



Inhoud

V *Bekendmakingen*

BESTUURLIJKE PROCEDURES

Europees Bureau voor personeelsselectie (EPSO)

2019/C 191 A/01

Aankondiging van een algemeen vergelijkend onderzoek — EPSO/AD/374/19 — Administrateurs (AD 7) op de volgende gebieden: 1. Mededingingsrecht; 2. Financieel recht; 3. Recht van de economische en monetaire unie; 4. Financiële voorschriften van toepassing op de EU-begroting; 5. Bescherming van euromunten tegen valsemunterij

1

V

(Bekendmakingen)

BESTUURLIJKE PROCEDURES

EUROPEES BUREAU VOOR PERSONEELSSELECTIE (EPSO)

AANKONDIGING VAN EEN ALGEMEEN VERGELIJKEND ONDERZOEK

EPSO/AD/374/19 — ADMINISTRATEURS (AD 7) OP DE VOLGENDE GEBIEDEN:

1. Mededingingsrecht**2. Financieel recht****3. Recht van de economische en monetaire unie****4. Financiële voorschriften van toepassing op de EU-begroting****5. Bescherming van euromunten tegen valsemunterij**

(2019/C 191 A/01)

Uiterste datum voor inschrijving: 9 juli 2019 om 12 uur ('s middags), Midden-Europese tijd (MET)

Het Europees Bureau voor personeelsselectie (EPSO) organiseert een vergelijkend onderzoek op basis van kwalificaties en toetsen om reservelijsten op te stellen waaruit de Europese Commissie kan putten voor de aanwerving van nieuwe ambtenaren in functiegroep AD („*administrateurs*”).

Deze aankondiging en de bijlagen erbij vormen het juridisch bindende kader voor deze vergelijkende onderzoeken.

In BIJLAGE III vindt u de algemene bepalingen betreffende vergelijkende onderzoeken.

Aantal geslaagde kandidaten dat op de reservelijst kan worden geplaatst:

1. Mededingingsrecht — 60

2. Financieel recht — 33

3. Recht van de economische en monetaire unie — 13

4. Financiële voorschriften van toepassing op de EU-begroting — 38

5. Bescherming van euromunten tegen valsemunterij — 12

Deze aankondiging heeft betrekking op vijf vakgebieden. ***U kunt zich slechts voor één daarvan inschrijven.*** Bij uw online-inschrijving moet u een keuze maken. U kunt deze keuze niet meer wijzigen nadat u uw online-inschrijving hebt gevalideerd.

WAT HOUDT DE FUNCTIE IN?

1. Mededingingsrecht

Als casehandler of beleidsmedewerker komt u in de eerste plaats in dienst bij een eenheid van het directoraat-generaal Concurrentie van de Europese Commissie (DG COMP) of bij de juridische dienst. U kunt onmiddellijk functioneren en, onder toezicht van uw leidinggevend, werkt u in teams die markten analyseren en toetsen aan het bestaande wetgevingskader van mededingingsvoorschriften en -procedures.

Uw werkzaamheden omvatten vooral de volgende taken:

- u voert onderzoeken: u houdt interviews met marktdeelnemers, u stelt vragenlijsten voor marktonderzoeken op en analyseert deze, u evalueert interne documenten;
- u voert juridische en economische analyses uit;
- u redigeert besluiten en beleidsvoorstellen;
- u presenteert zaken aan uw leidinggevend en aan de Commissaris en u doet voorstellen voor de behandeling van deze zaken;
- u staat de juridische dienst van de Europese Commissie bij of vertegenwoordigt deze bij rechtszaken voor de rechterlijke instanties van de Europese Unie;
- u neemt deel aan diverse werkgroepen over beleidsvraagstukken en wetgeving enz.

2. Financieel recht

Als beleidsmedewerker komt u in de eerste plaats in dienst bij directoraat-generaal Financiële Stabiliteit, Financiële Diensten en Kapitaalmarktenunie van de Europese Commissie (DG FISMA) of bij de juridische dienst. U kunt onmiddellijk functioneren en, onder toezicht van uw leidinggevend, redigeert u documenten over uw beleidsdomeinen, neemt u deel aan bijeenkomsten met lidstaten en andere belanghebbenden waar u het standpunt van de Europese Commissie toelicht of presenteert.

Als financieel jurist komt u in de eerste plaats in dienst bij DG FISMA, bij directoraat-generaal Economische en Financiële Zaken (DG ECFIN) of bij de juridische dienst. U kunt onmiddellijk functioneren en, onder toezicht van uw leidinggevend, redigeert u wetgeving en ziet u toe op de conformiteit van nationale wetgeving met EU-wetgeving in uw beleidsdomein. Afhankelijk van de eenheid waar u werkt, wordt van u ook verwacht dat u besluiten en werkdocumenten redigeert. Ook kan van u worden gevraagd dat u uw eenheid vertegenwoordigt op bijeenkomsten met andere departementen van de Commissie en dat u vragen beantwoordt van het brede publiek en van de leden van het Europees Parlement. Daarnaast draagt u indien nodig bij aan briefings voor uw bevoegde Commissaris, directeur-generaal of directeur.

3. Recht van de economische en monetaire unie (EMU)

Als jurist die gespecialiseerd is in het recht van de economische en monetaire unie, komt u in de eerste plaats in dienst bij directoraat-generaal Economische en Financiële zaken van de Europese Commissie (DG ECFIN) of bij de juridische dienst. U kunt onmiddellijk functioneren en, onder toezicht van uw leidinggevend, voert u vooral de volgende taken uit:

- u redigeert en onderhandelt over wetgeving met betrekking tot de werking van de economische en monetaire unie;

- u beoordeelt nationale wetgeving op verenigbaarheid met de vereisten van het EU-raamwerk;
- u zorgt voor het voorbereiden en beheren van inbreukprocedures wanneer nationale maatregelen inbreuk blijken te maken op wettelijke EU-voorschriften;
- u bereidt het EMU-hoofdstuk voor van het convergentieverslag voor procedures inzake toetreding tot de eurozone en bij EU-toetredingsonderhandelingen neemt u deel aan het overleg over het EMU-hoofdstuk;
- u bereidt voor uw politieke en administratieve leidinggevenden analyses, briefings en speaking notes in uw beleidsdomeinen voor;
- u bereidt analyses voor over kwesties die verband houden met economisch en monetair recht van de EU;
- u staat de juridische dienst van de Europese Commissie bij of vertegenwoordigt deze bij rechtszaken voor de rechterlijke instanties van de Europese Unie;

Ook kan van u worden gevraagd dat u uw eenheid of de Commissie vertegenwoordigt op bijeenkomsten met andere departementen van de Commissie, met lidstaten, met centrale banken, met het Europees Parlement of andere relevante belanghebbenden.

4. Financiële voorschriften van toepassing op de EU-begroting

Als jurist die gespecialiseerd is in financiële voorschriften van toepassing op de EU-begroting, komt u in de eerste plaats in dienst bij directoraat-generaal Begroting van de Europese Commissie (DG BUDG) of bij de juridische dienst. U kunt onmiddellijk functioneren en, onder toezicht van uw leidinggevenden, voert u de volgende taken uit:

- u adviseert de departementen van de Commissie, EU-instellingen en organen van de Unie over de toepassing en uitlegging van het Financieel Reglement en over andere sectorspecifieke programma's (subsidies, aanbestedingen, financieringsinstrumenten, andere vormen van ondersteuning, trustfonds, internationale overeenkomsten enz.);
- u verzorgt opleidingen en ontwikkelt tools en handreikingen voor de toepassing van deze verordeningen en voor de ondersteuning (helpdesk) van departementen van de Commissie, EU-instellingen en organen van de Unie;
- u verleent bijstand bij het opstellen van financieringsbesluiten, modellen voor standaardcontracten, onder meer in het kader van eGrant/e-Procurement;
- u geeft juridisch advies om problemen op te lossen bij het financieel beheer van projecten;
- u geeft bijstand en advies aan de departementen van de Commissie bij de onderhandelingen over en de toepassing van de nieuwe basishandelingen voor uitgavenprogramma's in de periode na 2020;
- u staat de juridische dienst van de Europese Commissie bij of vertegenwoordigt deze bij rechtszaken voor de rechterlijke instanties van de Europese Unie.

5. Bescherming van euromunten tegen valsemunterij

Als analist bij directoraat-generaal Economische en Financiële zaken van de Europese Commissie (DG ECFIN) kunt u onmiddellijk functioneren en werkt u met name op het Europees Technisch en Wetenschappelijk Centrum (ETWC).

Uw werkzaamheden omvatten vooral de volgende taken:

- u voert alle nodige technische analyses uit op vermoedelijk valse muntstukken, u classificeert elk nieuw type valse euromunt en verleent de autoriteiten in de lidstaten technische bijstand;
- u bereidt ten behoeve van rechtshandhaving informatie voor over vervalsingen van euromunten;
- u zorgt voor en neemt de follow-up voor uw rekening van de verbetering van de technische en operationele capaciteit en competenties van de lidstaten wat betreft het omgaan met valse munten;
- u doet voorstellen voor en organiseert seminars om deskundigen uit lidstaten en derde landen op te leiden;
- u faciliteert de toepassing van EU-wetgeving op het gebied van de bescherming van de euro tegen fraude en vervalsing;
- u coördineert technische activiteiten tussen de nationale analysecentra voor munten (NACM) in de lidstaten;
- u vertegenwoordigt de Commissie en het ETWC in commissies, werkgroepen en bijeenkomsten met andere instellingen en de particuliere sector;
- u zorgt voor het voorbereiden en redigeren van statistische en technische verslagen, interne notities, briefings en andere relevante documentatie.

In BIJLAGE I vindt u meer informatie over de taken.

AAN WELKE VOORWAARDEN MOET IK VOLDOEN?

Op de uiterste datum voor de online inschrijving moet u voldoen aan ALLE onderstaande algemene en specifieke voorwaarden:

1) Algemene voorwaarden

- Uw rechten als staatsburger bezitten als onderdaan van een van de lidstaten van de EU

- Voldaan hebben aan de verplichtingen inzake militaire dienst van uw lidstaat

- In zedelijk opzicht de waarborgen bieden die voor de beoogde functie vereist zijn

2) *Specifieke voorwaarden — talen*

U moet een goede kennis hebben van **ten minste twee officiële EU-talen**, d.w.z. dat u een grondige kennis moet hebben van één taal (ten minste niveau C1), en voldoende kennis van een andere taal (ten minste niveau B2).

Deze minimumniveaus gelden voor alle in het sollicitatieformulier vermelde taalvaardigheden (spreken, schrijven, lezen en luisteren) en komen overeen met de niveaus van het *gemeenschappelijk Europees referentiekader voor talen* (<https://europass.cedefop.europa.eu/nl/resources/european-language-levels-cefr>).

In deze aankondiging van vergelijkend onderzoek wordt als volgt verwezen naar deze talen:

- taal 1: taal waarin de meerkeuzetoetsen per computer worden afgelegd;

- taal 2: taal waarin de selectie op basis van kwalificaties plaatsvindt (Talent Screener) en waarin de assessmentonderdelen worden afgelegd. Tevens de taal die gebruikt wordt voor de communicatie tussen EPSO en de kandidaten die een geldige sollicitatie hebben ingediend. Dit moet een andere taal zijn dan taal 1.

Taal 2 moet Duits, Engels, Frans of Italiaans zijn.

Om op deze specifieke terreinen te werken, moet u voldoende kennis van het Duits, Engels, Frans of Italiaans hebben (ten minste niveau B2). Hoewel kennis van andere talen een voordeel kan zijn, maken de betrokken diensten van de Commissie gebruik van een beperkt aantal talen voor analytische werkzaamheden, voor interne communicatie en voor het opstellen van besluiten, verslagen en andere documenten. Deze diensten hebben uitgebreide contact met lidstaten, externe belanghebbenden en de belangrijkste instellingen die op deze terreinen actief zijn (b.v. ECB, EIB, EBA) en die voornamelijk gevestigd zijn in België, Luxemburg, Frankrijk en Duitsland.

Meer specifiek houden de taken op het vlak van economie, financiën en mededinging frequente contacten in met lidstaten (b.v. in het kader van het Europees Semester), met de sector van de financiële diensten en kapitaalmarkt en met economische spelers zoals ondernemingen die actief zijn op gebieden als bankwezen, financiën, verzekeringen of fabricage (b.v. voor de toepassing van EU-mededingingsrecht, ook via inspecties ter plaatse).

Deze keuze is in het belang van de dienst aangezien uit de praktijk blijkt dat de hierboven vermelde talen de vaakst op deze vakgebieden gebruikte talen zijn. Een aantal van deze talen zijn bijzonder relevant voor bepaalde vakgebieden van dit vergelijkend onderzoek, en bijgevolg zijn alleen kandidaten die naast hun taal 1 voldoende kennis hebben van het Duits, Engels, Frans of Italiaans, onmiddellijk operationeel.

3) *Specifieke voorwaarden — kwalificaties en werkervaring:*

1. **Mededingingsrecht:**

— een diploma van een voltooide universitaire opleiding (of daarmee overeenkomend niveau) rechten van **ten minste vier jaar** gevolgd door **ten minste zes jaar** werkervaring op het vlak van de toepassing van mededingingsregels en –procedures,

of

— een diploma van een voltooide universitaire opleiding (of daarmee overeenkomend niveau) rechten van **ten minste drie jaar** gevolgd door **ten minste zeven jaar** werkervaring op het vlak van de toepassing van mededingingsregels en –procedures,

of

— een diploma van een voltooide universitaire opleiding (of daarmee overeenkomend niveau) van **ten minste vier jaar** gevolgd door **ten minste acht jaar** werkervaring op het vlak van de toepassing van mededingingsregels en –procedures,

of

— een diploma van een voltooide universitaire opleiding (of daarmee overeenkomend niveau) van **ten minste drie jaar** gevolgd door **ten minste negen jaar** werkervaring op het vlak van de toepassing van mededingingsregels en –procedures.

2. **Financieel recht:**

— een diploma van een voltooide universitaire opleiding (of daarmee overeenkomend niveau) rechten van **ten minste vier jaar** gevolgd door **ten minste zes jaar** werkervaring op het vlak van de toepassing van financiële voorschriften en –procedures,

of

— een diploma van een voltooide universitaire opleiding (of daarmee overeenkomend niveau) rechten van **ten minste drie jaar** gevolgd door **ten minste zeven jaar** werkervaring op het vlak van de toepassing van financiële voorschriften en –procedures.

3. **Recht van de economische en monetaire unie (EMU):**

— een diploma van een voltooide universitaire opleiding (of daarmee overeenkomend niveau) rechten van **ten minste vier jaar** gevolgd door **ten minste zes jaar** werkervaring op het vlak van de toepassing van EMU-regelgeving en –procedures,

of

— een diploma van een voltooide universitaire opleiding (of daarmee overeenkomend niveau) rechten van **ten minste drie jaar** gevolgd door **ten minste zeven jaar** werkervaring op het vlak van de toepassing van EMU-regelgeving en –procedures.

4. Financiële voorschriften van toepassing op de EU-begroting:

- een diploma van een voltooide universitaire opleiding (of daarmee overeenkomend niveau) rechten van **ten minste vier jaar** gevolgd door **ten minste zes jaar** werkervaring op het vlak van financiële voorschriften en procedures van toepassing op de EU-begroting,

of

- een diploma van een voltooide universitaire opleiding (of daarmee overeenkomend niveau) rechten van **ten minste drie jaar** gevolgd door **ten minste zeven jaar** werkervaring op het vlak van financiële voorschriften en procedures van toepassing op de EU-begroting,

of

- een diploma van een voltooide universitaire opleiding (of daarmee overeenkomend niveau) van **ten minste vier jaar** gevolgd door **ten minste acht jaar** werkervaring op het vlak van financiële voorschriften en procedures van toepassing op de EU-begroting,

of

- een diploma van een voltooide universitaire opleiding (of daarmee overeenkomend niveau) van **ten minste drie jaar** gevolgd door **ten minste negen jaar** werkervaring op het vlak van financiële voorschriften en procedures van toepassing op de EU-begroting.

5. Bescherming van de euro tegen valsemunterij:

- een diploma van een voltooide universitaire opleiding (of daarmee overeenkomend niveau) van **ten minste vier jaar** gevolgd door **ten minste zes jaar** werkervaring op het vlak van de bescherming van de euro tegen valsemunterij,

of

- een diploma van een voltooide universitaire opleiding (of daarmee overeenkomend niveau) van **ten minste drie jaar** gevolgd door **ten minste zeven jaar** werkervaring op het vlak van de bescherming van de euro tegen valsemunterij.

In BIJLAGE IV vindt u voorbeelden van minimumkwalificaties.

HOE VERLOOPT DE SELECTIEPROCEDURE?

1) *Inschrijvingsprocedure*

In het sollicitatieformulier moet u uw taal 1 en taal 2 opgeven. Uw taal 1 moet een van de 24 officiële EU-talen zijn en uw taal 2 moet Duits, Engels, Frans of Italiaans zijn. U wordt tevens verzocht te bevestigen dat u voldoet aan de toelatingsvoorwaarden voor het gekozen vakgebied en nadere informatie te verstrekken die **relevant is voor het voor dit vergelijkend onderzoek gekozen vakgebied** (bijvoorbeeld: diploma's, werkervaring en antwoorden op vakgerelateerde vragen (Talent Screener)).

U kunt het sollicitatieformulier in een van de 24 officiële EU-talen invullen, alleen de Talent Screener **moet u in uw taal 2 invullen** omdat de Talent Screener door de jury wordt gebruikt voor een vergelijkende beoordeling van de kandidaten en als referentiedocument tijdens het interview over de vakgerelateerde competenties. Wanneer een kandidaat is geslaagd, wordt de Talent Screener gebruikt voor de aanwerving. Bijgevolg is het in het belang van de dienst en van uzelf dat u de Talent Screener in uw taal 2 invult.

Uw volledige sollicitatieformulier wordt geraadpleegd door de jury (tijdens het vergelijkend onderzoek) en door de personeelsdiensten van de Europese instellingen (voor de aanwervingsprocedure). Deze diensten gebruiken een beperkt aantal voertalen.

Als u geslaagd bent voor het vergelijkend onderzoek en uw naam op de reservelijst wordt geplaatst, zult u een vertaling van het sollicitatieformulier in taal 2 (Duits, Engels, Frans of Italiaans) moeten verstrekken als u uw sollicitatieformulier in een andere taal hebt ingevuld.

Door uw sollicitatieformulier te valideren, verklaart u te voldoen aan alle voorwaarden die zijn vermeld in het onderdeel „Aan welke voorwaarden moet ik voldoen?”. Wanneer u uw sollicitatieformulier eenmaal hebt gevalideerd, kunt u geen wijzigingen meer aanbrenge. Het is aan u om ervoor te zorgen dat u uw sollicitatieformulier **binnen de gestelde termijn** indient en valideert.

2) Meerkeuzetoetsen per computer

Als het aantal kandidaten een **bepaald quotum overschrijdt** (quotum per vakgebied vast te stellen door de directeur van EPSO, in zijn hoedanigheid van tot aanstelling bevoegd gezag), worden alle kandidaten die hun sollicitatie tijdig hebben gevalideerd, uitgenodigd voor een aantal meerkeuzetoetsen per computer in een door EPSO erkend testcentrum.

Tenzij anders vermeld, **moet u een afspraak boeken** voor de meerkeuzetoetsen per computer volgens de instructies van EPSO. Normaal gezien hebt u daarvoor de keuze uit verschillende data en locaties. De perioden voor het boeken en voor het afleggen van de toetsen **zijn beperkt**.

Als het aantal kandidaten **onder het quotum ligt**, worden deze toetsen afgenomen tijdens het assessment (zie punt 5).

De meerkeuzetoetsen bestaan uit de volgende onderdelen:

Onderdeel	Taal	Aantal vragen	Duur	Score	Vereiste minimumscore
Verbaal redeneervermogen	Taal 1	20	35 min.	0-20 punten	10/20
Numeriek redeneervermogen	Taal 1	10	20 min.	0-10 punten	numeriek + abstract samen: 10/20
Abstract redeneervermogen	Taal 1	10	10 min.	0-10 punten	

Als u niet de vereiste minimumscore behaalt voor deze toetsen, wordt u uitgesloten van verdere deelname. De scores worden niet opgeteld bij de assessmentonderdelen.

3) Controle van de toelatingsvoorwaarden

Op basis van de gegevens in het onlinesollicitatieformulier wordt gecontroleerd of u voldoet aan de toelatingsvoorwaarden die zijn vermeld in het onderdeel „Aan welke voorwaarden moet ik voldoen?”. EPSO gaat na of u voldoet aan de algemene toelatingsvoorwaarden. De jury controleert of u voldoet aan de specifieke toelatingsvoorwaarden die zijn vermeld in de onderdelen „Onderwijs en opleiding”, „Werkervaring” en „Talenkennis” van uw onlinesollicitatie.

Er zijn twee mogelijke scenario's:

- als de meerkeuzetoetsen per computer **vooraf plaatsvinden**, worden de dossiers van de kandidaten gecontroleerd in afnemende volgorde van de behaalde score, totdat een bepaald quotum is bereikt (dit quotum wordt van tevoren vastgesteld door de directeur van EPSO, in zijn hoedanigheid van tot aanstelling bevoegd gezag). De dossiers van de overige kandidaten worden niet onderzocht;
- als de meerkeuzetoetsen per computer **niet vooraf plaatsvinden**, worden de dossiers gecontroleerd van alle kandidaten die hun inschrijving tijdig valideerden.

4) Selectie op basis van kwalificaties (Talent Screener)

Alle kandidaten in eenzelfde vakgebied krijgen dezelfde vragen in de Talent Screener van het sollicitatieformulier. Op die manier kan de jury de verdiensten van de kandidaten objectief met elkaar vergelijken. De selectie op basis van kwalificaties wordt, **alleen voor de kandidaten die aan de toelatingsvoorwaarden voldoen** (zie punt 3 hierboven), **uitsluitend** uitgevoerd op basis van de informatie die is verstrekt in de Talent Screener. **U moet daarom in de Talent Screener alle relevante informatie opnemen, ook als u die reeds op andere plaatsen in het sollicitatieformulier hebt ingevuld.** De vragen zijn gebaseerd op de in deze aankondiging vermelde selectiecriteria.

In BIJLAGE II vindt u de lijst van selectiecriteria.

Bij de selectie op basis van kwalificaties kent de jury eerst aan elk **selectie criterium** een gewicht toe (1, 2 of 3) naargelang van het belang dat de jury aan dat criterium hecht. Voor elk antwoord van de kandidaat wordt een score tussen 0 en 4 punten toegekend. Deze score wordt vervolgens vermenigvuldigd met het gewicht van het desbetreffende criterium en deze uitkomsten worden opgeteld tot de totaalscore. Het profiel van degenen met de hoogste totaalscore sluit het beste aan bij de uit te voeren taken.

Alleen de kandidaten met de hoogste totaalscores voor de selectie op basis van kwalificaties worden toegelaten tot de volgende fase.

5) Assessment

Per vakgebied worden **maximaal driemaal** zoveel kandidaten tot deze fase toegelaten als het aantal kandidaten dat op de reservelijst kan worden geplaatst. Als u volgens de gegevens in uw online sollicitatieformulier aan alle voorwaarden voldoet en u behoort tot degenen met de **hoogste totaalscores** voor de selectie op basis van kwalificaties, wordt u uitgenodigd voor een assessment in uw **taal 2**. Het assessment duurt een of twee dagen en vindt hoogstwaarschijnlijk plaats in **Brussel**.

Als de in punt 2 beschreven meerkeuzetoetsen per computer **niet vooraf hebben plaatsgevonden**, worden deze afgenomen tijdens het assessment. Als u hiervoor niet de vereiste minimumscores behaalt, wordt u uitgesloten van verdere deelname. De scores worden niet opgeteld bij de andere assessmentonderdelen voor de berekening van uw totaalscore.

Tenzij anders vermeld moet u een USB-stick met gescande kopieën van uw bewijsstukken meenemen naar het assessment. Tijdens het assessment worden uw documenten gedownload en u krijgt de USB-stick diezelfde dag terug.

Tijdens het assessment worden acht algemene competenties en de vakgerelateerde competenties voor elk vakgebied getoetst tijdens **vier onderdelen** (interviews over de algemene en de vakgerelateerde competenties, groepsopdracht en een casestudy), volgens onderstaande schema's:

Competentie	Onderdeel	
1. Problemen analyseren en oplossen	Groepsopdracht	Casestudy
2. Communiceren	Casestudy	Interview over de algemene competenties
3. Kwaliteits- en resultaatgericht werken	Casestudy	Interview over de algemene competenties
4. Leren en zich blijven ontwikkelen	Groepsopdracht	Interview over de algemene competenties
5. Prioriteiten stellen en organiseren	Groepsopdracht	Casestudy
6. Stressbestendigheid	Groepsopdracht	Interview over de algemene competenties
7. Samenwerken	Groepsopdracht	Interview over de algemene competenties
8. Leiding geven	Groepsopdracht	Interview over de algemene competenties

Vereiste minimumscore: 3/10 per competentie en 40/80 in totaal.

Competentie	Onderdeel	Vereiste minimumscore
Vakgerelateerde competenties	Interview over de vakgerelateerde competenties	50/100

6) Reservelijst

De jury controleert de bewijsstukken en kwalificaties (Talent Screener). De kandidaten die na afloop van het assessment alle vereiste minimumscores en de hoogste eindscores hebben behaald, worden op een **reservelijst** geplaatst (één reservelijst per vakgebied), totdat het maximumaantal dat op de reservelijst kan worden geplaatst, is bereikt. De reservelijst wordt in alfabetische volgorde opgesteld.

De reservelijsten en het competentiepaspoort (met kwalitatieve feedback van de jury) van de geslaagde kandidaten worden beschikbaar gesteld aan de EU-instellingen voor eventueel gebruik in de aanwervingsprocedure en met het oog op hun verdere loopbaanontwikkeling. Opname in een reservelijst geeft **geen recht of garantie** op aanwerving.

GELIJKE KANSEN EN BIJZONDERE VOORZIENINGEN

EPSO voert een beleid van gelijke kansen en gelijke behandeling en aanvaardt sollicitaties van iedereen.

Als u een handicap of medische aandoening hebt die uw deelname aan de testen bemoeilijkt, vermeld dit dan in uw sollicitatieformulier en laat ons weten welke bijzondere voorzieningen u nodig hebt.

Meer informatie over ons beleid van gelijke kansen en de procedure om te verzoeken om bijzondere voorzieningen is te vinden op de website (https://epso.europa.eu/how-to-apply/equal-opportunities_nl) en in de algemene bepalingen betreffende vergelijkende onderzoeken in de bijlage (punt 1.3 „Gelijke kansen en bijzondere voorzieningen”).

HOE EN WANNEER KAN IK ME INSCHRIJVEN?

Om u in te schrijven, moet u eerst een EPSO-account aanmaken. U mag slechts één account aanmaken voor al uw EPSO-sollicitaties.

U kunt zich online inschrijven op de website van EPSO <http://jobs.eu-careers.eu>, ten laatste op

9 juli 2019 om 12 uur ('s middags), Midden-Europese tijd (MET).

BIJLAGE I

TAKEN

1. Mededingingsrecht

De Europese Commissie is op zoek naar beleidsmedewerkers of casehandlers met goede kennis van en grote deskundigheid inzake Europees mededingingsrecht (antitrust, concentraties en/of staatssteun) en bewezen ervaring in de toepassing van mededingingsvoorschriften en -procedures. De kandidaten moeten aantoonbaar in staat zijn om mededingingszaken te analyseren (mede uit economisch oogpunt), om een juridische beoordeling te maken op basis van mededingingsvoorschriften en -procedures en om wetgevingsvoorstellen op te stellen.

De belangrijkste taken zijn het uitvoeren van analyses in het kader van het Europese antitrust-, concentratie- en staatssteunbeleid en de handhaving op die gebieden. Ook de uitvoering van administratieve, adviserende en toezichhoudende taken met betrekking tot het EU-mededingingsbeleid behoren tot deze taken.

De taken van de beleidsmedewerkers of casehandlers verschillen, naargelang zij actief zullen zijn op het gebied van antitrust, concentraties of staatssteun, dan wel bij de juridische dienst komen te werken. De taken kunnen onder meer inhouden:

- beoordelen of bepaalde gedragingen of overeenkomsten tussen ondernemingen mogelijk inbreuk maken op artikel 101 of artikel 102 VWEU;
- beoordelen of een aangemelde concentratie zou leiden tot een significante belemmering van daadwerkelijke mededinging in de zin van artikel 2, leden 2 en 3, van Verordening (EG) nr. 139/2004 van de Raad („de concentratieverordening”), en of de toezeggingen die de partijen doen, de vastgestelde mededingingsbezwaren kunnen wegnemen die de concentratie met zich meebrengt;
- beoordelen van bevoegdheidskwesties in de loop van een zaak, zoals de vraag of een transactie een concentratie met een EU-dimensie is die onder de concentratieverordening valt;
- beoordelen van procedurele kwesties, onder meer bij het verlenen van toegang tot het dossier;
- beoordelen of een bepaalde maatregel als staatssteun in de zin van artikel 107, lid 1, VWEU kan worden aangemerkt;
- analyseren van de verenigbaarheidsbeoordeling van een staatssteunmaatregel in het licht van de geldende regelgeving;
- voeren van marktonderzoeken, onder meer door middel van vragenlijsten en bevestigingen van marktdeelnemers;
- voorbereiden en opstellen van interne notities, besluiten van de Commissie en andere procedurestukken (zoals mededelingen van punten van bezwaar);
- voorbereiden en opstellen van wetgeving, mededelingen van de Commissie en andere beleidsdocumenten op het gebied van EU-beleid inzake antitrust, concentraties en staatssteun;
- de juridische dienst van de Europese Commissie bijstaan of vertegenwoordigen bij rechtszaken voor de rechterlijke instanties van de Europese Unie.

2. Financieel recht

De Europese Commissie is op zoek naar juristen met goede kennis van en grote deskundigheid inzake financieel recht (vooral regulering van banken, herstel en afwikkeling van banken, recht inzake financiële diensten (voor consumenten), recht met betrekking tot effecten, financiële-marktinfrastuctuur, posttransactionele en kapitaalmarkten en beleggingsondernemingen en fondsen, verzekerings- en pensioenfondsenrecht, insolventierecht, corporate finance-recht) en bewezen ervaring in de toepassing van of advisering over de desbetreffende wetgeving.

De juristen moeten aantoonbaar in staat zijn juridische adviezen, rechtsinstrumenten en juridische documenten te redigeren, zaken te analyseren, juridische beoordelingen te maken en advies te verstrekken.

De belangrijkste taken van de juristen zijn onder meer het ontwikkelen en opstellen van en onderhandelen over EU-wetgeving, het monitoren van de uitvoering/omzetting van die wetgeving in nationale wetgeving, het uitvoeren van administratieve, adviserende en coördinerende taken, alsmede deelname aan internationale fora voor de betrokken beleidsdomeinen. De taken van de juristen kunnen verschillen naargelang van de sector van het financieel recht waarin zij komen te werken. Daarbij kan het gaan om:

- bijdragen aan het bepalen en uitwerken van beleid voor specifieke sectoren van de EU-wetgeving inzake financiële diensten en het faciliteren van de besluitvorming, met name door juridisch advies en input te geven;
- ontwikkelen van EU-wetgeving, met name door het redigeren van wetgevingsvoorstellen van de Commissie voor diverse sectoren van het financieel recht, en ervoor zorgen dat de wetgevingsvoorstellen juridisch robuust en coherent zijn, ook wanneer het gaat om voorstellen die afkomstig zijn van de Europese toezichthoudende agentschappen (ESA's) en door de Europese Commissie moeten worden bekrachtigd;
- deelnemen aan de interinstitutionele onderhandelingen om EU-wetgeving vast te stellen, en deelnemen aan bijeenkomsten bij de Raad en het Europees Parlement, het presenteren van wetgevingsvoorstellen aan nationale toezichthouders, belanghebbenden, belangengroepen en andere EU-instellingen;
- verrichten van diepgaand juridisch onderzoek naar EU-, nationaal of internationaal recht, met inbegrip van jurisprudentie; maken van gedetailleerde analyses van toegewezen thema's en opstellen van juridische adviezen, rechtsinstrumenten en juridische documenten over de toepassing en uitlegging van de financiële voorschriften en procedures die van toepassing zijn op de EU-begroting, alsmede andere toepasselijke juridische bepalingen;
- monitoren van nationale wetgeving op inachtneming van EU-recht (contacten onderhouden met nationale overheidsdiensten, beantwoorden van vragen van burgers, bedrijven en overheden, beheren van parlementaire vragen, van verzoekschriften aan het Europees Parlement en van verzoeken om toegang tot documenten, behandelen van klachten en beheren van precontentieuze fasen bij inbreuken op EU-recht);
- verrichten van taken in het kader van de contentieuze fasen, zoals bijstand verlenen bij het opstellen van standpunten/opmerkingen voor het Hof van Justitie van de Europese Unie of het Gerecht;
- deelnemen aan onderhandelingen over internationale overeenkomsten of bijdragen aan de werkzaamheden van internationale normerende instellingen (zoals het Bazels Comité voor banktoezicht (BCBS), de International Association of Insurance Supervisors (IAIS) en de Raad voor financiële stabiliteit (FSB)), met name om convergentie van de regelgevings- en toezichtsraamwerken te waarborgen;
- deelnemen aan voorbereidende bijeenkomsten en onderhouden van contacten met de betrokken tegenhangers bij de toezichthouders van het Europees Stelsel voor financieel toezicht (ESFS), bijdragen aan de werkzaamheden die in andere betrokken internationale werkgroepen plaatsvinden, deelnemen aan seminars en conferenties over wetgeving inzake financiële diensten;
- samenwerken met deskundigen en tegenhangers in EU-instellingen (Europese Commissie, Europees Parlement, Raad van de EU, Europese Centrale Bank), nationale autoriteiten en andere belanghebbenden;

- voorbereiden van briefings en persmomenten, vertegenwoordigen van de Commissie op bijeenkomsten met lidstaten en belanghebbenden (beleggers, branche, toezichthouders);
- de juridische dienst van de Europese Commissie bijstaan of vertegenwoordigen bij rechtszaken voor de rechterlijke instanties van de Europese Unie.

3. **Recht van de economische en monetaire unie**

De Europese Commissie is op zoek naar juristen met grote deskundigheid op het gebied van het juridische raamwerk van de economische en monetaire unie en met bewezen ervaring op dit gebied.

De kandidaten moeten aantoonbaar in staat zijn om een beoordeling te maken van juridische kwesties die zich voordoen bij de uitvoering van het EMU-hoofdstuk van het Verdrag en/of secundaire wetgeving die op grond daarvan is aangenomen. Zij moeten kunnen bijdragen aan de voorbereiding van wetgevingsvoorstellen en analyses op dit gebied en moeten het management van passend advies kunnen voorzien.

Taken die geslaagde kandidaten kunnen worden toevertrouwd, zijn onder meer:

- beoordelen van wetgeving betreffende centrale banken op de verenigbaarheid ervan met de vereisten van het Verdrag;
- voorbereiden van het juridische deel van het op grond van artikel 140 van het Verdrag (VWEU) opgestelde convergentieverslag;
- een juridische beoordeling maken van de verenigbaarheid van nationale wetgeving met het EU-raamwerk voor toetreding tot de EU;
- beheren van bijdragen aan inbreukprocedures op EMU-gebied;
- bijdragen aan het redigeren van wetgeving en aan parlementaire/intergouvernementele onderhandelingen over wetgeving op EMU-gebied;
- de juridische dienst van de Europese Commissie bijstaan of vertegenwoordigen bij rechtszaken voor de rechterlijke instanties van de Europese Unie.

4. **Financiële voorschriften van toepassing op de EU-begroting**

De Europese Commissie is op zoek naar juridische medewerkers met goede kennis van en grote deskundigheid inzake financiële voorschriften en procedures van toepassing op de EU-begroting (vooral het Financieel Reglement, sectorale voorschriften voor EU-financiering in gedeeld beheer of voor intern beleid of voor buitenlandse betrekkingen, voorschriften inzake financieringsinstrumenten en begrotingsgaranties die uit de EU-begroting worden gefinancierd, voorschriften inzake fraudebestrijding zoals het systeem voor vroegtijdige opsporing en uitsluiting (EDES)) en bewezen ervaring bij de toepassing van of advisering over de desbetreffende wetgeving.

De juridische medewerkers moeten aantoonbaar in staat zijn juridische adviezen, rechtsinstrumenten en juridische documenten te redigeren, zaken te analyseren, juridische beoordelingen te maken en advies te verstrekken.

De belangrijkste taken van de juridische medewerkers zijn onder meer het ontwikkelen en opstellen van en onderhandelen over EU-wetgeving, het monitoren van de uitvoering/omzetting van die wetgeving in nationale wetgeving, het uitvoeren van administratieve, adviserende en coördinerende taken, alsmede deelname aan internationale fora voor de betrokken beleidsdomeinen. De taken van de juridische medewerkers kunnen verschillen naargelang van de sector van het recht waarin zij komen te werken. Daarbij kan het gaan om:

- bijdragen aan het bepalen en uitwerken van beleid voor specifieke sectoren van de financiële voorschriften en procedures die van toepassing zijn op de EU-begroting, en faciliteren van de besluitvorming, met name door juridisch advies en input te geven;
- ontwikkelen van EU-wetgeving, met name door het redigeren van wetgevingsvoorstellen van de Commissie voor diverse sectoren van financiële voorschriften die van toepassing zijn op de EU-begroting, en ervoor zorgen dat de wetgevingsvoorstellen juridisch robuust en coherent zijn, ook wanneer het gaat om voorstellen die door de andere instellingen, organen of uitvoerende agentschappen van de EU of door publiek-private partnerschappen worden gedaan;

- adviseren over financiële voorschriften en procedures met betrekking tot de uitvoering van de Uniebegroting, en met name over uitgavenprogramma's via uiteenlopende juridische instrumenten (overheidsopdrachten, subsidies, prijzen, indirect beheer met inbegrip van delegatieovereenkomsten, financieringsinstrumenten en begrotingsinstrumenten), alsmede over de toepassing van voorschriften voor fraudebestrijding zoals het systeem voor vroegtijdige opsporing en uitsluiting (EDES);
- redigeren van juridische standaarddocumenten (met name modelovereenkomsten en juridische correspondentie), handreikingen (vademecum, circulaires) en geven van opleidingscursussen;
- deelnemen aan de interinstitutionele onderhandelingen om EU-wetgeving vast te stellen, en deelnemen aan bijeenkomsten bij de Raad en het Europees Parlement, het presenteren van wetgevingsvoorstellen aan belanghebbenden, belangengroepen en andere EU-instellingen;
- verrichten van diepgaand juridisch onderzoek naar EU-, nationaal of internationaal recht, met inbegrip van jurisprudentie, uitvoeren van gedetailleerde analyses van toegewezen thema's en opstellen van juridische adviezen, rechtsinstrumenten en juridische documenten over de toepassing en uitlegging van de financiële voorschriften en procedures die van toepassing zijn op de EU-begroting, alsmede andere toepasselijke juridische bepalingen;
- monitoren van nationale en internationale voorschriften op inachtneming van de financiële voorschriften en procedures die van toepassing zijn op de EU-begroting (contacten onderhouden met nationale overheidsdiensten, beantwoorden van vragen van burgers, bedrijven en overheden, beheren van parlementaire vragen en verzoekschriften aan het Europees Parlement, behandelen van verzoeken om toegang tot documenten en van klachten, en beheren van precontentieuze fasen bij inbreuken op EU-recht);
- verrichten van taken in het kader van de contentieuze fasen, zoals bijstand verlenen bij het opstellen van standpunten/opmerkingen voor het Hof van Justitie van de Europese Unie of het Gerecht;
- deelnemen aan onderhandelingen over internationale overeenkomsten, met name om convergentie te verzekeren met financiële voorschriften voor de EU-begroting;
- deelnemen aan voorbereidende bijeenkomsten en contacten onderhouden met de betrokken tegenhangers bij instellingen, organen, uitvoerende agentschappen of publiek-private partnerschappen van de EU, bij internationale organisaties, en deelnemen aan seminars en conferenties over financiële voorschriften voor de EU-begroting;
- samenwerken met deskundigen en tegenhangers bij instellingen, organen, uitvoerende agentschappen of publiek-private partnerschappen van de EU, bij internationale organisaties, nationale autoriteiten en belanghebbenden;
- voorbereiden van briefings en persmomenten, vertegenwoordigen van de Commissie op bijeenkomsten met lidstaten en belanghebbenden;
- de juridische dienst van de Europese Commissie bijstaan of vertegenwoordigen bij rechtszaken voor de rechterlijke instanties van de Europese Unie.

5. Bescherming van euromunten tegen valsemunterij

De Europese Commissie is op zoek naar analisten met goede kennis van en grote deskundigheid inzake de bescherming van euromunten tegen valsemunterij. De kandidaten moeten aantoonbaar in staat zijn om technische analyses uit te voeren op vermoedelijk valse euromunten en deze te classificeren. Bewezen ervaring op het gebied van rechtshandhaving bij de bestrijding van eurovalsemunterij is een plus.

Taken die geslaagde kandidaten kunnen worden toevertrouwd, zijn onder meer:

- uitvoeren van technische analyses op vermoedelijk valse euromunten en classificeren van ieder nieuw type valse euromunt in overeenstemming met Verordening (EG) nr. 1338/2001 van de Raad;
- voorbereiden van informatie over vervalsingen van euromunten voor gespecialiseerde rechtshandavingsdoeleinden;
- bijstand verlenen aan en coördineren met de nationale analysecentra voor munten (NACM) wat betreft de analyse van valse euromunten en de versterking van de bescherming van de euro tegen fraude en vervalsing;

- bijdragen aan de uitvoering van het Commissiebeleid voor de bescherming van de euro tegen valsemunterij, met name door het organiseren en uitvoeren van opleidingsacties in het kader van het Pericles 2020-programma overeenkomstig Verordening (EU) nr. 331/2014 van het Europees Parlement en de Raad;
- faciliteren van de toepassing van Verordening (EU) nr. 1210/2010 van het Europees Parlement en de Raad en van Verordening (EG) nr. 2182/2004 van de Raad;
- coördineren van de betrokken hulpbronnen bij de Franse Munt in Pessac, in overeenstemming met Besluit (EU) 2017/1507 van de Commissie;
- samenwerken met EU-instellingen, nationale autoriteiten en andere relevante belanghebbenden bij het uitwerken van een effectief beleid voor de bescherming van de euro tegen valsemunterij;
- organiseren van en deelnemen aan regelmatige bijeenkomsten van de deskundigengroep vervalsing euromunten (CCEG) en zijn subgroep;
- voorbereiden en redigeren van statistische en technische verslagen, interne notities, briefings en andere relevante documentatie over euromunten;
- vertegenwoordigen van de Commissie en het ETWC in commissies, werkgroepen en bijeenkomsten met andere instellingen en de particuliere sector;
- geven van presentaties op internationale conferenties en bijeenkomsten.

Einde van BIJLAGE I, klik hier om terug te gaan naar de hoofdtekst.

BIJLAGE II

SELECTIECRITERIA

Bij de selectie op basis van kwalificaties houdt de jury rekening met de volgende criteria:

1. Mededingingsrecht

- 1) Werkervaring met de toepassing van voorschriften en procedures van het EU-mededingingsrecht of het mededingingsrecht van de lidstaten in een advocatenkantoor.
- 2) Werkervaring met de toepassing van voorschriften en procedures van het EU-mededingingsrecht of het mededingingsrecht van de lidstaten in een (inter)nationale mededingingsautoriteit.
- 3) Werkervaring met de toepassing van voorschriften en procedures van het EU-mededingingsrecht of het mededingingsrecht van de lidstaten bij:
 - een onderneming, als bedrijfsjurist, en/of
 - een (inter)nationale rechterlijke instantie.
- 4) Werkervaring met de toepassing van voorschriften en procedures van het EU-mededingingsrecht of het mededingingsrecht van de lidstaten op de volgende specifieke terreinen:
 - concentraties,
 - antitrust,
 - staatssteun,
 - kartels.
- 5) Werkervaring in een advocatenkantoor, als bedrijfsjurist bij een onderneming, bij een (inter)nationale overheidsinstantie of een (inter)nationale rechterlijke instantie op een van de volgende rechtsgebieden:
 - handelsrecht,
 - overeenkomstenrecht,
 - intellectuele eigendomsrecht (IP),
 - kapitaalmarkten,
 - energierecht,
 - fusies & overnames (M&A),
 - belastingrecht,
 - overheidsopdrachten.
- 6) Werkervaring, op het gebied van mededingingsrecht, in een consultingbedrijf voor strategische en/of economische advisering.
- 7) Masterdiploma en/of gepromoveerd, met specialisme mededingingsrecht.

- 8) Ervaring op het gebied van mededingingsrecht (antitrust: beperkende overeenkomsten, machtspositie, kartels; concentraties en/of staatssteun) op een van de volgende punten:

- docent van een volwaardige cursus (waarover eindexamen wordt afgelegd) aan een academische instelling gedurende ten minste één semester;
- publicaties in academische tijdschriften met peer review;
- deelname als spreker aan conferenties en workshops.

2. Financieel recht

- 1) Werkervaring op het gebied van financieel recht (zoals beschreven bij de aard van de taken) opgedaan bij een of meer van de volgende partijen:

- a. een advocatenkantoor;
- b. een onderneming of brancheorganisatie;
- c. een nationale overheidsdienst;
- d. een toezichthouder;
- e. een (inter)nationale rechterlijke instantie of organisatie of instantie.

- 2) Werkervaring met het redigeren van wetgeving, of documenten, besluiten en adviezen over voor financieel recht relevante kwesties.

- 3) Werkervaring met privaatrechtelijke aspecten van het financiewezen (d.w.z. overeenkomsten-/trustrecht, private-equityrecht, structureren schuldfinanciering, beleggingsrecht).

- 4) Werkervaring met betrekking tot financieel recht in een internationale context.

- 5) Masterdiploma en/of gepromoveerd, met specialisatie op het gebied van financieel recht en/of EU-recht.

- 6) Werkervaring met betrekking tot financieel recht (vooral regulering van banken, herstel en afwikkeling van banken, recht inzake financiële diensten (voor consumenten), alsmede recht met betrekking tot effecten, financiële-marktinfrastructuur, posttransactionele en kapitaalmarkten, beleggingsondernemingen en -fondsen, verzekerings- en pensioenfondsenrecht, insolventierecht, corporate finance-recht):

— in het kader van academisch onderzoek, en/of

— als docent van een volwaardige cursus (waarover eindexamen wordt afgelegd) aan een academische instelling gedurende ten minste één semester.

- 7) Werkervaring met betrekking tot financieel recht (vooral regulering van banken, herstel en afwikkeling van banken, recht inzake financiële diensten (voor consumenten), alsmede recht met betrekking tot effecten, financiële-marktinfrastructuur, posttransactionele en kapitaalmarkten en beleggingsondernemingen en -fondsen, verzekerings- en pensioenfondsenrecht, insolventierecht, corporate finance-recht) in het kader van:

— publicaties in academische tijdschriften met peer review, en/of

— deelname als spreker aan conferenties en workshops.

- 8) Werkervaring met internationale onderhandelingen over wetgeving en/of andere documenten (zoals aanbevelingen, richtsnoeren) uitgevaardigd door internationale organisaties en organen.

3. **Recht van de economische en monetaire unie (EMU)**

- 1) Werkervaring met juridische EMU-kwesties (vooral juridische analyse, voorbereiding besluiten van de directie, en juridisch advies aan de bankpresident) binnen een centrale bank in de EU.
- 2) Werkervaring met juridische EMU-kwesties (vooral juridische analyse, voorbereiding van of onderhandeling over juridische teksten met betrekking tot de EMU, voorbereiding van het juridische standpunt van de EU-instelling of het EU-orgaan over juridische EMU-kwesties) binnen een EU-instelling of -orgaan.
- 3) Werkervaring met juridische EMU-kwesties (vooral juridische analyse, directe deelname aan onderhandelingen over juridische EMU-teksten, voorbereiding van nationale standpunten over juridische EMU-kwesties) binnen een ministerie van Financiën in de EU.
- 4) Werkervaring met betrekking tot EMU-recht:
 - als docent van een volwaardige cursus (waarover eindexamen wordt afgelegd) aan een academische instelling gedurende ten minste één semester, en/of
 - in het kader van publicatie(s) in academische tijdschriften met peer review.
- 5) Masterdiploma en/of gepromoveerd, met specialisatie EMU-recht.
- 6) Werkervaring met betrekking tot EMU-recht in een internationale context.
- 7) Werkervaring met EMU-opdrachten bij een advocatenkantoor.

4. **Financiële voorschriften van toepassing op de EU-begroting**

N.B. Wanneer bij de criteria 1, 2 en 7 sprake is van het Financieel Reglement, betreft dit Verordening (EU, Euratom) 2018/1046 van het Europees Parlement en de Raad van 18 juli 2018 tot vaststelling van de financiële voorschriften van toepassing op de algemene begroting van de Unie, tot wijziging van Verordeningen (EU) nr. 1296/2013, (EU) nr. 1301/2013, (EU) nr. 1303/2013, (EU) nr. 1304/2013, (EU) nr. 1309/2013, (EU) nr. 1316/2013, (EU) nr. 223/2014, (EU) nr. 283/2014 en Besluit nr. 541/2014/EU en tot intrekking van Verordening (EU, Euratom) nr. 966/2012.

- 1) Werkervaring met financiële voorschriften en procedures van toepassing op de EU-begroting, in hoofdzaak: a) het Financieel Reglement; b) specifieke financiële voorschriften en procedures voor organen, uitvoerende agentschappen of publiek-private partnerschappen van de Unie; c) sectorale financiële voorschriften en procedures voor EU-financiering in gedeeld beheer; d) financiële voorschriften en procedures voor EU-financiering van intern beleid of van buitenlandse betrekkingen; e) voorschriften voor subsidies of overheidsopdrachten; f) voorschriften voor financieringsinstrumenten en begrotingsgaranties die uit de EU-begroting worden gefinancierd; g) voorschriften voor fraudebestrijding (bijv. het systeem voor vroegtijdige opsporing en uitsluiting (EDES)). Ervaring in dit verband is opgedaan bij een of meer van de volgende EU-organisaties:

- a. de instellingen;

- b. organen, uitvoerende agentschappen;
 - c. publiek-private partnerschappen.
- 2) Werkervaring met financiële voorschriften en procedures van toepassing op de EU-begroting, in hoofdzaak in de volgende sectoren: a) het Financieel Reglement; b) specifieke financiële voorschriften voor organen, uitvoerende agentschappen of publiek-private partnerschappen van de Unie; c) sectorale voorschriften voor EU-financiering in gedeeld beheer of voor intern beleid of voor buitenlandse betrekkingen; d) voorschriften voor subsidies of overheidsopdrachten; e) voorschriften voor financieringsinstrumenten en begrotingsgaranties die uit de EU-begroting worden gefinancierd; f) voorschriften voor fraudebestrijding (bijv. het systeem voor vroegtijdige opsporing en uitsluiting (EDES)). Ervaring in dit verband is opgedaan bij een of meer van de volgende instanties:
- a. een nationale overheidsdienst;
 - b. een onderneming of brancheorganisatie;
 - c. een (inter)nationale rechterlijke instantie of organisatie of instantie.
- 3) Werkervaring met het redigeren van wetgeving, besluiten, adviezen en andere documenten over kwesties die relevant zijn voor de financiële voorschriften en procedures die van toepassing zijn op de EU-begroting.
- 4) Werkervaring met de privaatrechtelijke aspecten van financiële voorschriften en procedures die van toepassing zijn op de EU-begroting (in hoofdzaak met overheidsopdrachten, subsidieovereenkomsten, financieringsinstrumenten en begrotingsgaranties, overeenkomsten-/trustrecht, private-equityrecht, structureren schuldfinanciering).
- 5) Werkervaring met internationale onderhandelingen over wetgeving en/of andere documenten (zoals aanbevelingen, richtsnoeren) uitgevaardigd door internationale organisaties en organen of financiële instellingen.
- 6) Masterdiploma en/of gepromoveerd, met specialisatie op het gebied van EU-recht en/of handelsrecht.
- 7) Werkervaring met financiële voorschriften en procedures van toepassing op de EU-begroting, in hoofdzaak in de volgende sectoren: a) het Financieel Reglement; b) specifieke financiële voorschriften voor organen, uitvoerende agentschappen of publiek-private partnerschappen van de Unie; c) sectorale voorschriften voor EU-financiering in gedeeld beheer of voor intern beleid of voor buitenlandse betrekkingen; d) voorschriften voor subsidies of overheidsopdrachten; e) voorschriften voor financieringsinstrumenten en begrotingsgaranties die uit de EU-begroting worden gefinancierd; f) voorschriften voor fraudebestrijding (bijv. het systeem voor vroegtijdige opsporing en uitsluiting (EDES)). Ervaring in dit verband is opgedaan in een of meer van de volgende omstandigheden:
- a. academisch onderzoek;
 - b. als docent van een volwaardige cursus (waarover eindexamen wordt afgelegd) aan een academische instelling gedurende ten minste één semester;
 - c. publicaties in academische tijdschriften met peer review;
 - d. deelname als spreker aan conferenties en workshops.

5. Bescherming van euromunten tegen valsemunterij

- 1) Werkervaring met de toepassing van voorschriften en procedures van het nationale en/of EU-recht inzake de bescherming van de euro tegen valsemunterij. Deze werkervaring moet zijn opgedaan bij:
 - a. een bevoegde nationale autoriteit in de zin van artikel 2, onder b), van Verordening (EU) nr. 1338/2001, en/of
 - b. een Europese instelling of een Europees orgaan of agentschap.
- 2) Werkervaring met technische analyses van valse euromunten.
- 3) Werkervaring met de classificatie van valse euromunten.
- 4) Ervaring op het gebied van rechtshandhaving bij de bestrijding van eurovalsemunterij.
- 5) Werkervaring met het gebruik van specifieke IT-instrumenten voor de analyse en classificatie van valse euromunten, in hoofdzaak het Counterfeit Monitoring System (CMS).
- 6) Werkervaring met de uitvoering van Verordening (EU) nr. 1210/2010 („echtheidscontrole van euromunten en de behandeling van euromunten die ongeschikt zijn voor circulatie”) en/of Verordening (EG) nr. 2182/2004 van de Raad („betreffende op euromunten lijkende medailles en penningen”).
- 7) Werkervaring met het opstellen van statistische en technische verslagen.
- 8) Werkervaring met internationale samenwerking binnen de EU of met derde landen op het gebied van de bescherming van de euro tegen valsemunterij.
- 9) Werkervaring bij het concipiëren en organiseren van of het als spreker deelnemen aan bijeenkomsten, conferenties, technische opleidingen of workshops in de EU of op internationaal niveau.
- 10) Deelname aan opleidingen voor het opsporen, analyseren of classificeren van vals geld.

Einde van BIJLAGE II, klik hier om terug te gaan naar de hoofdtekst.

BIJLAGE III

ALGEMENE BEPALINGEN BETREFFENDE VERGELIJKENDE ONDERZOEKEN

ALGEMENE INFORMATIE

In het kader van de door EPSO georganiseerde selectieprocedures slaat elke verwijzing naar een persoon van een bepaald geslacht tevens op personen van het andere geslacht.

Wanneer in enige fase van het vergelijkend onderzoek de laatste plaats door verschillende kandidaten met dezelfde score wordt gedeeld, worden al deze kandidaten toegelaten tot de volgende fase van het vergelijkend onderzoek. Ook kandidaten die met succes beroep hebben aangetekend, worden toegelaten tot de volgende fase.

Wanneer de laatste plaats op de reservelijst door verschillende kandidaten met dezelfde score wordt gedeeld, worden al deze kandidaten op de reservelijst geplaatst. Ook kandidaten die na een beroep opnieuw tot deze fase van de procedure zijn toegelaten, worden op de reservelijst geplaatst.

1. TOELATINGSVOORWAARDEN

1.1. Algemene en specifieke voorwaarden

De algemene en specifieke voorwaarden (waaronder talenkennis) worden voor elk vakgebied of profiel vermeld in het onderdeel „Aan welke voorwaarden moet ik voldoen?”.

De specifieke voorwaarden betreffende kwalificaties, werkervaring en talenkennis variëren naargelang van het gezochte profiel. Vermeld in uw sollicitatieformulier zo veel mogelijk informatie over uw kwalificaties en werkervaring — indien verplicht — (zie het onderdeel „Aan welke voorwaarden moet ik voldoen?”) die **verband houdt met de aard van de functie**.

- a) **Diploma's en/of certificaten:** Diploma's die zijn afgegeven in een EU-land of niet-EU-land, moeten worden erkend door een officiële instantie van een EU-lidstaat, bijvoorbeeld het Ministerie van Onderwijs. De jury houdt rekening met de verschillende onderwijsstructuren in de lidstaten.

Vermeld voor postsecundair onderwijs en voor technische, specialistische of beroepsopleidingen de vakken, de duur en vermeld tevens of het voltijds, deeltijds of avondonderwijs betrof.

- b) **Werkervaring** (indien verplicht) wordt alleen meegeteld voor zover deze verband houdt met de aard van de functie en als er sprake is van:

— een reële en daadwerkelijke arbeidsprestatie;

— bezoldiging;

— hiërarchische ondergeschiktheid of de verlening van een dienst, en

— en onder de volgende voorwaarden:

— **vrijwilligerswerk:** indien met betaling van een vergoeding en vergelijkbaar met gewoon werk wat betreft aantal uren en duur;

- **stages:** indien met betaling van een vergoeding;

- **militaire dienstplicht:** vervuld voor of na het vereiste diploma, voor ten hoogste de duur van de wettelijke dienstplicht in uw lidstaat;

- **ouderschapsverlof/adoptieverlof:** als het verlof is opgenomen tijdens een arbeidscontract;

- **promotie/doctoraat:** wordt meegeteld als werkervaring van ten hoogste drie jaar, op voorwaarde dat de doctorsgraad daadwerkelijk is verworven, ongeacht of er sprake was van bezoldiging, en

- **deeltijdwerk:** wordt meegeteld naar rato van de daadwerkelijk gewerkte tijd, dus als u bijvoorbeeld zes maanden halftijds hebt gewerkt, wordt dit meegeteld als drie maanden werkervaring.

1.2. Bewijsstukken

In de verschillende fasen van de selectieprocedure moet u een officieel document kunnen overleggen waaruit uw staatsburgerschap blijkt, bijvoorbeeld een paspoort of identiteitskaart, dat geldig moet zijn op de uiterste termijn voor indiening van uw sollicitatie (uiterste datum voor indiening van het eerste deel van uw sollicitatieformulier als de sollicitatieprocedure in twee fasen verloopt).

Voor alle beroepsactiviteiten moeten originelen of gewaarmerkte kopieën kunnen worden overgelegd van:

- **documenten van voormalige en huidige werkgever(s)**, waarop wordt vermeld: aard, niveau, begin- en einddatum van de verrichte werkzaamheden, officieel briefhoofd en stempel van de onderneming, en naam en handtekening van de bevoegde persoon, of

- **de arbeidsovereenkomst(en) en het eerste en het laatste loonstrookje.** Voeg hierbij een gedetailleerde beschrijving van de verrichte werkzaamheden;

- (voor niet in loondienst verrichte beroepswerkzaamheden, als zelfstandige, in vrije beroepen enz.) **facturen of bestelbonnen** met specificatie van de verrichte werkzaamheden, of enig ander officieel bewijsstuk;

- (voor conferentietolken indien werkervaring vereist is) bewijsstukken waarop het **aantal gewerkte dagen** wordt vermeld, evenals de **talen waarnaar of waaruit is getolkt**, en waaruit blijkt dat het specifiek om conferentievertolking gaat.

In de regel zijn geen bewijsstukken vereist om uw talenkennis aan te tonen, behalve voor bepaalde vergelijkende onderzoeken voor linguïsten of specialisten.

Op enig moment in de procedure kunt u worden verzocht om aanvullende informatie of documenten te verstrekken. EPSO zal u laten weten welke bewijsstukken u moet indienen en wanneer.

1.3. **Gelijke kansen en bijzondere voorzieningen**

Als u een handicap of medische aandoening hebt die uw deelname aan de toetsen belemmert, vermeld dit dan in uw sollicitatieformulier en laat ons weten welke bijzondere voorzieningen u nodig hebt. Indien de handicap of medische aandoening ontstaat nadat u uw sollicitatieformulier hebt gevalideerd, moet u dit zo snel mogelijk aan EPSO melden, op de hieronder vermelde wijze.

U dient een certificaat van een nationale instantie of een medische verklaring naar EPSO te sturen voordat uw verzoek in aanmerking kan worden genomen. De bewijsstukken worden bestudeerd, waarna in gerechtvaardigde gevallen redelijke voorzieningen worden getroffen.

Als u met een toegankelijkheidsprobleem wordt geconfronteerd, of meer informatie wenst, neem dan contact op met het „accessibility team” van EPSO:

— via e-mail (EPSO-accessibility@ec.europa.eu);

— per fax (+32 22998081), of

— per post:

Europees Bureau voor personeelsselectie (EPSO)
EPSO accessibility
Kortenberglaan 25
1049 Brussel
BELGIË

2. **WIE VOERT DE SELECTIE UIT?**

De jury wordt aangesteld om de kandidaten te vergelijken en de beste kandidaten te selecteren op basis van hun competenties, vaardigheden en kwalificaties ten opzichte van de eisen die worden beschreven in deze aankondiging van vergelijkend onderzoek. De juryleden bepalen ook de moeilijkheidsgraad van de toetsen en keuren de inhoud goed op basis van de voorstellen van EPSO.

Om de onafhankelijkheid van de jury te waarborgen, mogen kandidaten of personen die niet tot de jury behoren, geen contact hebben met de juryleden, behalve in het kader van toetsen die directe interactie tussen de kandidaten en de jury vereisen.

Kandidaten die hun standpunt kenbaar willen maken of hun rechten willen uitoefenen, moeten dit schriftelijk doen. De aan de jury gerichtte correspondentie moet worden toegestuurd aan EPSO, dat de correspondentie vervolgens doorstuurt naar de jury. Het is ten strengste verboden om buiten deze procedures enig contact, direct dan wel indirect, met de leden van de jury te hebben. Overtreding van deze regel kan leiden tot diskwalificatie.

Met name een familie- of hiërarchische relatie tussen een kandidaat en een jurylid geeft aanleiding tot een belangenconflict. De juryleden worden verzocht om dit soort situaties aan EPSO te melden zodra zij hiervan op de hoogte zijn. EPSO zal elk geval afzonderlijk beoordelen en passende maatregelen nemen. Niet-naleving van deze regels kan leiden tot disciplinaire maatregelen jegens juryleden en tot diskwalificatie van de kandidaten van het vergelijkend onderzoek (zie punt 4.4).

De namen van de juryleden worden vóór het assessment bekendgemaakt op de website van EPSO (www.eu-careers.eu).

3. COMMUNICATIE

3.1. Communicatie met EPSO

Aangeraden wordt **ten minste tweemaal per week** uw EPSO-account te raadplegen om het verloop van uw sollicitatie te volgen. Als u uw account niet kunt raadplegen door een technisch probleem bij EPSO, moet u dit onmiddellijk melden, uitsluitend via de website van EPSO (https://epso.europa.eu/help_nl).

EPSO behoudt zich het recht voor geen antwoord te geven als het informatie betreft die al duidelijk wordt vermeld in deze aankondiging van vergelijkend onderzoek of de bijlagen erbij, of op de website van EPSO, inclusief de rubriek „Veelgestelde vragen”.

Vermeld in alle correspondentie uw **naam** (zoals vermeld op uw EPSO-account), uw **inschrijvingsnummer** en het **referentienummer van de selectieprocedure**.

EPSO hanteert de beginselen van de bestuurlijke gedragscode https://ec.europa.eu/info/about-european-union/principles-and-values/ethics-and-integrity/code-conduct-eu-staff_nl (zoals bekendgemaakt in het Publicatieblad). In dat verband behoudt EPSO zich het recht voor ongepaste correspondentie te staken, bijvoorbeeld omdat deze steeds hetzelfde onderwerp betreft, of beledigend en/of irrelevant is.

3.2. Toegang tot informatie

Kandidaten hebben toegang tot bepaalde individuele persoonsgegevens. Deze specifieke toegangsrechten worden verleend op grond van de verplichting tot motivering, zodat de betrokkene eventueel beroep kan instellen tegen een besluit tot afwijzing.

Deze motiveringsplicht moet echter worden afgewogen tegen het feit dat de werkzaamheden van de jury vertrouwelijk zijn, om de onafhankelijkheid van de jury en de objectiviteit van de selectieprocedure te waarborgen. Om vertrouwelijkheidsredenen mogen de opvattingen van de juryleden over de individuele beoordeling van kandidaten en de beoordeling in vergelijking met andere kandidaten niet worden bekendgemaakt.

Deze toegangsrechten gelden specifiek voor kandidaten die deelnemen aan een vergelijkend onderzoek. U kunt niet méér rechten aan de wetgeving inzake de toegang van het publiek tot documenten ontleen dan de in dit punt beschreven rechten.

3.2.1. Automatisch beschikbare informatie

Na elke selectiefase van het vergelijkend onderzoek **ontvangt u automatisch** de volgende informatie via uw EPSO-account:

- **meerkeuzetoetsen:** een overzicht van uw antwoorden en de juiste antwoorden, met de verwijzingsnummers of -letters. **De tekst van de vragen en antwoorden wordt nooit meegedeeld;**
- **toelatingsvoorwaarden:** of u bent toegelaten. Als u niet bent toegelaten, wordt aangegeven aan welke voorwaarden u niet voldoet;
- **Talent Screener:** uw resultaten, een overzicht met het gewicht van elke vraag, de aan elk antwoord toegekende punten en uw totaalscore;

- **voorafgaande toetsen:** uw resultaten;
- **tussentijdse toetsen:** uw resultaten, als u niet bent toegelaten tot de volgende fase;
- **assessment:** uw competentiepaspoort met uw totaalscores per competentie en de opmerkingen van de jury met kwantitatieve en kwalitatieve feedback over uw prestaties bij het assessment, als u niet bent gediskwalificeerd.

EPSO deelt geen teksten of toetsopdrachten mee aan de kandidaten, aangezien deze mogelijk opnieuw worden gebruikt in toekomstige vergelijkende onderzoeken. In sommige uitzonderlijke gevallen kan EPSO de bronteksten of opdrachten op de website publiceren als:

- de toetsen zijn afgerond;
- de resultaten zijn berekend en meegedeeld aan de kandidaten, en
- de bronteksten/opdrachten niet opnieuw worden gebruikt in toekomstige vergelijkende onderzoeken.

3.2.2. Informatie op verzoek

U kunt om een **ongecorrigeerde** kopie van uw antwoorden op een schriftelijke toets verzoeken, indien de inhoud van de toets **niet bedoeld is om opnieuw te worden gebruikt** in toekomstige vergelijkende onderzoeken. Dit geldt uitdrukkelijk niet voor antwoorden op elektronische postbakopdrachten en casestudy's.

De gecorrigeerde antwoorden en de details van de scoreberekening vallen onder de vertrouwelijkheid van de werkzaamheden van de jury en **worden niet bekendgemaakt**.

EPSO streeft ernaar zo veel mogelijk informatie te verstrekken aan de kandidaten, rekening houdend met zijn motiveringsplicht, de vertrouwelijke aard van de werkzaamheden van de jury en de regels voor de bescherming van persoonsgegevens. Alle verzoeken om informatie worden beoordeeld in het licht van deze verplichtingen.

Een verzoek om informatie moet binnen tien kalenderdagen nadat uw resultaten via uw EPSO-account zijn bekendgemaakt, worden ingediend via de website van EPSO (https://epso.europa.eu/help_nl).

4. KLACHTEN EN PROBLEMEN

4.1. Technische en organisatorische problemen

Als u tijdens de selectieprocedure met een ernstig technisch of organisatorisch probleem wordt geconfronteerd, **neem dan contact op met EPSO, uitsluitend** via de website van EPSO (https://epso.europa.eu/help_nl), zodat wij het probleem kunnen onderzoeken en een oplossing kunnen zoeken.

Vermeld in alle correspondentie uw **naam** (zoals vermeld op uw EPSO-account), uw **inschrijvingsnummer** en het **referentienummer van de selectieprocedure**.

Als het probleem zich in het testcentrum voordoet:

- meld het probleem onmiddellijk bij de surveillanten zodat ter plaatse een oplossing kan worden gezocht. Vraag hun in ieder geval uw klacht schriftelijk vast te leggen, en
- neem binnen drie kalenderdagen na uw test contact op met EPSO via de website (https://epso.europa.eu/help_nl), en geef een korte omschrijving van het probleem.

Als het **probleem zich buiten het testcentrum voordoet** (bijvoorbeeld in verband met reservering), volg dan de in uw EPSO-account en op de EPSO-website vermelde instructies of neem onmiddellijk contact op met EPSO via de website (https://epso.europa.eu/help_nl).

Als u een probleem hebt in verband met uw inschrijving, moet u onmiddellijk, en in elk geval vóór de uiterste inschrijvingsdatum, contact opnemen met EPSO via de website (https://epso.europa.eu/help_nl). Berichten die minder dan vijf werkdagen vóór de uiterste inschrijvingsdatum zijn verstuurd, kunnen mogelijk niet vóór die datum worden beantwoord.

4.2. Interne heronderzoeksprocedures

4.2.1. *Inhoudelijke fouten in de meerkeuzetoetsen per computer*

De databank met de meerkeuzevragen wordt voortdurend en grondig door EPSO en de jury's gecontroleerd.

Als u van mening bent dat een fout in een van de meerkeuzevragen een negatieve invloed heeft gehad op uw vermogen om het juiste antwoord te geven, kunt u de jury verzoeken de vraag/vragen opnieuw te bekijken (een zogeheten „neutralisatieprocedure”).

Bij deze procedure kan de jury besluiten de vraag te annuleren en de oorspronkelijk aan die vraag toegekende punten te verdelen over de rest van de vragen. De herberekening vindt alleen plaats voor de kandidaten die de foutieve vraag hebben gekregen. De scoreberekening zoals beschreven in de desbetreffende onderdelen van deze aankondiging van vergelijkend onderzoek verandert verder niet.

Voor klachten over de meerkeuzetoetsen geldt de volgende regeling:

- **procedure:** neem contact op met EPSO, **uitsluitend via de website van EPSO** (https://epso.europa.eu/help_nl);
- **taal:** in de door u voor het betrokken vergelijkend onderzoek gekozen taal 2;
- **termijn:** binnen **drie kalenderdagen** na de datum van de computertoetsen;

- **aanvullende informatie:** geef een beschrijving van de inhoud van de vraag, zodat de vraag in kwestie kan worden geïdentificeerd, en licht de vermeende fout zo duidelijk mogelijk toe.

Verzoeken die te laat worden ingediend, of waarin de betwiste vraag of de vermeende fout niet wordt toegelicht, worden niet in behandeling genomen.

Met name worden verzoeken waarin enkel wordt gewezen op vermeende vertaalproblemen, zonder dat het probleem duidelijk wordt omschreven, niet aanvaard.

Dezelfde procedure geldt voor fouten in de elektronische postbakopdracht.

4.2.2. Verzoek om een heronderzoek

U kunt verzoeken om een heronderzoek van elk **besluit** van de jury of van EPSO waarbij uw resultaten worden vastgesteld of waarbij wordt bepaald of u naar de volgende fase van het vergelijkend onderzoek mag doorgaan of van verdere deelname wordt uitgesloten.

Verzoeken om een heronderzoek kunnen worden ingediend om een van de volgende redenen:

- een materiële onregelmatigheid in de procedure van het vergelijkend onderzoek, en/of
- niet-naleving, door de jury of door EPSO, van het Statuut van de ambtenaren van de Europese Unie, de aankondiging van het vergelijkend onderzoek of de bijlagen erbij en/of de jurisprudentie.

U kunt de geldigheid van de beoordeling door de jury van uw toetsprestatie of van de relevantie van uw kwalificaties en werkervaring niet betwisten. Met deze beoordeling spreekt de jury een waardeoordeel uit. Dat u het niet eens bent met het oordeel van de jury over uw toetsen, kwalificaties en/of werkervaring, bewijst niet dat de jury een fout heeft gemaakt. Een verzoek om heronderzoek dat op deze basis wordt ingediend, wordt niet gehonoreerd.

Voor verzoeken om heronderzoek geldt de volgende regeling:

- **procedure:** neem contact op met EPSO, uitsluitend via de website van EPSO (https://epso.europa.eu/help_nl);
- **taal:** in de door u voor het betrokken vergelijkend onderzoek gekozen taal 2;
- **termijn:** binnen **tien kalenderdagen** nadat het betwiste besluit via uw EPSO-account is bekendgemaakt;
- **aanvullende informatie:** geef duidelijk aan welk besluit u wilt betwisten en op welke gronden.

Verzoeken die te laat worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Binnen vijftien werkdagen krijgt u een ontvangstbevestiging. De instantie die het betwiste besluit heeft genomen (de jury of EPSO) analyseert uw verzoek en neemt een besluit, waarna u zo spoedig mogelijk een gemotiveerd antwoord krijgt.

Als het resultaat positief is, wordt u opnieuw toegelaten tot het vergelijkend onderzoek, in de fase waarvan u eerder werd uitgesloten, ongeacht de fase waarin het vergelijkend onderzoek zich intussen bevindt.

4.3. Andere wijzen van betwisting

4.3.1. Administratieve klachten

Als deelnemer aan een vergelijkend onderzoek hebt u het recht om bij de directeur van EPSO in zijn hoedanigheid van tot aanstelling bevoegd gezag een administratieve klacht in te dienen.

U kunt een klacht indienen tegen een genomen of niet genomen besluit dat rechtstreeks en onmiddellijk van invloed is op uw rechtspositie als kandidaat, mits er sprake is van een duidelijke schending van de voor de selectieprocedure geldende voorschriften. **De directeur van EPSO kan een waardeoordeel van de jury niet terugdraaien** (zie punt 4.2.2).

Voor administratieve klachten geldt de volgende regeling:

- **procedure:** neem contact op met EPSO, uitsluitend via de website van EPSO (https://epso.europa.eu/help_nl);
- **taal:** in de door u voor het betrokken vergelijkend onderzoek gekozen taal 2;
- **termijn:** binnen **drie maanden** na de bekendmaking van het betwiste besluit of na de datum waarop het besluit had moeten worden genomen;
- **aanvullende informatie:** geef duidelijk aan welk besluit u wilt betwisten en op welke gronden.

Verzoeken die te laat worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

4.3.2. Gerechtelijk beroep

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

Er kan bij het Gerecht geen beroep tegen een besluit van EPSO (in tegenstelling tot een besluit van de jury) worden ingesteld als niet eerst een administratieve klacht op grond van artikel 90, lid 2, van het Statuut is ingediend (zie punt 4.3.1). Met name geldt dit voor besluiten betreffende de algemene toelatingscriteria, die door EPSO worden genomen en niet door de jury.

Voor gerechtelijke beroepen geldt de volgende regeling:

- **procedure:** zie de website van het Gerecht (<http://curia.europa.eu/jcms/>).

4.3.3. Europese Ombudsman

Alle burgers en inwoners van de EU kunnen een klacht indienen bij de Europese Ombudsman.

Alvorens een klacht bij de Europese Ombudsman in te dienen, moet u eerst de passende administratieve stappen bij de betrokken instellingen of organen ondernemen (zie de punten 4.1-4.3).

Het indienen van een klacht bij de Europese Ombudsman betekent niet dat de termijn voor het indienen van een administratieve klacht of het instellen van een gerechtelijk beroep wordt verlengd.

Voor klachten bij de Europese Ombudsman geldt de volgende regeling:

— **procedure:** zie de website van de Europese Ombudsman (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

4.4. **Diskwalificatie van de selectieprocedure**

Op enig moment in een selectieprocedure kunt u worden gediskwalificeerd als EPSO constateert dat u:

- meer dan één EPSO-account hebt aangemaakt;
- zich hebt ingeschreven voor een niet-verenigbaar vakgebied of profiel;
- niet aan alle toelatingsvoorwaarden voldoet;
- valse of niet door de nodige documenten gestaafde verklaringen hebt afgelegd;
- een of meer toetsen niet hebt geboekt of afgelegd;
- bij de toetsen hebt gefraudeerd;
- in uw sollicitatieformulier de voor dit vergelijkend onderzoek vereiste talen niet hebt opgegeven of niet de vereiste minimum-niveaus voor deze talen hebt opgegeven;
- hebt getracht om op ongeoorloofde wijze contact op te nemen met een lid van de jury;
- EPSO niet hebt geïnformeerd over een potentieel belangenconflict met een jurylid;
- het sollicitatieformulier hebt ingevuld in een andere taal dan de taal/talen die in deze aankondiging van vergelijkend onderzoek is/zijn vermeld (voor eigennamen, officiële titels en functiebenamingen, zoals aangegeven in de bewijsstukken, of benamingen/titels van diploma's kan een uitzondering worden gemaakt), en/of
- een schriftelijke of praktische toets hebt ondertekend of hierop een onderscheidend merk hebt aangebracht.

De EU-instellingen werven alleen personen aan die blij 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.

Einde van BIJLAGE III, klik hier om terug te gaan naar de hoofdtekst.

VOORBEELDEN VAN MINIMUMKWALIFICATIES (PER LAND EN PER RANG) DIE IN BEGINSSEL OVEREENKOMEN MET DE VOLGENS DE AANKONDIGINGEN VAN VERGELIJKEND ONDERZOEK VEREISTE KWALIFICATIES

Klik hier voor een gemakkelijk leesbare versie van deze voorbeelden.

LAND	AST-SC 1 tot en met AST-SC 6 AST 1 tot en met AST 7	AST 3 tot en met AST 11	AD 5 tot en met AD 16	
	Middelbaar onderwijs (dat toegang geeft tot hoger onderwijs)	Hoger onderwijs (niet-universitair postsecundair onderwijs of korte universitaire opleiding van ten minste twee jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van ten minste drie jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van vier jaar of meer)
Belgique — België — Belgien	<p>Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair onderwijs</p> <p>Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/Getuigschrift van hoger secundair onderwijs</p> <p>Diplôme d'enseignement professionnel/Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs</p>	<p>Candidature/Kandidaat</p> <p>Graduat/Gegradueerde</p> <p>Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor</p>	<p>Bachelor académique (180 crédits)</p> <p>Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)</p>	<p>Licence/Licentiaat</p> <p>Master</p> <p>Diplôme d'études approfondies (DEA)</p> <p>Diplôme d'études spécialisées (DES)</p> <p>Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS)</p> <p>Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS)</p> <p>Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS)</p> <p>Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS)</p> <p>Agrégation/Aggregaat</p> <p>Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur</p> <p>Doctorat/Doctoraal diploma</p>

LAND	AST-SC 1 tot en met AST-SC 6 AST 1 tot en met AST 7	AST 3 tot en met AST 11	AD 5 tot en met AD 16	
	Middelbaar onderwijs (dat toegang geeft tot hoger onderwijs)	Hoger onderwijs (niet-universitair postsecundair onderwijs of korte universitaire opleiding van ten minste twee jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van ten minste drie jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van vier jaar of meer)
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...		Диплома за висше образование Бакалавър Магистър
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor
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 (BA eller BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciatgrad ph.d.-grad

LAND	AST-SC 1 tot en met AST-SC 6 AST 1 tot en met AST 7	AST 3 tot en met AST 11	AD 5 tot en met AD 16	
	Middelbaar onderwijs (dat toegang geeft tot hoger onderwijs)	Hoger onderwijs (niet-universitair postsecundair onderwijs of korte universitaire opleiding van ten minste twee jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van ten minste drie jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van vier jaar of meer)
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 kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120—160 ainepunkti)

LAND	AST-SC 1 tot en met AST-SC 6 AST 1 tot en met AST 7	AST 3 tot en met AST 11	AD 5 tot en met AD 16	
	Middelbaar onderwijs (dat toegang geeft tot hoger onderwijs)	Hoger onderwijs (niet-universitair postsecundair onderwijs of korte universitaire opleiding van ten minste twee jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van ten minste drie jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van vier jaar of meer)
Éire/Ireland	<p>Ardteistiméireacht, Grád D3, I 5 ábhar/Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects</p> <p>Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT)/Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)</p>	<p>Teastas Náisiúnta/National Certificate</p> <p>Gnáthchéim bhaitisiléara/Ordinary bachelor degree</p> <p>Dioplóma náisiúnta (ND, Dip.)/National diploma (ND, Dip.)</p> <p>Ardteastas (120 ECTS)/Higher Certificate (120 ECTS)</p>	<p>Céim onóracha bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)/Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)</p>	<p>Céim onóracha bhaitisiléara (4 bliana/240 ECTS)/Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS)</p> <p>Céim ollscoile/University degree</p> <p>Céim mháistir (60-120 ECTS)/Master's degree (60-120 ECTS)</p> <p>Dochtúireacht/Doctorate</p>
Ελλάδα	<p>Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου</p>	<p>Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)</p>		<p>Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ)</p> <p>Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος)</p> <p>Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)</p>

LAND	AST-SC 1 tot en met AST-SC 6 AST 1 tot en met AST 7	AST 3 tot en met AST 11	AD 5 tot en met AD 16	
	Middelbaar onderwijs (dat toegang geeft tot hoger onderwijs)	Hoger onderwijs (niet-universitair postsecundair onderwijs of korte universitaire opleiding van ten minste twee jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van ten minste drie jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van vier jaar of meer)
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
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)	Licence	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

LAND	AST-SC 1 tot en met AST-SC 6 AST 1 tot en met AST 7	AST 3 tot en met AST 11	AD 5 tot en met AD 16	
	Middelbaar onderwijs (dat toegang geeft tot hoger onderwijs)	Hoger onderwijs (niet-universitair postsecundair onderwijs of korte universitaire opleiding van ten minste twee jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van ten minste drie jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van vier jaar of meer)
Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrice inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti
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)

LAND	AST-SC 1 tot en met AST-SC 6 AST 1 tot en met AST 7	AST 3 tot en met AST 11	AD 5 tot en met AD 16	
	Middelbaar onderwijs (dat toegang geeft tot hoger onderwijs)	Hoger onderwijs (niet-universitair postsecundair onderwijs of korte universitaire opleiding van ten minste twee jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van ten minste drie jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van vier jaar of meer)
Κύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma		Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu)	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) 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

LAND	AST-SC 1 tot en met AST-SC 6 AST 1 tot en met AST 7	AST 3 tot en met AST 11	AD 5 tot en met AD 16	
	Middelbaar onderwijs (dat toegang geeft tot hoger onderwijs)	Hoger onderwijs (niet-universitair postsecundair onderwijs of korte universitaire opleiding van ten minste twee jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van ten minste drie jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van vier jaar of meer)
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 DESS en droit européen
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi-képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)	Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat

LAND	AST-SC 1 tot en met AST-SC 6 AST 1 tot en met AST 7	AST 3 tot en met AST 11	AD 5 tot en met AD 16	
	Middelbaar onderwijs (dat toegang geeft tot hoger onderwijs)	Hoger onderwijs (niet-universitair postsecundair onderwijs of korte universitaire opleiding van ten minste twee jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van ten minste drie jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van vier jaar of meer)
Malta	<p>Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher)</p> <p>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</p> <p>2 A Levels (passes A-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent</p>	<p>MCAST diplomas/certificates</p> <p>Higher National Diploma</p>	Bachelor's degree	<p>Bachelor's degree</p> <p>Master of Arts</p> <p>Doctorate</p>
Nederland	<p>Diploma VWO</p> <p>Diploma staatsexamen (2 diploma's)</p> <p>Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO)</p> <p>Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)</p>	<p>Kandidaatsexamen</p> <p>Associate degree (AD)</p>	<p>Bachelor (WO)</p> <p>HBO bachelor degree</p> <p>Baccalaureus of „Ingenieur”</p>	<p>HBO/WO Master's degree</p> <p>Doctoraal examen/Doctoraat</p>

LAND	AST-SC 1 tot en met AST-SC 6 AST 1 tot en met AST 7	AST 3 tot en met AST 11	AD 5 tot en met AD 16	
	Middelbaar onderwijs (dat toegang geeft tot hoger onderwijs)	Hoger onderwijs (niet-universitair postsecundair onderwijs of korte universitaire opleiding van ten minste twee jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van ten minste drie jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van vier jaar of meer)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/Akademiediplom	Fachhochschuldiplom/Bakkalaureus/Bakkalaurea	Universitätsdiplom Fachhochschuldiplom Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej	Licencjat/Inżynier	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora
Portugal	Diploma de Ensino Secundário Certificado de Habilitações do Ensino Secundário		Bacharel Licenciado	Licenciado Mestre Doutorado

LAND	AST-SC 1 tot en met AST-SC 6 AST 1 tot en met AST 7	AST 3 tot en met AST 11	AD 5 tot en met AD 16	
	Middelbaar onderwijs (dat toegang geeft tot hoger onderwijs)	Hoger onderwijs (niet-universitair postsecundair onderwijs of korte universitaire opleiding van ten minste twee jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van ten minste drie jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van vier jaar of meer)
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (colegiu universitar) Învățământ 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
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi	Univerzitetna diploma Magisterij Specializacija Doktorat

LAND	AST-SC 1 tot en met AST-SC 6 AST 1 tot en met AST 7	AST 3 tot en met AST 11	AD 5 tot en met AD 16	
	Middelbaar onderwijs (dat toegang geeft tot hoger onderwijs)	Hoger onderwijs (niet-universitair postsecundair onderwijs of korte universitaire opleiding van ten minste twee jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van ten minste drie jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van vier jaar of meer)
Slovensko	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom	Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár)	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 Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto - Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto - Kandidatexamen/Ammattikorkeakoulututkinto - Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa - studieveckor)	Maisterin tutkinto - Magisterexamen/Ammattikorkeakoulututkinto - Yrkeshögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa - studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen - antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat

LAND	AST-SC 1 tot en met AST-SC 6 AST 1 tot en met AST 7	AST 3 tot en met AST 11	AD 5 tot en met AD 16	
	Middelbaar onderwijs (dat toegang geeft tot hoger onderwijs)	Hoger onderwijs (niet-universitair postsecundair onderwijs of korte universitaire opleiding van ten minste twee jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van ten minste drie jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van vier jaar of meer)
Sverige	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

LAND	AST-SC 1 tot en met AST-SC 6 AST 1 tot en met AST 7	AST 3 tot en met AST 11	AD 5 tot en met AD 16	
	Middelbaar onderwijs (dat toegang geeft tot hoger onderwijs)	Hoger onderwijs (niet-universitair postsecundair onderwijs of korte universitaire opleiding van ten minste twee jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van ten minste drie jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van vier jaar of meer)
United Kingdom	<p>General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E)</p> <p>BTEC National Diploma</p> <p>General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level</p> <p>Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)</p>	<p>Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC</p> <p>Diploma of Higher Education (DipHE)</p> <p>National Vocational Qualifications (NVQ)</p> <p>Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4</p>	<p>(Honours) Bachelor degree</p> <p>NB: Master's degree in Scotland</p>	<p>Honours Bachelor degree</p> <p>Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc)</p> <p>Doctorate</p>

Einde van BIJLAGE IV, klik hier om terug te gaan naar de hoofdtekst.

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



Bureau voor publicaties van de Europese Unie
L-2985 Luxemburg
LUXEMBURG

NL