)</sup> [http://europa.eu/epso/doc/epso\\_brochure\\_en.pdf](http://europa.eu/epso/doc/epso_brochure_en.pdf)

<sup>(14)</sup> Zie de bijlage voor meer informatie over de toelatingsvoorwaarden en bewijsstukken.

### 2.1.5. Geef aan of u speciale voorzieningen nodig hebt

Als u een handicap hebt of zich in een bijzondere situatie bevindt waardoor u speciale voorzieningen nodig heeft bij de toetsen en tests, moet u dat vermelden op het elektronische sollicitatieformulier.

Stuur EPSO zo spoedig mogelijk na uw elektronische inschrijving een doktersverklaring toe of een certificaat van een bevoegde instantie waarbij de handicap wordt erkend. Dit kan:

— per e-mail: [EPSO-accessibility@ec.europa.eu](mailto:EPSO-accessibility@ec.europa.eu)

— per fax: +32 22998081

— per post, naar het adres: Europees Bureau voor personeelsselectie (EPSO), C-25, 1049 Brussel, BELGIË

Gelieve duidelijk op deze correspondentie te vermelden: „**EPSO accessibility**”, uw **naam**, het **nummer van het vergelijkend onderzoek** en uw **kandidaatnummer**.

De bewijsstukken worden per geval bestudeerd waarna in naar behoren gemotiveerde gevallen, gezien de ingediende bewijsstukken en overeenkomstig het beginsel van gelijke behandeling, specifieke aangepaste voorzieningen worden getroffen om aan gerechtvaardigde wensen zoveel mogelijk tegemoet te komen.

Indien de handicap of bijzondere situatie ontstaat na de uiterste datum voor de elektronische inschrijving, dient u zo snel mogelijk aan EPSO te melden welke voorzieningen er volgens u moeten worden getroffen en de desbetreffende bewijsstukken op de bovenbeschreven wijze per e-mail, fax of post aan EPSO te zenden.

### 2.1.6. Bevestig en valideer uw elektronische inschrijving

Na het invullen van uw elektronische sollicitatieformulier moet u dit versturen door middel van de knop „Validate application”, waarna het door EPSO kan worden verwerkt.

Door uw inschrijving te valideren, verklaart u te voldoen aan de algemene en specifieke voorwaarden als vermeld in de aankondiging van vergelijkend onderzoek.

**De dossiers van kandidaten die hun elektronische inschrijving niet voor de uiterste termijn hebben gevalideerd, worden door EPSO niet in aanmerking genomen.**

Wanneer u uw inschrijving eenmaal hebt gevalideerd, kunt u geen wijzigingen meer aanbrengen, aangezien EPSO de ingevoerde gegevens onmiddellijk verwerkt voor de organisatie van het vergelijkende onderzoek.

**Aan alle toelatingsvoorwaarden, zowel de algemene als de specifieke, moet op de in de aankondiging van vergelijkend onderzoek vastgestelde datum/data zijn voldaan.**

### 2.1.7. Dien een volledig sollicitatiedossier in

Een volledig sollicitatiedossier bevat een exemplaar van uw sollicitatieformulier en een kopie van alle vereiste bewijsstukken.

**Tenzij in de aankondiging van het vergelijkend onderzoek wordt aangegeven dat het dossier tegelijk met de elektronische inschrijving moet worden verzonden, hoeft u uw volledige sollicitatiedossier pas mee te nemen op de dag van het assessment, als u tot de kandidaten behoort die daarvoor worden uitgenodigd.**

Als u een volledig sollicitatiedossier moet indienen, wordt in de brief van EPSO aangegeven welke bewijsstukken u moet bijvoegen (bijvoorbeeld niet-gewaarmerkte kopieën of originelen van de vereiste documenten).

EPSO stuurt geen documenten terug. Conform de regelgeving inzake gegevensbescherming worden de dossiers na het verstrijken van de geldende bewaringstermijn vernietigd.

Als u op de reservelijst wordt geplaatst en een baan krijgt aangeboden, moet u, voordat u kunt worden aangeworven, het origineel van alle gevraagde documenten overleggen, zodat de bewijsstukken kunnen worden gewaarmerkt.

Verwijzingen naar websites, afdrukken van websites of verwijzingen naar eerdere sollicitaties of eerder ingediende documenten worden niet als geldige bewijsstukken beschouwd.

Wanneer u wordt verzocht uw volledige sollicitatiedossier in te dienen, moet u:

1. uw gevalideerde sollicitatieformulier printen vanaf uw EPSO-account;
2. een genummerd overzicht van alle gevraagde bewijsstukken bijsluiten <sup>(15)</sup>.

## 2.2. MEERKEUZETOETSEN PER COMPUTER IN DE PRESELECTIEFASE

EPSO organiseert voor de meeste vergelijkende onderzoeken in de preselectiefase meerkeuzetoetsen per computer. De jury bepaalt de moeilijkheidsgraad van de toetsen en keurt de inhoud goed op basis van de voorstellen van EPSO. De toetsen worden door de computer gecorrigeerd.

Bij bepaalde vergelijkende onderzoeken (met name die voor gespecialiseerde profielen, waarbij een selectie op basis van kwalificaties wordt verricht) worden in de preselectiefase meerkeuzetoetsen per computer georganiseerd wanneer het aantal ingeschreven kandidaten voor het vergelijkend onderzoek een bepaald quotum overschrijdt. Dit quotum wordt na afsluiting van de inschrijvingen vastgesteld door de directeur van EPSO in zijn functie van het tot aanstelling bevoegde gezag en wordt bekendgemaakt op de EPSO-website. Bij vergelijkende onderzoeken die betrekking hebben op verschillende vakgebieden, kan het quotum variëren naargelang het vakgebied.

Afhankelijk van het vergelijkend onderzoek waarvoor u zich inschrijft, kunnen deze preselectietoetsen de volgende elementen omvatten:

- verbaal redeneervermogen: beoordeling van uw verbale redeneervermogen en uw begrip van verbale informatie,
- numeriek redeneervermogen: beoordeling van uw numerieke redeneervermogen en uw begrip van numerieke informatie,
- abstract redeneervermogen: beoordeling van uw vermogen om verbanden tussen concepten die niet van talige, ruimtelijke of numerieke aard zijn, te ontdekken en te begrijpen,
- een situatiebeoordelingstoets: beoordeling van uw gedrag in een beroepssituatie,
- toets(en) van uw talenkennis,
- toets(en) van uw specifieke vakbekwaamheid.

**U moet voor de preselectietoetsen per computer een datum en een tijdstip reserveren via uw EPSO-account.** U ontvangt aanwijzingen over hoe u dit moet doen, over de tijdsperiode waarin u deze reservering kunt maken en een handleiding voor de reserveringsprocedure.

Normaliter kunt u kiezen uit verschillende datums en verschillende centra waar u de toetsen kunt doen. **Denk eraan dat de toetsen maar binnen een beperkte periode gereserveerd en gemaakt kunnen worden. Indien u niet binnen de aangegeven periode reserveert, wordt u automatisch van het vergelijkend onderzoek uitgesloten.**

## 2.3. ONTVANKELIJKHEID

EPSO onderzoekt of uw sollicitatie ontvankelijk is, dat wil zeggen, of het dossier binnen de gestelde termijn en op de in de aankondiging van vergelijkend onderzoek vastgestelde wijze is ingediend.

---

<sup>(15)</sup> Zie de bijlage voor verdere algemene informatie over bewijsstukken.

Als uw sollicitatie ontvankelijk is, worden op basis van de informatie in het elektronisch ingediende sollicitatieformulier de algemene en specifieke voorwaarden onderzocht, overeenkomstig de bepalingen<sup>(16)</sup> in de aankondiging van het vergelijkend onderzoek. In een latere fase wordt deze informatie gecontroleerd aan de hand van de bewijsstukken (tenzij in de aankondiging van het vergelijkend onderzoek is bepaald dat de documenten in een vroegere fase gecontroleerd worden, zie punt 2.1.7). De jury heeft echter het recht om in elke fase van de procedure aanvullende informatie of documenten op te vragen<sup>(17)</sup> — zelfs vóór de fase waarin volgens de aankondiging van vergelijkend onderzoek de verificatie van de bewijsstukken plaatsvindt.

Alleen sollicitaties die voldoen aan alle voorwaarden van de aankondiging van het vergelijkend onderzoek, worden in aanmerking genomen.

Indien bij een vergelijkend onderzoek in de preselectiefase meerkeuzetoetsen per computer worden afgenomen (zie punt 2.2 hierboven), wordt na de afronding van deze toetsen nagegaan of uw sollicitatie ontvankelijk is. In afnemende volgorde van het aantal behaalde punten voor de preselectietoetsen wordt onderzocht of de betrokken kandidaat voldoet aan de algemene en specifieke voorwaarden, tot het quotum van kandidaten is gevonden die

— de hoogste scores voor de toetsen hebben behaald,

en

— voldoen aan de toelatingsvoorwaarden

om te worden uitgenodigd voor de volgende fase van het vergelijkend onderzoek. (Dit quotum wordt hetzij rechtstreeks vermeld in de aankondiging van het vergelijkend onderzoek, of komt — wanneer alleen preselectietoetsen worden georganiseerd als het aantal sollicitaties een bepaalde drempel overschrijdt — overeen met de drempel vanaf welke deze toetsen worden georganiseerd (zoals vastgesteld door de directeur van EPSO, overeenkomstig punt 2.2.)

Wanneer de laatste plaats door verschillende kandidaten met dezelfde score wordt gedeeld, worden al deze kandidaten voor de volgende fase van het vergelijkend onderzoek uitgenodigd. De elektronische sollicitatieformulieren van de kandidaten die buiten dit quotum vallen, worden niet bekeken.

Het definitieve aantal kandidaten dat tot de volgende fase wordt toegelaten, wordt gepubliceerd op de website van EPSO.

#### 2.4. SELECTIE OP BASIS VAN KWALIFICATIES — TALENT SCREENER

Voor de meeste gespecialiseerde profielen worden de kandidaten geselecteerd op basis van hun kwalificaties. De jury beoordeelt in deze fase de sollicitaties en bepaalt van welke kandidaten de kwalificaties (met name diploma's en werkervaring) het beste voldoen aan de functieomschrijving en de selectiecriteria die in de aankondiging zijn beschreven.

Als u kandidaat bent voor dit soort vergelijkend onderzoek, moet u een aantal vragen beantwoorden in het onderdeel „Talent screener” van het elektronische sollicitatieformulier. De vragen zijn gebaseerd op de selectiecriteria die in de aankondiging zijn beschreven. Uw antwoorden worden door de jury beoordeeld. Alle kandidaten van hetzelfde vergelijkend onderzoek beantwoorden dezelfde vragen. Op die manier ziet de jury de antwoorden van alle kandidaten in hetzelfde gestructureerde kader, zodat zij de verdiensten van de kandidaten objectief met elkaar kan vergelijken.

De selectie op basis van kwalificaties vindt plaats nadat werd gecontroleerd of u voldoet aan de toelatingsvoorwaarden op basis van de informatie in het elektronische sollicitatieformulier. De jury beoordeelt alleen de kwalificaties van de kandidaten die voldoen aan alle voorwaarden om in aanmerking te komen.

Deze selectie wordt **uitsluitend** op basis van de antwoorden in het onderdeel „talent screener” van het elektronische sollicitatieformulier uitgevoerd.

Eerst neemt de jury een beslissing over het gewicht (van 1 tot 3) van elke vraag van de „talent screener”, naargelang van het belang dat zij aan de desbetreffende vraag hecht. Daarna beoordeelt de jury de inhoud van de antwoorden van de kandidaten op de vragen en worden voor elk antwoord 0 tot 4 punten toegekend. Het puntenaantal wordt vervolgens vermenigvuldigd met het gewicht van de desbetreffende vraag, waarna alle punten worden samengeteld.

<sup>(16)</sup> EPSO onderzoekt of u voldoet aan de algemene toelatingsvoorwaarden. De jury onderzoekt of u voldoet aan de specifieke voorwaarden.

<sup>(17)</sup> Op basis van artikel 2 van bijlage III bij het Statuut.

Het in de aankondiging van het vergelijkend onderzoek vermelde mogelijke aantal toegelaten kandidaten met de hoogste totaalscores gaat naar de volgende fase van het vergelijkend onderzoek; wanneer de laatste plaats door verschillende kandidaten met dezelfde score wordt gedeeld, worden al deze kandidaten uitgenodigd.

Het definitieve aantal kandidaten dat tot de volgende fase van het vergelijkend onderzoek wordt toegelaten, wordt gepubliceerd op de website van EPSO.

## 2.5. ASSESSMENT

Kandidaten die geslaagd zijn voor de meerkeuzetoetsen per computer in de preselectiefase en/of voor de selectie op basis van kwalificaties en volgens de informatie in het elektronische sollicitatieformulier voldoen aan de algemene en specifieke toelatingsvoorwaarden van het vergelijkend onderzoek, worden uitgenodigd voor een assessment.

Het assessment vindt doorgaans in Brussel of Luxemburg plaats en kan een of meer dagen duren. Bepaalde oefeningen die weliswaar deel uitmaken van het assessment, kunnen per computer in andere steden worden gedaan. In dat geval gelden dezelfde praktische voorschriften (reserveren van een datum en een centrum) als beschreven in punt 2.2.

Bij het assessment worden de algemene vaardigheden (zie punt 1.2) van de kandidaten getest, alsmede hun specifieke vaardigheden (die verband houden met de betrokken functie).

De inhoud van de assessment-toetsen wordt gevalideerd door de jury van het vergelijkend onderzoek. Afhankelijk van het vergelijkend onderzoek kunnen deze toetsen de volgende onderdelen omvatten:

- **een case study:** schriftelijk examenonderdeel op basis van een relevante situatie die u voor verschillende problemen plaatst die u moet oplossen of waarop u moet reageren. U mag daarbij alleen de aangeboden documenten gebruiken,
- **een mondelinge presentatie:** individueel af te leggen examenonderdeel betreffende analyse en presentatie, waarbij u een voorstel moet formuleren voor een fictief probleem in verband met een werksituatie. Nadat u de u verstrekte documentatie hebt geanalyseerd, moet u uw ideeën voor een klein publiek uiteenzetten,
- **een of meer interviews met betrekking tot de vaardigheden:** individueel af te leggen examenonderdeel waarbij op gestructureerde wijze relevante gegevens worden verzameld over uw algemene vaardigheden (en/of specifieke vaardigheden, in geval van gespecialiseerde vergelijkende onderzoeken), gebaseerd op ervaringen uit uw verleden,
- **een groepsoefening:** nadat u individueel een aantal gegevens hebt bestudeerd, ontmoet u andere deelnemers om uw resultaten te bespreken en tot een gezamenlijke beslissing te komen,
- **een elektronische postbakoefening:** examenonderdeel per computer waarbij u een reeks vragen moet beantwoorden met behulp van informatie in een mailbox,
- **praktische taaltoetsen,**
- **andere oefeningen betreffende de specifieke vaardigheden,**
- **toetsen ter beoordeling van uw verbale, numerieke en abstracte redeneervermogen en een situatiebeoordelingstoets** (indien deze vaardigheden niet in een eerdere fase van het vergelijkend onderzoek zijn getest (in de preselectiefase)).

De voor het vergelijkend onderzoek relevante toetsen worden in de aankondiging beschreven. Deze toetsen worden ook uitvoeriger uitgelegd in de handleiding „Assessment Centre Manual”, die ter beschikking wordt gesteld van de kandidaten die voor deze fase worden uitgenodigd.

## 2.6. BEVESTIGING VAN ONTVANKELIJKHEID

Voor de kandidaten die het vereiste minimumcijfer bij het assessment hebben behaald, controleert de jury de bewijsstukken (behalve in de gevallen waarin — volgens de aankondiging van vergelijkend onderzoek — de controle van de bewijsstukken in een eerdere fase van het vergelijkend onderzoek wordt verricht).

In afnemende volgorde van de behaalde totaalscore wordt onderzocht of de betrokken kandidaat daadwerkelijk voldoet aan alle algemene voorwaarden, tot het quotum van kandidaten is gevonden dat op de reservelijst kan worden geplaatst.

De dossiers van de kandidaten die buiten dit quotum vallen, worden niet onderzocht. Als blijkt dat de verklaringen op het sollicitatieformulier niet kunnen worden gestaafd met passende bewijsstukken, wordt de sollicitatie nietig verklaard.

Voor de beoordeling van de kwalificaties wordt alleen met de bewijsstukken rekening gehouden om de antwoorden die reeds zijn gegeven in het onderdeel „talent screener/évaluateur de talent/Talentfilter” van het elektronische sollicitatieformulier te controleren.

## 2.7. GESLAAGDE KANDIDATEN/RESERVELIJST

De jury stelt een „reservelijst” op met de kandidaten die de beste scores hebben behaald en die voldoen aan alle toelatingsvoorwaarden (gestaafd door bewijsstukken), zoals in de aankondiging van het vergelijkend onderzoek is vermeld. Het aantal plaatsen op de reservelijst wordt in de aankondiging van het vergelijkend onderzoek vermeld. Wanneer de laatste plaats door verschillende kandidaten met dezelfde score wordt gedeeld, worden al deze kandidaten op de reservelijst geplaatst.

Deze lijst wordt naar de EU-instellingen gestuurd die verantwoordelijk zijn voor de aanwerving van geslaagde kandidaten van de lijst. **Dat uw naam op de reservelijst staat, betekent niet dat u recht hebt op aanwerving door een instelling of daarvan verzekerd bent.**

De reservelijst en de datum waarop deze verstrijkt, worden bekendgemaakt <sup>(18)</sup> in het *Publicatieblad van de Europese Unie* en op de website van EPSO. De geldigheidsduur van de lijst kan in bepaalde gevallen worden verlengd. Een besluit tot verlenging wordt uitsluitend op de website van EPSO bekendgemaakt.

Alle kandidaten die aan het assessment <sup>(19)</sup> hebben deelgenomen, ontvangen ook een zogeheten „competentiepaspoort”, dat kwantitatieve en kwalitatieve feedback geeft op hun prestaties tijdens het assessment.

Het competentiepaspoort van de geslaagde kandidaten wordt ook aan de EU-instellingen toegezonden voor eventueel gebruik in de aanwervingsprocedure en met het oog op uw verdere loopbaanontwikkeling. De geslaagde kandidaten ontvangen van EPSO ook andere nuttige informatie over aanwervingsprocedures.

## 3. ALGEMENE INFORMATIE

### 3.1. COMMUNICATIE

#### 3.1.1. Mededelingen van EPSO aan de kandidaten

Zowel uw resultaten als eventuele oproepen ontvangt u uitsluitend via uw EPSO-account, in het **Engels, het Frans of het Duits**.

U moet zelf het verloop van het vergelijkend onderzoek volgen en de informatie controleren die op u betrekking heeft door regelmatig, d.w.z. **ten minste tweemaal per week**, uw EPSO-account te raadplegen.

Als u er door een technisch probleem bij EPSO niet in slaagt deze informatie te controleren, moet u dit onmiddellijk aan EPSO melden:

— via het elektronische contactformulier <sup>(20)</sup>,

of

— telefonisch op het nummer + 32 22993131 <sup>(21)</sup>.

Algemene informatie over de verschillende fasen van vergelijkende onderzoeken vindt u op de website van EPSO (<http://www.eu-careers.info/>).

<sup>(18)</sup> Als een geslaagde kandidaat uitdrukkelijk vraagt zijn of haar naam niet te publiceren, dan wordt dat gerespecteerd. Een verzoek daartoe moet binnen twee weken na de datum waarop de resultaten in het EPSO-account van de geslaagde kandidaat zijn opgenomen, aan EPSO worden gericht.

<sup>(19)</sup> Met uitzondering van de kandidaten die zich tijdens de toetsen terugtrekken of die van het vergelijkend onderzoek worden uitgesloten omdat zij niet aan de procedureregels voldoen (zie punt 3.5).

<sup>(20)</sup> <https://europa.eu/epso/application/passport/webform.cfm?usertype=2&lang=en&langsub=ok>

<sup>(21)</sup> Om u zo goed mogelijk te kunnen helpen, raden wij u ten stelligste aan om uw vragen via de webformulieren op onze website te stellen. U kunt in dringende gevallen wel gebruikmaken van het telefoonnummer, maar wij wijzen erop dat dit nummer slechts een beperkte periode per werkdag te bereiken is.



### 3.1.2. Contact van de kandidaten met EPSO

Voor u contact opneemt met EPSO, wordt u verzocht eerst na te gaan of de gewenste informatie niet te vinden is in de aankondiging van het vergelijkend onderzoek, in deze algemene bepalingen of op de website van EPSO, in het bijzonder bij de veelgestelde vragen <sup>(22)</sup>.

De contactgegevens staan op de website <sup>(23)</sup>. Vermeld bij alle correspondentie die betrekking heeft op een ingediende sollicitatie uw volledige **naam**, het **nummer van het vergelijkend onderzoek** en uw **kandidaatnummer**.

EPSO ziet erop toe dat de beginselen van de bestuurlijke gedragscode worden toegepast <sup>(24)</sup>. Op grond van diezelfde beginselen behoudt EPSO zich het recht voor de correspondentie te staken als zij van een kandidaat berichten ontvangt die als ongepast worden beschouwd, bijvoorbeeld omdat zij steeds hetzelfde onderwerp betreffen, het aantal brieven buitensporig groot is of de correspondentie irrelevant is.

### 3.1.3. Contact van de kandidaten met de jury

Om de onafhankelijkheid van de jury te waarborgen, mogen personen die niet tot de jury behoren, geen contact hebben met de leden van de jury. Kandidaten kunnen zich wel schriftelijk via EPSO tot de voorzitter van de jury wenden om hun standpunt kenbaar te maken of hun rechten uit te oefenen. Aan de jury gerichte correspondentie mag alleen worden toegezonden aan EPSO, dat de jury de berichten vervolgens doet toekomen. Het is de kandidaten ten strengste verboden buiten deze procedures om enig contact, direct dan wel indirect, met de leden van de jury te hebben. Overtreding van deze regel kan leiden tot uitsluiting van het vergelijkend onderzoek.

## 3.2. GEGEVENSBESCHERMING

Als orgaan dat verantwoordelijk is voor de organisatie van vergelijkende onderzoeken, waarborgt EPSO dat de persoonsgegevens van de kandidaten verwerkt worden overeenkomstig Verordening (EG) nr. 45/2001 van het Europees Parlement en de Raad betreffende de bescherming van persoonsgegevens <sup>(25)</sup>. Dit geldt met name voor de vertrouwelijkheid en de beveiliging van de gegevens.

Meer informatie hierover is te vinden in de afdeling gegevensbescherming van de EPSO-website („Privacy statement”) <sup>(26)</sup>.

De in het kader van toetsen verzamelde gegevens mogen, in anonieme vorm, worden gebruikt met het oog op wetenschappelijk onderzoek.

## 3.3. TOEGANG TOT INFORMATIE

### 3.3.1. Specifieke toegangsrechten van de kandidaten

In het kader van een vergelijkend onderzoek hebben kandidaten onder de hierna beschreven voorwaarden toegang tot bepaalde documenten en informatie die direct op hen persoonlijk van toepassing zijn.

Deze specifieke toegangsrechten worden verleend op grond van de motiveringsplicht, met inachtneming van artikel 6 van bijlage III bij het Statuut, waarin wordt bepaald dat de werkzaamheden van de jury's geheim zijn.

Blijkens artikel 25, lid 2, van het Statuut moet elk individueel besluit dat krachtens het Statuut wordt genomen en bezwarend is, met redenen worden omkleed. Het doel daarvan is dat de betrokkene over de noodzakelijke gegevens moet beschikken om te kunnen uitmaken of het besluit al dan niet gegrond is, zodat hij of zij kan beoordelen of het zin heeft beroep in te stellen.

<sup>(22)</sup> Op de website van EPSO (<http://www.eu-careers.eu/>).

<sup>(23)</sup> <https://europa.eu/epso/application/passport/webform.cfm?usertype=2&lang=en&langsub=ok>

<sup>(24)</sup> Publicatieblad van de Europese Unie L 267 van 20 oktober 2000, blz. 63.

<sup>(25)</sup> Verordening (EG) nr. 45/2001 van het Europees Parlement en de Raad van 18 december 2000 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens door de communautaire instellingen en organen en betreffende het vrije verkeer van die gegevens (PB L 8 van 12.1.2001, blz. 1).

<sup>(26)</sup> [https://europa.eu/epso/application/passport/index.cfm?action=dpdlegal&sb=1&comp\\_id=](https://europa.eu/epso/application/passport/index.cfm?action=dpdlegal&sb=1&comp_id=)

In het geval van beslissingen van een jury van een vergelijkend onderzoek moet de motiveringsplicht echter in overeenstemming worden gebracht met het feit dat de werkzaamheden van de jury vertrouwelijk zijn uit hoofde van artikel 6 van bijlage III bij het Statuut. Die werkzaamheden zijn geheim verklaard om de onafhankelijkheid en objectiviteit van de jury's te waarborgen en deze tegen inmenging en druk van buitenaf te beschermen. De geheimhouding vereist dat de opvattingen van de afzonderlijke juryleden niet mogen worden bekendgemaakt. Datzelfde geldt voor factoren die verband houden met de beoordeling van kandidaten persoonlijk of in vergelijking met andere kandidaten.

Het in dit punt beschreven recht op informatie geldt specifiek voor kandidaten in een algemeen vergelijkend onderzoek en houdt geen verband met het recht op toegang uit hoofde van Verordening (EG) nr. 1049/2001<sup>(27)</sup> (de transparantieverordening, zie punt 3.3.2). Wat informatie over hun persoonlijke deelname aan een vergelijkend onderzoek betreft, kunnen kandidaten niet meer rechten aan Verordening (EG) nr. 1049/2001 ontleen dan wat in de jurisprudentie is erkend als de bovenbeschreven specifieke toegangsrechten.

### 3.3.1.1. Automatische individuele mededelingen

Kandidaten **ontvangen automatisch** de volgende informatie:

Fase van het vergelijkend onderzoek	Mededeling
Meerkeuzetoetsen per computer	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Uw resultaten.</li> <li>— Een overzicht met voor elke toetsvraag de (het) door u gekozen antwoord(en) en het (de) correcte antwoord(en). De tekst van de vragen en antwoorden wordt niet getoond, wel de verwijzingsnummers of -letters.</li> </ul> <p><b>De woordelijke inhoud van de vragen en antwoorden van de meerkeuzetoetsen wordt nooit vermeld.</b> In de jurisprudentie is erkend dat voor toetsen in de vorm van meerkeuzevragen aan de motiveringsplicht wordt voldaan door de mededeling van bovengenoemde informatie aan de kandidaten.</p>
Toelating	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Uw resultaten: toegelaten/niet toegelaten.</li> <li>— Als u niet bent toegelaten, wordt aangegeven aan welke selectiecriteria u niet voldoet.</li> </ul>
Selectie op basis van kwalificaties (talent screener)	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Uw resultaten.</li> <li>— U ontvangt ook een overzicht met het gewicht van elke vraag van de „talent screener” en het aantal door de jury aan elk antwoord toegekende punten.</li> </ul>
Voorafgaande toetsen	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Uw resultaten.</li> </ul>
Assessment	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Uw resultaten.</li> <li>— Uw competentiepaspoort met uw eindscores per beoordeelde vaardigheid en de opmerkingen van de jury.</li> </ul> <p><b>Noot:</b> kandidaten die zich tijdens de toetsen terugtrekken of die van het vergelijkend onderzoek worden uitgesloten omdat zij niet aan de procedureregels voldoen, ontvangen geen competentiepaspoort.</p>

### 3.3.1.2. Automatische openbaarmaking

In sommige gevallen publiceert EPSO na afronding van de toetsen de bronteksten/de opdrachten op haar website. Deze openbaarmaking heeft tot doel de transparantie van de vergelijkende onderzoeken te verhogen, voor zover daarbij de eerlijkheid en objectiviteit niet in het gedrang komen.

<sup>(27)</sup> Verordening (EG) nr. 1049/2001 van het Europees Parlement en de Raad van 30 mei 2001 inzake de toegang van het publiek tot documenten van het Europees Parlement, de Raad en de Commissie (PB L 145 van 31.5.2001, blz. 43).



De informatie wordt pas gepubliceerd nadat de toetsen zijn afgerond en de eindresultaten ervan werden vastgesteld en meegedeeld aan de kandidaten.

Het betreft **uitsluitend** specifieke soorten toetsen waarbij de bronteksten/opdrachten niet zijn bedoeld om opnieuw te worden gebruikt in toekomstige vergelijkende onderzoeken. Dit zijn:

- vertaaltoetsen bij vergelijkende onderzoeken voor vertalers,
- vertaaltoetsen bij vergelijkende onderzoeken voor juristen-vertalers,
- „samenvatting in de taal van het vergelijkend onderzoek” bij vergelijkende onderzoeken voor juristen-vertalers.

### 3.3.1.3. Informatie op verzoek

Kandidaten kunnen om een **ongecorrigeerde** kopie van hun antwoorden op de schriftelijke toetsen verzoeken, indien de inhoud van de toets niet bedoeld is om opnieuw te worden gebruikt in toekomstige vergelijkende onderzoeken (d.w.z. de soorten toetsen als vermeld onder punt 3.3.1.2 hierboven).

Een dergelijk verzoek kan uitsluitend ingediend worden via het contactformulier op de EPSO-website.

De kandidaten krijgen echter **geen ongecorrigeerde kopie wanneer het de bedoeling is de inhoud van de toets in de toekomst opnieuw te gebruiken, en de ontwikkeling van toekomstige toetsen en de eerlijkheid en objectiviteit van toekomstige vergelijkende onderzoeken door de verstrekking van kopieën in gevaar zouden komen**. Dit geldt in het bijzonder voor de casestudy, waarvoor de ongecorrigeerde kopie dus nooit kan worden verstrekt.

Over het algemeen worden **alle** verzoeken om informatie beoordeeld met inachtneming van de genoemde motiveringsplicht, de vertrouwelijke aard van de werkzaamheden van de jury overeenkomstig bijlage III, artikel 6 van het Statuut, en de regels voor de bescherming van persoonsgegevens.

**De gecorrigeerde antwoordscripts en de details van de scoreberekening vallen onder de vertrouwelijkheid van de werkzaamheden van de jury en worden niet bekendgemaakt** <sup>(28)</sup>.

Op de website van EPSO is veel informatie over de selectieprocedures te vinden. Als u de informatie die u zoekt niet op de website vindt, kunt u gebruikmaken van het contactformulier op de EPSO-website. Geef daarop zo duidelijk mogelijk aan welke informatie u nodig hebt en vermeld of u om die informatie verzoekt als deelnemer aan een vergelijkend onderzoek.

### 3.3.2. Toegang tot documenten uit hoofde van Verordening (EG) nr. 1049/2001 — Transparantie

Conform Verordening (EG) nr. 1049/2001 heeft iedere burger van de Unie en iedere natuurlijke persoon of rechtspersoon met verblijfplaats of statutaire zetel in een lidstaat het recht van toegang tot documenten van de instellingen, volgens de beginselen en onder de voorwaarden en beperkingen die in die verordening worden bepaald. Volgens de jurisprudentie kan dit recht van toegang tot documenten echter worden beperkt of geweigerd wanneer er bijzondere regels bestaan voor specifieke aangelegenheden, volgens het beginsel dat de specifieke regel vóór de algemene regel gaat (*lex specialis derogat legi generali*).

Bij vergelijkende onderzoeken is de toepassing van Verordening (EG) nr. 1049/2001 (de algemene regel) **uitgesloten**, aangezien artikel 6 van bijlage III bij het Statuut een bijzondere regel is <sup>(29)</sup>.

Gezien het bovenstaande is het zeer onwaarschijnlijk dat u op grond van Verordening (EG) nr. 1049/2001 toegang krijgt tot een bepaald document, als die toegang u eerder in het kader van een selectieprocedure is geweigerd.

<sup>(28)</sup> Arrest van 4 juli 1996, Parlement/Innamorati (C-254/95, Jurispr. Ambtenarenrecht 1996 I-03423, punt 29). Arrest van 12 februari 2014, De Mendoza/Commissie (F-2/11, nog niet gepubliceerd, punt 99).

<sup>(29)</sup> Arrest van 14 juli 2005, Le Voci tegen Raad van de Europese Unie (T-371/03, Jurispr. Ambtenarenrecht 2005 FP-I-A-00209 FP-II-00957, punten 121-124 met verdere verwijzingen).

De verordening is bovendien alleen van toepassing op **al bestaande documenten**, dat wil zeggen „iedere inhoud, ongeacht de drager ervan (op papier, in elektronische vorm, als geluids-, beeld- of audiovisuele opname), betreffende een materie die verband houdt met beleidsmaatregelen, acties en besluiten welke tot de bevoegdheid van de instelling behoren”<sup>(30)</sup>. Er kan niet worden verlangd dat de instellingen op verzoek nieuwe documenten opstellen.

#### 3.4. KLACHTEN

De procedures voor vergelijkende onderzoeken worden op professionele wijze georganiseerd door EPSO, een gespecialiseerde interinstitutionele instantie die over ruime ervaring beschikt. EPSO doet er alles aan om de procedures eerlijk en objectief te laten verlopen en alle kandidaten voor hen geschikte testomstandigheden te bieden. Technische problemen of menselijke fouten kunnen echter nooit geheel worden uitgesloten.

##### 3.4.1. Wat te doen als er iets verkeerd gaat?

**Als u tijdens het vergelijkend onderzoek met een ernstig technisch of organisatorisch probleem wordt geconfronteerd waardoor uw deelname aan het vergelijkend onderzoek in gevaar komt, neem dan onmiddellijk contact op met EPSO**, zodat wij het probleem kunnen onderzoeken en corrigerende maatregelen kunnen nemen.

**Daarbij gelden de volgende regels:**

- bij **problemen die zich buiten de testcentra voordoen** (bijvoorbeeld in verband met inschrijving of reservering): stuur EPSO een bericht via het contactformulier<sup>(31)</sup> op onze website, waarin u het probleem kort omschrijft,
- bij **problemen die zich in de testcentra voordoen**: meld het probleem bij de surveillanten en vraag hen uw klacht schriftelijk vast te leggen, **en** stuur tevens EPSO een bericht via het contactformulier<sup>(31)</sup> op onze website, waarin u het probleem kort omschrijft.

Vermeld in uw bericht altijd het nummer van het vergelijkend onderzoek en uw kandidaatnummer.

**Noot:**

- als u een klacht hebt over een **inhoudelijke fout in de meerkeuzetoetsen per computer**, doe dan een beroep op de in punt 3.4.2 omschreven **neutralisatieprocedure**,
- als u **bezwaar wilt maken tegen een besluit** van EPSO of van de jury, doe dan een beroep op de in punt 3.4.3 omschreven **interne heronderzoeksprocedure**.

##### 3.4.2. Neutralisatie

**Wat is neutralisatie?**

De gegevensbank met de vragen voor de meerkeuzetoetsen per computer zijn onderworpen aan een permanente grondige controle, ook door de jury. Desondanks kan het gebeuren dat bepaalde vragen nog materiële fouten bevatten.

Neutralisatie is een door het Hof van Justitie<sup>(32)</sup> bevestigde corrigerende maatregel die tot doel heeft de objectiviteit van de beoordeling te waarborgen en ervoor te zorgen dat alle kandidaten gelijk worden behandeld wanneer er onregelmatigheden optreden in het vergelijkende onderzoek door fouten in toetsvragen.

Als een dergelijke fout pas aan het licht komt nadat de toetsen zijn afgenomen, kan de jury besluiten de vraag te annuleren en de oorspronkelijk aan die vraag toegekende punten te verdelen over de rest van de vragen. Het systeem houdt in dat de herberekening van de score als gevolg van een neutralisatie alleen zal plaatsvinden voor de kandidaten die de foutieve vraag hebben gekregen. De scoreberekening zoals beschreven in de aankondiging van het vergelijkend onderzoek verandert verder niet.

<sup>(30)</sup> Zie artikel 3 van Verordening (EG) nr. 1049/2001.

<sup>(31)</sup> <https://europa.eu/epso/application/passport/webform.cfm?usertype=2&lang=en&langsub=ok>

<sup>(32)</sup> Arrest van 21 oktober 2004, Schumann/Commissie (T-49/03, Jurispr. Ambtenarenrecht 2004, blz. II-1371) (punten 53-55); Arrest van 15 april 2010, Matos Martins/Commissie (F-2/07, punt 191).

Het systeem van neutralisatie is zodanig opgezet dat geen enkele kandidaat hier negatieve gevolgen van ondervindt. Voor en na de neutralisatie worden alle resultaten berekend om dit te controleren. De werkwijze van EPSO en de jury's is eerder gericht op het slagen van kandidaten dan op het uitsluiten van zoveel mogelijk kandidaten. De jury stelt de slagingsdrempel pas vast na een eventuele neutralisatie, om rekening te houden met de situatie van kandidaten waarvoor vraagneutralisatie heeft plaatsgevonden.

Volgens het Hof van Justitie vormt het verschil in de tijd die de kandidaten hebben besteed aan het beantwoorden van generaliseerde vragen geen ongelijke behandeling<sup>(33)</sup>.

### Het indienen van een neutralisatieverzoek

Als u van mening bent dat een of meer vragen die tijdens de meerkeuzetoetsen per computer zijn gesteld, een fout bevatten waardoor de vraag niet kan worden beantwoord, of een negatieve invloed hebben gehad op uw vermogen om het juiste antwoord te geven, kunt u een verzoek tot herziening door de jury indienen met het oog op neutralisatie.

Een dergelijk verzoek (betreffende een of meer specifieke meerkeuzetoetsen per computer) moet **binnen tien kalenderdagen na uw computertoetsen** als volgt worden ingediend:

- hetzij rechtstreeks bij de surveillant in het examencentrum na afloop van uw toets,
- hetzij via het contactformulier<sup>(34)</sup> op de website van EPSO.

Vermeld in uw bericht altijd het nummer van het vergelijkend onderzoek, uw kandidaatnummer en de vermelding „Complaint procedures”.

Het **is noodzakelijk** in uw verzoek informatie te vermelden aan de hand waarvan de vraag of vragen kunnen worden geïdentificeerd (bijvoorbeeld het onderwerp van de vraag). Beschrijf ook zo goed mogelijk waarom de vraag volgens u fout is.

**Neutralisatieverzoeken die te laat worden ingediend, waardoor de betwiste vraag of vragen niet kunnen worden geïdentificeerd, of waarvoor de vermeende fout niet wordt toegelicht, worden niet in behandeling genomen.**

### 3.4.3. Interne heronderzoeksprocedure

U kunt verzoeken om een heronderzoek van elk **besluit** van de jury of van EPSO dat rechtstreeks en onmiddellijk van invloed is op uw rechtspositie in het kader van het vergelijkend onderzoek (dat wil zeggen een besluit waarbij uw resultaten worden vastgesteld of wordt bepaald of u naar de volgende fase van het vergelijkend onderzoek mag doorgaan of van verdere deelname wordt uitgesloten).

Aan verzoeken om een heronderzoek kan een van de volgende redenen ten grondslag liggen:

- een materiële onregelmatigheid in de procedure van het vergelijkend onderzoek<sup>(35)</sup>,
- niet-naleving, door de jury of door EPSO, van de voorschriften voor het vergelijkend onderzoek die zijn vastgesteld in het Statuut, in de aankondiging van het vergelijkend onderzoek, in deze algemene bepalingen en in de jurisprudentie.

**U kunt de geldigheid van de beoordeling door de jury van uw toetsprestatie niet aanvechten. Met haar beoordeling spreekt de jury een waardeoordeel uit, dat onder haar ruime discretionaire bevoegdheden valt. Derhalve is het niet onderworpen aan administratieve of rechterlijke toetsing<sup>(36)</sup>.**

Er is zeer veel belangstelling voor een baan bij de instellingen van de EU, en slechts weinig kandidaten kunnen slagen. Gezien de aard van het vergelijkend onderzoek, waarbij alle kandidaten met elkaar worden vergeleken, en het beperkte aantal plaatsen op de reservelijst, zullen de meeste kandidaten niet slagen, ook al kunnen zij over het algemeen als competent worden beschouwd. Dat is een normaal kenmerk van een vergelijkend onderzoek en vormt geen aanwijzing dat er iets is misggaan.

<sup>(33)</sup> Arrest van 2 mei 2001, *Giulietti e.a./Commissie* (T-167/99 en T-174/99, *Jurispr. Ambtenarenrecht* 2001, blz. II-441) (punt 59); Arrest van 15 april 2010, *Matos Martins/Commissie* (F-2/07, punt 183).

<sup>(34)</sup> <https://europa.eu/epso/application/passport/webform.cfm?usertype=2&lang=en&langsub=ok>

<sup>(35)</sup> Het gaat hier niet om fouten in de preselectietoetsen, waarop de in punt 3.4.2 beschreven neutralisatieprocedure van toepassing is.

<sup>(36)</sup> Arrest van 11 september 2008, *Coto Morena/Commissie* (F-127/07, *Jurispr. Ambtenarenrecht* 2008 FP-I-A-1-00295; FP-II-A-1-01563 (punt 33)).

## Procedure

**Binnen tien kalenderdagen nadat het besluit waartegen u bezwaar wilt aantekenen naar uw EPSO-account is geüpload, kunt u uw verzoek indienen:**

- hetzij via het contactformulier<sup>(37)</sup> op de website van EPSO,
- hetzij per post aan het Europees Bureau voor personeelsselectie (EPSO), C-25, 1049 Brussel, BELGIË.

Vermeld in uw bericht altijd het nummer van het vergelijkend onderzoek, uw kandidaatnummer en de vermelding „Request for review”.

**Geef duidelijk aan op welk besluit uw verzoek betrekking heeft en vermeld de redenen waarop uw verzoek is gebaseerd.**

De procedure voor intern heronderzoek wordt beheerd door de juridische afdeling van EPSO.

Na ontvangst van uw verzoek zenden wij u binnen vijftien werkdagen een ontvangstbevestiging.

Uw verzoek wordt geanalyseerd en ter overweging voorgelegd aan de instantie die het betwiste besluit heeft genomen (dat wil zeggen de jury of EPSO)<sup>(38)</sup>. De jury of EPSO neemt dan naar aanleiding van uw verzoek een besluit. Als het besluit is vastgesteld, wordt door de juridische afdeling een gemotiveerd antwoord opgesteld, waarin op uw argumenten wordt ingegaan.

Wij zullen uw verzoek grondig, eerlijk en objectief beoordelen. Deze procedure kan enige weken in beslag nemen. Zo snel mogelijk sturen wij u via uw EPSO-account een met redenen omkleed besluit.

Als uw verzoek om een heronderzoek positief is beoordeeld, kunt u verder deelnemen aan het vergelijkend onderzoek vanaf de fase waar u was uitgesloten, ongeacht hoever het vergelijkend onderzoek inmiddels is gevorderd. Uw rechten worden dus beschermd.

### 3.4.4. Andere wijzen van betwisting

#### 3.4.4.1. Administratieve klachten

Als deelnemer aan een vergelijkend onderzoek heeft u het recht om bij het tot aanstelling bevoegd gezag (d.w.z. de directeur van EPSO) een administratieve klacht in te dienen als bedoeld in artikel 90, lid 2, van het Statuut.

De klacht moet gericht zijn tegen een handeling waardoor u zich bezwaard acht; dat wil zeggen een besluit dat is genomen of niet is genomen, terwijl dat volgens het Statuut wel verplicht is en waardoor u schade is toegebracht. Een maatregel wordt als bezwarend erkend, als deze rechtstreeks en onmiddellijk van invloed is op uw rechtspositie als kandidaat.

**De directeur van EPSO kan besluiten van de jury niet annuleren of wijzigen op grond van een administratieve klacht. Het heeft dus geen zin om een klacht in te dienen tegen een besluit van een jury<sup>(39)</sup>.**

Administratieve klachten moeten worden ingediend binnen drie maanden na de bekendmaking van het betwiste besluit, dan wel, als er juist geen besluit is genomen, na de dag waarop het besluit had moeten worden genomen:

- hetzij via het contactformulier<sup>(40)</sup> op de website van EPSO,
- hetzij per post aan het Europees Bureau voor personeelsselectie (EPSO), C-25, 1049 Brussel, BELGIË.

Vermeld in uw bericht altijd het nummer van het vergelijkend onderzoek, uw kandidaatnummer en de vermelding „Complaint procedures”.

<sup>(37)</sup> <https://europa.eu/epso/application/passport/webform.cfm?usertype=2&lang=en&langsub=ok>

<sup>(38)</sup> Dit is het gevolg van de bevoegdheidsverdeling die in het Statuut is vastgelegd.

<sup>(39)</sup> Arrest van 26 februari 1981, Authié/Commissie (zaak 34/80, Jurisprudentie 1981, blz. 665, rechtsoverweging 7); Arrest van 30 november 1978, Salerno e.a./Commissie (gevoegde zaken 4/78, 19/78 en 28/78, Jurispr. 1978, blz. 2403).

<sup>(40)</sup> <https://europa.eu/epso/application/passport/webform.cfm?usertype=2&lang=en&langsub=ok>

#### 3.4.4.2. Beroep bij de rechter

Als u deelneemt aan een vergelijkend onderzoek, hebt u het recht een gerechtelijk beroep in te stellen bij het Gerecht voor ambtenarenzaken van de Europese Unie op grond van artikel 270 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie en artikel 91 van het Statuut.

Een beroep tegen besluiten van EPSO, anders dan die van een jury, kan alleen dan door het Gerecht voor ambtenarenzaken worden behandeld, als vooraf een administratieve klacht is ingediend overeenkomstig artikel 90, lid 2, van het Statuut, zoals beschreven in punt 3.4.4.1. Met name geldt dit voor besluiten betreffende de algemene toelatingscriteria, die door EPSO worden genomen en niet door de jury.

De voorschriften voor het instellen van beroep vindt u op de website van het Gerecht voor ambtenarenzaken van de Europese Unie <sup>(41)</sup>.

#### 3.4.4.3. Klachten bij de Europese Ombudsman

Zoals alle burgers van de Europese Unie en ingezetenen van de lidstaten kunt u een klacht indienen bij de Europese Ombudsman <sup>(42)</sup>.

Overeenkomstig artikel 2, lid 4, van de algemene voorwaarden voor de uitoefening van het ambt van de Europese Ombudsman **moeten de passende administratieve stappen bij de betrokken instellingen of organen zijn ondernomen, vóór een klacht bij de ombudsman wordt ingediend.**

Indiening van een klacht bij de Europese Ombudsman leidt niet tot opschorting van de termijn die overeenkomstig artikel 90, lid 2, en artikel 91 van het Statuut geldt voor, respectievelijk, de indiening van een klacht en de instelling van beroep bij het Gerecht voor ambtenarenzaken van de Europese Unie.

#### 3.5. UITSLUITING VAN HET VERGELIJKEND ONDERZOEK

U kunt van het vergelijkend onderzoek worden uitgesloten als EPSO, in welke fase van de procedure dan ook, constateert dat:

- u meer dan één EPSO-account hebt aangemaakt,
- u zich hebt ingeschreven voor vergelijkende onderzoeken met profielen die niet verenigbaar zijn,
- u valse verklaringen hebt afgelegd, of verklaringen die niet met passende bewijsstukken zijn gestaafd,
- u hebt verzuimd om toetsen per computer te reserveren (meerkeuzetoetsen enz.),
- u bij de proeven hebt gefraudeerd;
- u hebt getracht om op ongeoorloofde wijze contact op te nemen met een jurylid,
- u het sollicitatieformulier hebt ingevuld in een andere taal dan het Engels, het Frans of het Duits,
- u, in strijd met de instructies die u vóór de schriftelijke of praktische toets hebt gekregen, uw kopieën hebt ondertekend of hierop een onderscheidend merk hebt aangebracht.

**De instellingen werven alleen personen aan die blijik geven van de hoogste mate van integriteit. Fraude of poging tot fraude kan worden bestraft met sancties en kan uw deelname aan toekomstige vergelijkende onderzoeken in gevaar brengen.**

---

<sup>(41)</sup> [http://curia.europa.eu/jcms/jcms/T5\\_5230/](http://curia.europa.eu/jcms/jcms/T5_5230/)

<sup>(42)</sup> <http://www.ombudsman.europa.eu/start.faces>

## BIJLAGE I

## Voorbeelden van diploma's die in beginsel overeenkomen met de vereisten voor het vergelijkend onderzoek

LAND	AST-SC1 — AST-SC6 AST1 — AST7	AST3 — AST11	AD5 — AD16	AD5 — AD16
Belgique — België — Belgien	Middelbaar onderwijs <sup>(1)</sup> (geeft toegang tot hoger onderwijs)  Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair on- derwijs  Diplôme d'aptitude à accéder à l'ens- eignement supérieur (DAES)/  Getuigschrift van hoger secundair on- derwijs  Diplôme d'enseignement professionnel  Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Hoger onderwijs (niet-universitaire studie of korte universitaire studie van ten minste 2 jaar)  Candidature — Kandidaat/ Graduat — Gegradueerde  Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor	Universitair onderwijs (ten minste 3 jaar <sup>(2)</sup> )  Bachelor académique (180 crédits) Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)	Universitair onderwijs (ten minste 4 jaar)  Licence/Licentiaat Master Diplôme d'études approfondies (DEA) Diplôme d'études spécialisées (DES) Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agrégation/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma
България	Диплома за завършено средно образова- ние	Специалист по ...		Диплома за висше образование Бакалавър Магистър
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutoriu- um) + diplomovaný specialista (DiS)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor

L.AND	AST-SC1 — AST-SC6 AST1 — AST7	AST3 — AST11	AD5 — AD16	
	Middelbaar onderwijs <sup>(1)</sup> (geeft toegang tot hoger onderwijs)	Hoger onderwijs (niet-universitaire studie of korte universitaire studie van ten minste 2 jaar)	Universitair onderwijs (ten minste 3 jaar <sup>(2)</sup> )	Universitair onderwijs (ten minste 4 jaar)
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)	Bachelorgrad (B.A eller B.Sc) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (Mag.Art) Licenciatgrad Ph.D.-grad
Deutschland	Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife		Fachhochschulabschluss Bachelor	Hochschulabschluss/ Fachhochschulabschluss/ Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekehariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekehariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofidoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)



L. AND	AST-SC1 — AST-SC6 AST1 — AST7	AST3 — AST11	AD5 — AD16
Éire/Ireland	Middelbaar onderwijs <sup>(1)</sup> (geeft toegang tot hoger onderwijs)  Ardteistiméireacht Grád D3 i 5 ábhar Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT) Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Hoger onderwijs (niet-universitaire studie of korte universitaire studie van ten minste 2 jaar)  Teastas Náisiúnta National Certificate Céim bhaitisiléara Ordinary bachelor degree Diplóma Náisiúnta (ND, Dip.) National Diploma (ND, Dip.) Dámhachtain Ardteastas Ardoideachais (120 ECTS) Higher Certificate (120 ECTS)	Universitair onderwijs (ten minste 3 jaar <sup>(2)</sup> )  Céim onórach bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng) Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)  Céim onórach bhaitisiléara (4 bliana/240 ECTS) Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile University degree Céim mháistir (60-120 ECTS) Master's degree (60-120 ECTS) Céim dochtúra Doctorate
Ελλάδα	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνικού - Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Δίπλωμα Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ι.Ε.Κ.)  Δίπλωμα Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ι.Ε.Κ.)	Πτυχίο (ΑΕΙ πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU) Bachillerato BUP Diploma de Técnico especialista	FP grado superior (Técnico superior)	Diplomado/ Ingeniero técnico  Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor



	AST-SC1 — AST-SC6 AST1 — AST7	AST3 — AST11	AD5 — AD16
L.AND	Middelbaar onderwijs <sup>(1)</sup> (geeft toegang tot hoger onderwijs)	Hoger onderwijs (niet-universitaire studie of korte universitaire studie van ten minste 2 jaar)	Universitair onderwijs (ten minste 3 jaar <sup>(2)</sup> )
France	Baccalauréat Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) Brevet de technicien supérieur (BTS) Diplôme universitaire de technologie (DUT) Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)	Universitair onderwijs (ten minste 4 jaar)  Maîtrise Maîtrise des sciences et techniques (MST), maîtrise des sciences de gestion (MSG), diplôme d'études supérieures techniques (DEST), diplôme de recherche technologique (DRT), diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), diplôme d'études approfondies (DEA) Master 1, master 2 professionnel Master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat
Italia	Diploma di maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore	Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore/ Attestato di competenza (4 semestri)	Diploma di laurea — L (breve)  Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)
Κύπρος	Απολυτήριο	Διπλώμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma	Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat

L/AND	AST-SC1 — AST-SC6 AST1 — AST7	AST3 — AST11	AD5 — AD16	
			Universitair onderwijs (ten minste 3 jaar (2))	Universitair onderwijs (ten minste 4 jaar)
Latvija	Middelbaar onderwijs (1)(geeft toegang tot hoger onderwijs)	Hoger onderwijs (niet-universitaire studie of korte universitaire studie van ten minste 2 jaar)	Universitair onderwijs (ten minste 3 jaar (2))	Universitair onderwijs (ten minste 4 jaar)
	Atestiāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Bakalaura diploms (min. 120 kredīti)	Bakalaura diploms (160 kredīti) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)	Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien	Master Diplôme d'ingénieur industriel Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) en droit européen
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi — Képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Program)	Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat

L. AND	AST-SC1 — AST-SC6 AST1 — AST7	AST3 — AST11	AD5 — AD16	
	Middelbaar onderwijs <sup>(1)</sup> (geeft toegang tot hoger onderwijs)	Hoger onderwijs (niet-universitaire studie of korte universitaire studie van ten minste 2 jaar)	Universitair onderwijs (ten minste 3 jaar <sup>(2)</sup> )	Universitair onderwijs (ten minste 4 jaar)
Malta	Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher)  Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including Systems of Knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5  2 A Levels (passes A-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma	Bachelor's degree	Bachelor's degree Master of Arts Doctorate
Nederland	Diploma VWO Diploma staatsexamen (2 diploma's) Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Kandidaatexamen Associate degree (AD)	Bachelor (WO) HBO bachelor degree Baccalaureus of «Ingenieur»	HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat
Oostenrijk	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/ Akademiadiplom	Fachhochschuldiplom/Bakkalaureus/Bakkalaurea	Universitätsdiplom/ Fachhochschuldiplom/ Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel

L/AND	AST-SC1 — AST-SC6 AST1 — AST7	AST3 — AST11	AD5 — AD16	
			Universitair onderwijs (ten minste 3 jaar (2))	Universitair onderwijs (ten minste 4 jaar)
Polşa	Middelbaar onderwijs (1)(geeft toegang tot hoger onderwijs)	Hoger onderwijs (niet-universitaire studie of korte universitaire studie van ten minste 2 jaar)	Licencjat/Inżynier	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora
	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauzy-cielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej		
Portugal	Diploma de Ensino Secundário/ Certificado de Habilitações do Ensino Secundário		Bacharel Licenciado	Licenciado Mestre Doutorado
Republika Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica	Baccalaureus/Baccalaurea prvostupnik/prvostupnica)	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing.) Doktor struke Doktor umjetnosti
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (colegiu universitar) învățăământ preuniversitar	Diplomă de licență	Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor

	AST-SC1 — AST-SC6 AST1 — AST7	AST3 — AST11	AD5 — AD16
L. AND	Middelbaar onderwijs <sup>(1)</sup> (geeft toegang tot hoger onderwijs)	Hoger onderwijs (niet-universitaire studie of korte universitaire studie van ten minste 2 jaar)	Universitair onderwijs (ten minste 4 jaar)
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Univerzitetna diploma/magisterij/specializacija/doktorat
Slovensko	vysvedčenie o maturitnej skúške	absolventský diplom	diplom o ukončení vysokoškolského štúdia bakalár (Bc.) magister magister/inžinier ArtD
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning (Betyg över avlagd yrkesexamen på andra stadiet) Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto – Yrkesexamen på institutnivå	Maisterin tutkinto – Magisterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa – studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensointitutkimon jälkeen – antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat

LAND	AST-SC1 — AST-SC6 AST1 — AST7	AST3 — AST11	AD5 — AD16	
Sverige	Middelbaar onderwijs <sup>(1)</sup> (geeft toegang tot hoger onderwijs)	Hoger onderwijs (niet-universitaire studie of korte universitaire studie van ten minste 2 jaar)	Universitair onderwijs (ten minste 3 jaar <sup>(2)</sup> )	Universitair onderwijs (ten minste 4 jaar)
	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1–3 år	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)	Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng, varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) — Licentiatexamen — Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: — Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng — Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: — Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng — Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng
United Kingdom	General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland	Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate

<sup>(1)</sup> Voor de AST-functiegroep moet u tevens ten minste drie jaar relevante werkervaring hebben opgedaan.

<sup>(2)</sup> Voor de rangen 7-16 moet u tevens ten minste één jaar relevante werkervaring hebben opgedaan.

## BIJLAGE II

**Algemene richtsnoeren van het college van administratiehoofden voor het taalgebruik bij vergelijkende onderzoeken van EPSO**

Voor het taalgebruik bij vergelijkende onderzoeken van EPSO gelden de onderstaande algemene regels.

- vaste onderdelen van de website van EPSO worden in alle officiële talen gesteld;
- aankondigingen van vergelijkende onderzoeken, met inbegrip van vergelijkende onderzoeken voor tolken en vertalers in verband met de uitbreiding, en algemene voorschriften voor vergelijkende onderzoeken worden in alle officiële talen gepubliceerd;
- de volgende toetsen zijn in alle officiële talen beschikbaar:
  - preselectietoetsen (verbaal en numeriek redeneervermogen),
  - taaltoetsen bij vergelijkende onderzoeken voor vertalers,
  - voorafgaande vertaaltoetsen bij vergelijkende onderzoeken voor juristen-vertalers,
  - tussentijdse tolkentoetsen (per computer) bij vergelijkende onderzoeken voor tolken;
  - competentietoetsen (vertaling of vertolking) bij vergelijkende onderzoeken voor vertalers en tolken.

Hoewel EPSO deze proeven in alle officiële talen kan organiseren, betekent dat niet dat zij voor alle vergelijkende onderzoeken systematisch in 24 talen worden georganiseerd. De preselectietoetsen worden georganiseerd met inachtneming van de door de kandidaten opgegeven eerste taal en de taaltoetsen zijn afhankelijk van de taalcombinaties van het vergelijkende onderzoek in kwestie;

- het assessment vindt uitsluitend plaats in de door de kandidaten opgegeven tweede taal: Engels, Frans of Duits.

Ook oproepen tot het indienen van blijken van belangstelling in het kader van door EPSO georganiseerde selectieprocedures voor arbeidscontractanten worden gepubliceerd in alle officiële talen.

Er zijn verschillende factoren die beperking van de keuze van de tweede taal rechtvaardigen.

Ten eerste vereist het belang van de dienst dat nieuwe medewerkers onmiddellijk operationeel zijn en de taken waarvoor zij zijn aangeworven doeltreffend kunnen uitvoeren.

Engels, Frans en Duits zijn in de instellingen de meest gebruikte talen. Traditioneel worden vergaderingen met leden van de instellingen in deze talen gehouden. Ook de communicatie, intern en met de buitenwereld, verloopt meestal in het Engels, het Frans of het Duits. Dat blijkt uit de statistische gegevens over de brontaal van de teksten die door de vertaaldiensten van de instellingen worden vertaald.

Gezien de huidige taalbehoeften van de instellingen voor de interne en externe communicatie noemt artikel 27, eerste alinea, van het Statuut als een van de selectiecriteria een voldoende kennis van een van deze drie talen. Deze kennis moet worden getoetst door simulatie van een realistische arbeidssituatie. Later verworven kennis van een derde taal, zoals voorgeschreven in artikel 45, lid 2, van het Statuut, kan kennis van het Engels, het Frans of het Duits bij de aanwerving niet vervangen.

Ten tweede rechtvaardigt ook de aard van de toetsen dat het aantal talen in de volgende fasen van vergelijkende onderzoeken wordt beperkt. Overeenkomstig artikel 27 van het Statuut besloot het tot aanstelling bevoegd gezag van de instellingen de selectieprocedures te wijzigen. Vanaf 2010 werden beoordelingsmethoden ingevoerd die op competenties zijn gebaseerd, waarmee beter kan worden voorspeld of de kandidaten in staat zijn de gevraagde taken te vervullen.

Uitgebreid wetenschappelijk onderzoek heeft uitgewezen dat met een beoordeling die uitgaat van realistische simulaties van de werksituatie, de reële prestaties het best kunnen worden voorspeld. Dergelijke effectieve beoordelingsmethoden worden dan ook overal ter wereld toegepast. Gezien de lengte van de loopbanen bij de instellingen en de mate van mobiliteit, is dit type beoordeling essentieel. Aan de hand van een door het tot aanstelling bevoegde gezag vastgesteld competentiekader wordt een aantal geschikte oefeningen gekozen om de gevraagde competenties te beoordelen. Om ervoor te zorgen dat de kandidaten eerlijk kunnen worden beoordeeld en rechtstreeks met de beoordelaars en de andere kandidaten kunnen communiceren, is het met name noodzakelijk dat het assessment wordt uitgevoerd in een gemeenschappelijke taal of, in bepaalde omstandigheden, de hoofdtal van het vergelijkend onderzoek. In het eerste geval moet als gemeenschappelijke taal een taal worden gekozen die de kandidaten met de meeste waarschijnlijkheid beheersen. In verband hiermee moet discriminatie van kandidaten op alle manieren worden vermeden; daarom wordt iedereen getoetst in zijn of haar tweede taal. Maar omdat die taal ook als gemeenschappelijke taal moet dienen, gelden er beperkingen voor de keuze van de tweede taal. De keuze wordt beperkt tot Engels, Frans en Duits, aangezien die talen vanouds ook het meest worden gebruikt voor de interne communicatie. Bij het assessment wordt de kennis van die talen niet getoetst; met een redelijke kennis van een van deze drie talen als tweede taal kunnen de toetsen heel goed worden afgelegd (dat is in overeenstemming met de minimumvereisten die in artikel 28 van het Statuut zijn vastgelegd). Het vereiste niveau van taalkennis is geenszins buitensporig, gezien de reële behoeften van de instellingen als eerder omschreven.

Het gebruik van het Engels, het Frans of het Duits als tweede taal in de latere fasen van het vergelijkend onderzoek houdt geen discriminatie op grond van de moedertaal in. Het behelst hier geen beperking op het gebruik van de moedertaal. Het feit dat de kandidaten een tweede taal moeten kiezen (Engels, Frans of Duits) die verschilt van hun eerste taal (gewoonlijk de moedertaal of equivalent) zorgt ervoor dat zij op gelijke voorwaarden kunnen worden vergeleken. Het niveau waarop de tweede taal wordt beheerst, hangt bovendien voornamelijk van de kandidaten zelf af.

Deze eis is in ieder geval in overeenstemming met de reële behoeften van de instellingen. De beperking van de keuze van de tweede taal stemt overeen met de talenkennis van de Europeanen. Engels, Frans en Duits zijn niet alleen de talen van verschillende lidstaten van de Europese Unie, het zijn ook de vreemde talen die de meeste mensen kennen. Deze talen leren mensen het vaakst, omdat ze als het nuttigst worden beoordeeld. De feitelijke behoeften van de Europese instellingen lijken derhalve redelijk overeen te stemmen met de talenkennis die van de kandidaten wordt verwacht, met name omdat taalkennis in strikte zin (zoals grammatica, spelling of woordenschat) niet wordt getoetst. Het feit dat de keuze van de tweede taal wordt beperkt tot Engels, Frans en Duits is dan ook geen onevenredige hindernis voor personen die aan een vergelijkend onderzoek willen deelnemen. Voor zover bekend is deze situatie zelfs wat mensen verwachten en waaraan zij gewend zijn.

Gezien de statistische gegevens is de conclusie gerechtvaardigd dat deze beperking van de keuzemogelijkheden voor de tweede taal in bepaalde fasen van vergelijkende onderzoeken evenredig en niet-discriminerend is. Engels, Frans of Duits werden bijvoorbeeld het vaakst gekozen toen de kandidaten een tweede taal konden kiezen uit elf officiële talen bij de grote algemene vergelijkende onderzoeken voor administrateurs en assistenten in 2005 (EU-25). De statistieken voor vergelijkende onderzoeken van na de hervorming van 2010 wijzen niet op een voordeel voor kandidaten uit landen waar Engels, Frans of Duits een officiële taal is. Ook uit de statistieken voor de vergelijkende onderzoeken voor administrateurs in 2010 blijkt dat een aanzienlijk aantal kandidaten een van deze drie talen als tweede taal kiest.

Om dezelfde reden wordt het redelijk geacht dat de kandidaten voor de communicatie met EPSO en het invullen van de talent screener een van deze drie talen moeten kiezen.

Om het evenwicht te bewaren tussen de belangen van de dienst en de mogelijkheden van de kandidaten moeten bepaalde toetsen dus worden aangeboden in een beperkt aantal EU-talen. Dit moet waarborgen dat de geslaagde kandidaten voldoende kennis hebben van een combinatie van talen die hen in staat stelt hun taken doeltreffend uit te voeren, en dat de selectiemethoden hun prestaties adequaat kunnen beoordelen. De aankondigingen van vergelijkende onderzoeken en de richtsnoeren voor de kandidaten worden gepubliceerd in de 24 talen van de Europese Unie en de kandidaten kunnen de belangrijke eerste fase van het onderzoek afleggen in elk van deze talen, naar keuze. Daarmee lijkt een goed evenwicht te zijn bereikt tussen de belangen van de dienst en het beginsel van meertaligheid en non-discriminatie op grond van taal.

Per geval moet dus een keuze worden gemaakt die in overeenstemming is met de door de raad van bestuur van EPSO vastgestelde taalregeling en de specifieke noodzaak dat de instellingen kandidaten kunnen aanwerven die onmiddellijk operationeel zijn. Er zijn dus twee mogelijke algemene gevallen:



- 
- één: algemene profielen of specifieke profielen waarbij de belangrijkste selectiefactor (naast de algemene competenties) deskundigheid of ervaring op een bepaald gebied of betreffende een bepaalde taak is. De voornaamste eis is hier dat de kandidaat moet kunnen werken en communiceren in een meertalige omgeving; de noodzaak om de in de instellingen het meest gebruikte talen te beheersen, rechtvaardigt in dit geval dat de taalkeuze in de selectieprocedure wordt beperkt;
  - twee: profielen waarbij kennis van een of meer specifieke talen van bijzonder belang is, bijvoorbeeld voor tolken en vertalers, of profielen waarbij de selectieprocedure per taal wordt georganiseerd. Naast de beoordeling van de algemene competenties, zoals in het eerste scenario aangegeven, moeten in dit geval de toetsen van de specifieke competenties in de taal of talen in kwestie worden georganiseerd.

Ook bij deze aanpak moeten besluiten om het aantal talen te beperken echter ruimte laten om bij elk afzonderlijk vergelijkend onderzoek een afweging te maken, zodat rekening kan worden gehouden met de specifieke behoeften van de instellingen ten aanzien van het profiel of de profielen in kwestie.

---





ISSN 1977-0995 (elektronische uitgave)  
ISSN 1725-2474 (papieren uitgave)



**Bureau voor publicaties van de Europese Unie**  
2985 Luxemburg  
LUXEMBURG

**NL**