Amtsblatt der Europäischen Union

C 277 A

Ausgabe in deutscher Sprache

Mitteilungen und Bekanntmachungen

64. Jahrgang

12. Juli 2021

Inhalt

V *Bekanntmachungen*

VERWALTUNGSVERFAHREN

Europäisches Parlament

2021/C 277 A/01 Stellenausschreibung Nr. PE/232/S — Verwaltungsräte/Verwaltungsrätinnen — Ingenieure/Ingenieurinnen für audiovisuelle Medien (AD 7) 1

DE

V

(Bekanntmachungen)

VERWALTUNGSVERFAHREN

EUROPÄISCHES PARLAMENT

STELLENAUSSCHREIBUNG NR. PE/232/S

Verwaltungsräte/Verwaltungsrätinnen — Ingenieure/Ingenieurinnen für audiovisuelle Medien (AD 7)

(2021/C 277 A/01)

Das Europäische Parlament führt ein Auswahlverfahren aufgrund von Befähigungsnachweisen und Prüfungen zur Erstellung einer Eignungsliste für die Besetzung von sechs Stellen durch für:

Verwaltungsräte/Verwaltungsrätinnen — Ingenieure/Ingenieurinnen für audiovisuelle Medien (AD 7)

Lesen Sie vor Ihrer Bewerbung den Leitfaden für Teilnehmende an Auswahlverfahren im Anhang zu dieser Stellenausschreibung aufmerksam durch.

Dieser Leitfaden ist Bestandteil der Stellenausschreibung; darin werden die verfahrensrechtlichen Vorschriften und die Teilnahmebedingungen erläutert.

INHALT

A. ART DER TÄTIGKEIT, ZULASSUNGSBEDINGUNGEN (ANFORDERUNGSPROFIL)

B. ABLAUF DES VERFAHRENS

C. EINREICHUNG DER BEWERBUNGEN

ANHANG: LEITFADEN FÜR TEILNEHMEHNDE AN AUSWAHLVERFAHREN DES EUROPÄISCHEN PARLAMENTS

A. ART DER TÄTIGKEIT, ZULASSUNGSBEDINGUNGEN (ANFORDERUNGSPROFIL)

1. Allgemeines

Das Europäische Parlament hat beschlossen, das Verfahren zur Besetzung von sechs Beamtenstellen (AD 7) in der Generaldirektion Konferenzlogistik und -dolmetschen und in der Generaldirektion Kommunikation gemäß Artikel 29 Absatz 2 des Statuts der Beamten der Europäischen Union [1], einzuleiten. Gesucht werden Ingenieure/Ingenieurinnen für audiovisuelle Medien, die auf die Integration von Rundfunk- und Multimediasystemen spezialisiert sind.

Diese Tätigkeiten erfordern besondere Qualifikationen, wie in Abschnitt A Nummer 3 Buchstabe b dieser Stellenausschreibung angegeben.

---

[1] Vgl. Verordnung (EWG, Euratom, EGKS) Nr. 259/68 des Rates (ABl. L 56 vom 4.3.1968, S. 1), geändert durch die Verordnung (EG, Euratom) Nr. 723/2004 (ABl. L 124 vom 27.4.2004, S. 1) und zuletzt durch die Verordnung (EU, Euratom) Nr. 1023/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 22. Oktober 2013 zur Änderung des Statuts der Beamten der Europäischen Union und der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Union (ABl. L 287 vom 29.10.2013, S. 15).

Die Einstellung erfolgt in der Besoldungsgruppe AD 7, erste Dienstaltersstufe. Das monatliche Grundgehalt beträgt 6 294,84 EUR. Dieses Gehalt unterliegt der Gemeinschaftssteuer und anderweitigen in den Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union (BBSB) vorgesehenen Abzügen. Es ist von nationalen Steuern befreit. Die Dienstaltersstufe, in der die erfolgreichen Bewerber/Bewerberinnen eingestellt werden, kann jedoch in Übereinstimmung mit ihrer Berufserfahrung angepasst werden. Zudem erhöht sich das Grundgehalt unter bestimmten Voraussetzungen durch Zulagen.

Das Europäische Parlament verfolgt eine Politik der Chancengleichheit und akzeptiert Bewerbungen ohne jede Diskriminierung aufgrund des Geschlechts, der Rasse, der Hautfarbe, der ethnischen oder sozialen Herkunft, der genetischen Merkmale, der Sprache, der Religion oder der Weltanschauung, der politischen oder einer sonstigen Anschauung, der Zugehörigkeit zu einer nationalen Minderheit, des Vermögens, der Geburt, einer Behinderung, des Alters, der sexuellen Ausrichtung, des Familienstands oder der familiären Situation.

2. **Beschreibung der Tätigkeit**

Die erfolgreichen Bewerber/Bewerberinnen werden mit Dienstort **Brüssel** eingestellt und übernehmen unter der Leitung des Referatsleiters/der Referatsleiterin und im Rahmen der von den parlamentarischen Gremien und ihren Vorgesetzten festgelegten Programmen und Prioritäten insbesondere folgende Aufgaben:

— Leitung der Gestaltung, Entwicklung und Durchführung professioneller audiovisueller und Konferenzsysteme im Rahmen von Projekten unter der Leitung der technischen Abteilung, des Referats und der Direktion;

— Mitwirkung bei der funktionalen/operativen technischen Einrichtung und Inbetriebnahme von audiovisuellen und Konferenz-Infrastrukturen mit Simultandolmetschen;

— Mitwirkung an der Bedienung und Wartung von Rundfunk-, Multimedia- und Konferenzanlagen;

— Begleitung der Nutzer, Beratung ihrer Vorgesetzten über die strategischen Leitlinien in Bezug auf Technologien und technische Infrastrukturen.

Dieser Bereich umfasst alle Technologien, die mit der Produktion und Ausstrahlung von Medieninhalten zusammenhängen (TV, Radio, institutionelle Produktion, Berichterstattung in Sitzungssälen, Webstreaming, Webpublishing und Konferenzsysteme mit Simultanübersetzung) und erfordert fundierte Kenntnisse in Elektronik, Informatik, analoger und digitaler Signalverarbeitung sowie neuen digitalen Technologien.

Die Wahrnehmung dieser Aufgaben erfordert außerdem analytische Fähigkeiten, die Fähigkeit zur Lösung komplexer Probleme, die Fähigkeit zur Abfassung von Texten, Koordinierungsfähigkeit (internes und externes Personal), Verwaltungskompetenzen (Dossiers, Ausschreibungen und Verträge), Kommunikationsfähigkeit, Lernfähigkeit sowie fundierte Kenntnisse in den Bereichen Büroautomatisierung und Entwicklung und Verwaltung computergestützter Projekte sowie in Bezug auf Signalmessgeräte. Von erfolgreichen Bewerberinnen/Bewerbern wird außerdem erwartet, dass sie in der Lage sind, in englischer oder französischer Sprache mit einer Vielzahl von technischen und administrativen Gesprächspartnern zu kommunizieren, um die Lösung von technischen oder administrativen Problemen und die Konsensbildung in Arbeitsgruppen zu erleichtern.

Mit diesen Aufgaben sind häufige Dienstreisen zu den Arbeitsorten des Europäischen Parlaments sowie zahlreiche interne und externe Kontakte verbunden.

3. **Zulassungsbedingungen**

Zum Datum des Bewerbungsschlusses müssen Sie folgende Bedingungen erfüllen:

a) ***Allgemeine Bedingungen***

Gemäß Artikel 28 des Statuts der Beamten der Europäischen Union müssen Sie

— Staatsangehörige(r) eines Mitgliedstaats der Europäischen Union sein,

— die bürgerlichen Ehrenrechte besitzen,

— Ihren Verpflichtungen aus den für Sie geltenden Wehrgesetzen nachgekommen sein,

— den sittlichen Anforderungen für die angestrebte Tätigkeit genügen.

b) ***Besondere Bedingungen***

i) *Erforderliche Befähigungsnachweise und Bildungsabschlüsse*

Sie müssen ein Bildungsniveau nachweisen, das einem durch ein Abschlusszeugnis bescheinigten abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens vier Jahren entspricht, und zwar in einem der folgenden Bereiche: audiovisuelle Rundfunk- und Multimediatechnik, Elektronik, Informatik, audiovisuelle Rundfunk- und Multimediaproduktion oder Ton- und Konferenzbereich,

oder

ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens drei Jahren entspricht, und zwar in einem der folgenden Bereiche: audiovisuelle Rundfunk- und Multimediatechnik, Elektronik, Informatik, audiovisuelle Rundfunk- und Multimediaproduktion oder Ton- und Konferenzbereich und eine mindestens einjährige einschlägige Berufserfahrung.

ii) *Erforderliche Berufserfahrung*

Sie müssen nach Erwerb der nach Abschnitt A.3 b) i) erforderlichen Befähigungsnachweise mindestens **sechs Jahre** Berufserfahrung in folgenden Bereichen erworben haben:

— Integration von Rundfunk-, Konferenz- und IT-Systemen für audiovisuelle Anwendungen, insbesondere in Bezug auf die folgenden Technologien: Kameras, Audio- und Videomischer, Umschalter, Videoserver, SDI- und IP-Routingsysteme, Netzwerke (TCP/IP & UDP/IP), Encoder und Decoder, Produktionsplattformen und Übertragungsplattformen für Aufnahme, Schnitt, Transcoding, Ausstrahlung (Satellit, Webstreaming, Webpublishing), Archivierung;

— Broadcast & Multimedia, IT- und IP-Architekturtechnologien in einer Broadcast-Produktionsumgebung (Theorie und Integration) und Signalverarbeitung (analog und digital);

— audiovisuelles technisches Umfeld für die Produktion und die Übertragung von Rundfunk- und multimedialen audiovisuellen Programmen für das Fernsehen und/oder die Produktion im Parlament;

— Leitung und Koordination von professionellen audiovisuellen Projekten;

— Koordinierung eines Teams.

iii) *Sprachkenntnisse*

Sie benötigen gründliche Kenntnisse (mindestens Niveau C1) ([2]) in einer der Amtssprachen der Europäischen Union (Sprache 1): Bulgarisch, Dänisch, Deutsch, Englisch, Estnisch, Finnisch, Französisch, Griechisch, Irisch, Italienisch, Kroatisch, Lettisch, Litauisch, Maltesisch, Niederländisch, Polnisch, Portugiesisch, Rumänisch, Schwedisch, Slowakisch, Slowenisch, Spanisch, Tschechisch oder Ungarisch,

und

sehr gute Kenntnisse (mindestens Niveau B2)[2] der englischen oder französischen Sprache (Sprache 2).

Die Sprache 2 muss eine andere als die Sprache 1 sein.

Die beiden Sprachen 2 (Englisch und Französisch) für dieses Auswahlverfahren wurden unter Berücksichtigung des dienstlichen Interesses festgelegt. Für die Stelle eines Ingenieurs/einer Ingenieurin für audiovisuelle Medien sind aufgrund der Art der Tätigkeit gemäß Abschnitt A.3 b) dieser Stellenausschreibung besondere sprachlichen Kenntnisse erforderlich. Die Kenntnis einer dieser beiden Sprachen ist von entscheidender Bedeutung, damit der Bedienstete seiner Verantwortung gerecht werden, die ihm übertragenen Aufgaben wahrnehmen und das erforderliche hohe Maß an Kommunikationsfähigkeit bei der Zusammenarbeit mit verschiedenen internen und externen Akteuren, die vorrangig Englisch oder Französisch sprechen, an den Tag legen kann.

Englisch und Französisch sind auch die Sprachen, die in den Referaten der beiden einstellenden Generaldirektionen und in den Beziehungen zwischen diesen sowie mit den anderen Generaldirektionen und mit den politischen Gremien und Verwaltungsstellen des Organs am häufigsten verwendet werden, insbesondere bei der Erstellung von Dokumenten. Es sind auch die Sprachen, die üblicherweise in der Kommunikation mit externen Ansprechpartnern (Dienstleistern, Verwaltungen und Behörden) verwendet werden. Um ihre Aufgaben zu erfüllen und das ordnungsgemäße Funktionieren der Dienste sicherzustellen, müssen die eingestellten Personen daher in der Lage sein, in mindestens einer dieser beiden Sprachen effektiv zu arbeiten und zu kommunizieren.

Darüber hinaus müssen alle Bewerberinnen/Bewerber im Sinne der Gleichbehandlung, selbst wenn eine dieser beiden Amtssprachen ihre erste Sprache ist, ausreichende Kenntnisse in einer zweiten Sprache besitzen, die aus diesen beiden Sprachen auszuwählen ist.

([2]) Siehe den Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen — GERR) — https://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/cefr-fr.pdf

B. **ABLAUF DES VERFAHRENS**

Das Verfahren wird auf der Grundlage von **Befähigungsnachweisen und Prüfungen** durchgeführt.

1. **Zulassung zum Auswahlverfahren**

Wenn Sie

— die allgemeinen Zulassungsbedingungen erfüllen und

— Ihre Bewerbung form- und fristgerecht eingereicht haben,

prüft der Auswahlausschuss Ihre Bewerbungsunterlagen im Hinblick auf die besonderen Zulassungsbedingungen (siehe Abschnitt A.3. b)).

Wenn Sie die besonderen Zulassungsbedingungen erfüllen, lässt der Auswahlausschuss Sie zum Auswahlverfahren zu.

Er stützt sich bei seinen Entscheidungen **ausschließlich** auf die Angaben im Bewerbungsbogen, **die durch entsprechende Nachweise belegt sind**.

2. **Bewertung der Befähigungsnachweise**

Der Auswahlausschuss bewertet die Befähigungsnachweise der zu dem Auswahlverfahren zugelassenen Bewerberinnen und Bewerber auf der Grundlage eines zuvor festgelegten Bewertungsrasters und stellt die Liste der **30 besten Bewerberinnen/Bewerber** auf, die zu den Prüfungen eingeladen werden.

Bei der Beurteilung der Qualifikationen der Bewerberinnen/Bewerber berücksichtigt der Auswahlausschuss insbesondere die folgenden Aspekte (zu belegen durch Nachweise, die den Bewerbungsunterlagen beizufügen sind):

1. *Kenntnisse und Erfahrung*

— bei der Konzeption und Implementierung von festen (Infrastruktur) oder temporären (Event) Broadcast-, Multimedia- und Webstreaming-Produktions- und Übertragungssystemen auf Basis von Marktstandards und Normungsgremien (EBU, SMPTE, ITU, usw.);

— im Bereich Broadcast & Multimedia-Technologien und IP-Architekturen in einer Broadcast-Produktionsumgebung (Theorie und Integration) und Signalverarbeitung (analog und digital);

— Betrieb und Wartung von professionellen festen und mobilen audiovisuellen Infrastrukturen;

— Konzeption und Implementierung von Konferenz- und Dolmetschersystemen (feste und mobile Systeme, face-to-face und mit Fernbeteiligung);

— IT-Zertifizierung (CISCO und/oder ARISTA) oder gleichwertige Kenntnisse der Netzwerkimplementierung und -konfiguration für eine Multimedia-Anwendung.

2. *Fähigkeiten und Eignung*

— Leitung und Koordination von professionellen audiovisuellen Projekten;

— Teambetreuung und -koordination, allgemeines Management (Konsensbildung, Konfliktmanagement, Planung), schriftliche und mündliche Kommunikation und Teamarbeit (Sitzungen, Arbeitsgruppen usw.);

— Verwaltung von Akten und Hardware- und Softwarebeständen;

— Erlernen neuer Technologien (Selbstlernen und Fortbildung).

Bewertung: 0 bis 20 Punkte.

3. **Prüfungen**

Schriftliche Prüfung

a) Verfassen eines Textes in Sprache 2 (Englisch oder Französisch) auf der Grundlage einer Akte; überprüft werden Ihre Fähigkeit, die in Abschnitt A.2 beschriebenen Tätigkeiten auszuüben, sowie Ihre Fähigkeit, Texte zu verfassen.

Dauer der Prüfung: 3 Stunden

Bewertung: 0 bis 40 Punkte (erforderliche Mindestpunktzahl: 20).

Diese Prüfung wird online am Computer durchgeführt.

Mündliche Prüfungen

b) Gespräch mit dem Auswahlausschuss in Sprache 2 (Englisch oder Französisch), in dessen Verlauf unter Berücksichtigung aller in Ihren Bewerbungsunterlagen enthaltenen Elemente Ihre Eignung für die Wahrnehmung der in Abschnitt A.2 beschriebenen Aufgaben bewertet wird. Der Auswahlausschuss kann beschließen, Ihre im Bewerbungsbogen angegebenen Sprachkenntnisse zu prüfen.

Höchstdauer der Prüfung: 45 Minuten.

Bewertung: 0 bis 40 Punkte (erforderliche Mindestpunktzahl: 20).

c) Prüfung in Form einer Gruppendiskussion oder eines Rollenspiels in der Sprache 2 (Englisch oder Französisch), damit der Auswahlausschuss Ihre Anpassungsfähigkeit, Ihr Verhandlungsgeschick, Ihre Entscheidungsfreudigkeit und Ihr Verhalten in einer Gruppe oder in einer bestimmten Situation beurteilen kann.

Die Dauer der Gruppendiskussion wird vom Auswahlausschuss in Abhängigkeit von der endgültigen Zusammensetzung der Gruppen festgelegt.

Die Dauer des Rollenspiels beträgt höchstens 25 Minuten.

Bewertung: 0 bis 20 Punkte (erforderliche Mindestpunktzahl: 10 Punkte)

Diese Prüfungen können als Fernprüfungen durchgeführt werden.

Sie erhalten rechtzeitig Anweisungen für die Durchführung der schriftlichen Prüfung und der mündlichen Prüfungen. Die Prüfungen finden an einem bestimmten Tag zu einer bestimmten Uhrzeit statt. Wenn Sie nicht auf die Einladung zu einer Prüfung antworten, nicht per E-Mail erreichbar sind oder nicht für eine Prüfung erscheinen, werden Sie ausgeschlossen. Sie müssen die erhaltenen Anweisungen genauestens befolgen. Die Nichtbeachtung oder ein Verhalten, das den Anweisungen widerspricht, führt zum sofortigen Ausschluss.

4. **Aufnahme in die Eignungsliste**

In die Eignungsliste werden in der Reihenfolge der Ergebnisse die Namen der **zwölf Bewerberinnen/Bewerber** aufgenommen, die beim gesamten Verfahren (Bewertung der Befähigungsnachweise und Prüfungen) die höchste Punktzahl und bei jeder einzelnen Prüfung die Mindestpunktzahl erzielt haben.

Sie werden persönlich schriftlich über Ihre Ergebnissen unterrichtet.

Die Eignungsliste wird im Intranet des Europäischen Parlaments veröffentlicht.

Die Eignungsliste gilt bis zum 31. Dezember 2024. Ihre Geltungsdauer kann durch einen Beschluss der Anstellungsbehörde verlängert werden. Im Falle einer Verlängerung werden die in die Liste aufgenommenen erfolgreichen Bewerberinnen/Bewerber rechtzeitig benachrichtigt.

Wird Ihnen eine Stelle angeboten, so haben Sie zwecks Feststellung der Übereinstimmung die Originale aller verlangten Dokumente und besonders Ihrer Abschlüsse und Arbeitsbescheinigungen vorzulegen.

Die Aufnahme in die Eignungsliste stellt weder einen Anspruch noch eine Garantie auf eine Einstellung dar.

C. **EINREICHUNG DER BEWERBUNGEN**

Um sich bewerben zu können, müssen Sie über ein Konto auf der Plattform Apply4EP verfügen: https://apply4ep.gestmax.eu/search/index/lang/de_DE. Sie dürfen nur EIN Konto einrichten. Um dieses Konto einzurichten, klicken Sie auf das Feld „Online bewerben“ am Ende der Seite.

Lesen Sie bitte aufmerksam den Leitfaden für Bewerber bei Auswahlverfahren des Europäischen Parlaments durch, bevor Sie Ihren Bewerbungsbogen ausfüllen, und fügen Sie alle einschlägigen Belege bei.

Frist für die Einreichung der Bewerbungen

Ablauf der Bewerbungsfrist ist der

10. September 2021, 12.00 Uhr (Mittag) Brüsseler Zeit.

Nach der Validierung Ihres Bewerbungsbogens wird Ihnen automatisch eine Empfangsbestätigung zugeschickt.

Bitte NEHMEN SIE ABSTAND VON TELEFONISCHEN RÜCKFRAGEN zum Zeitplan für den Ablauf des Verfahrens.

Leitfaden für Bewerber(innen) bei Auswahlverfahren des Europäischen Parlaments

1. EINFÜHRUNG

Wie läuft ein Auswahlverfahren ab?

Ein Auswahlverfahren umfasst mehrere Phasen, in denen die Bewerber(innen) im Wettbewerb zueinander stehen. Es steht allen Unionsbürgern und Unionsbürgerinnen offen, die bei Ablauf der Bewerbungsfrist die erforderlichen Kriterien erfüllen. Das Verfahren bietet allen Bewerberinnen und Bewerbern die gleiche Chance, ihre Fähigkeiten unter Beweis zu stellen, und ermöglicht eine Auswahl auf der Grundlage der Leistung und unter Berücksichtigung des Grundsatzes der Gleichbehandlung.

Die Namen der erfolgreichen Bewerberinnen und Bewerber werden auf eine Eignungsliste gesetzt. Das Europäische Parlament greift dann auf diese Liste zurück, wenn eine der Ausschreibung entsprechende Stelle zu besetzen ist.

Für jedes Auswahlverfahren wird ein Auswahlausschuss gebildet, dessen Mitglieder von der Verwaltung und der Personalvertretung benannt werden. Die Arbeit des Ausschusses ist vertraulich und unterliegt den Bestimmungen von Anhang III des Statuts der Beamten der Europäischen Union ([1]).

Bei der Entscheidung über die Zulassung eines Bewerbers oder einer Bewerberin hält sich der Auswahlausschuss genau an die Zulassungsbedingungen, die in der Stellenausschreibung aufgeführt sind. Die Bewerber und Bewerberinnen können keine Zulassung zu einem früheren Auswahlverfahren geltend machen.

Damit der Auswahlausschuss die besten Bewerberinnen und Bewerber auswählen kann, vergleicht er die Leistungen der einzelnen Bewerber und Bewerberinnen und beurteilt, inwieweit diese in der Lage sind, die in der Stellenausschreibung genannten Aufgaben zu erfüllen. Der Ausschuss darf dabei nicht nur die Sachkenntnisse beurteilen, sondern er muss auch diejenigen Personen ermitteln, die aufgrund ihrer Leistungen am besten geeignet sind.

Zur Information sei angemerkt, dass sich ein Ausleseverfahren je nach Anzahl der Bewerberinnen und Bewerber auf einen Zeitraum von sechs bis neun Monaten erstrecken kann.

2. PHASEN DES AUSWAHLVERFAHRENS

Das Auswahlverfahren umfasst folgende Phasen:

— Eingang der Bewerbungsunterlagen,

— Prüfung der Erfüllung der allgemeinen Bedingungen,

— Prüfung der Erfüllung der besonderen Bedingungen,

— Bewertung der Befähigungsnachweise,

— Prüfungen,

— Aufnahme in die Eignungsliste.

2.1. *Eingang der Bewerbungsunterlagen*

Wenn Sie sich bewerben, müssen Sie sich online einschreiben und dabei die einzelnen Schritte bis zur endgültigen elektronischen Validierung Ihrer Bewerbung genau befolgen. Fügen Sie (vorzugsweise im PDF-Format) sämtliche verlangten einschlägigen Nachweise bei, aus denen hervorgeht, dass Sie die in der Stellenausschreibung aufgeführten Bedingungen erfüllen, damit der Auswahlausschuss die Richtigkeit der Angaben überprüfen kann.

Bewerbungen sind ausschließlich per Online-Einschreibung über die Anwendung „Apply4EP“ möglich.

In Apply4EP können Dateien zum Nachweis der Berufserfahrung, des Abschlusszeugnisses / der Abschlusszeugnisse und der Sprachkenntnisse, wie im Bewerbungsbogen angegeben, in den Formaten DOC, DOCX, GIF, JPG, TXT, PDF, PNG und RTF mit einer maximalen Größe von 3 MB hochgeladen werden.

([1]) Vgl. Verordnung (EWG, Euratom, EGKS) Nr. 259/68 des Rates (ABl. L 56 vom 4.3.1968, S. 1), geändert durch die Verordnung (EG, Euratom) Nr. 723/2004 (ABl. L 124 vom 27.4.2004, S. 1) und zuletzt durch die Verordnung (EU, Euratom) Nr. 1023/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 22. Oktober 2013 zur Änderung des Statuts der Beamten der Europäischen Union und der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union (ABl. L 287 vom 29.10.2013, S. 15).

2.2. *Prüfung der Erfüllung der allgemeinen und besonderen Bedingungen*

Die Anstellungsbehörde erstellt die Liste der Bewerber und Bewerberinnen, die ihre Bewerbungsunterlagen form- und fristgerecht eingereicht haben, und leitet sie zusammen mit den Unterlagen dem Auswahlausschuss zu.

Der Auswahlausschuss prüft die Bewerbungsunterlagen und erstellt die Liste der Bewerberinnen und Bewerber, die die in Teil A.3 der Stellenausschreibung angegebenen besonderen Bedingungen erfüllen. Der Ausschuss stützt sich dabei **ausschließlich** auf die Angaben im Bewerbungsbogen, **die durch Nachweise belegt sind**.

Zu Studium, Ausbildung, Sprachkenntnissen und gegebenenfalls Berufserfahrung sind im Bewerbungsbogen genaue Angaben zu machen, nämlich:

— in Bezug auf das Studium: Datum des Beginns und des Endes sowie Art des Studienschlusses/der Studienabschlüsse sowie Studienfächer,

— in Bezug auf die etwaige Berufserfahrung: Datum des Beginns und des Endes sowie genaue Art der ausgeübten Tätigkeiten.

Wenn Sie Studien, Artikel oder andere Texte im Zusammenhang mit der in der Stellenausschreibung beschriebenen Art der Tätigkeit veröffentlicht haben, müssen Sie diese im Bewerbungsbogen angeben.

In dieser Phase scheiden alle Bewerberinnen und Bewerber aus, die die in der Stellenausschreibung geforderten besonderen Zulassungsbedingungen nicht erfüllen.

Die Bewerberinnen und Bewerber werden per E-Mail persönlich davon unterrichtet, welche Entscheidung der Auswahlausschuss in Bezug auf ihre Zulassung zum bzw. ihren Ausschluss vom Verfahren getroffen hat.

2.3. *Bewertung der Befähigungsnachweise*

Für die Auswahl der Bewerberinnen und Bewerber, die zu den Prüfungen eingeladen werden, bewertet der Auswahlausschuss die Befähigungsnachweise der zugelassenen Bewerber und Bewerberinnen. Der Ausschuss stützt sich dabei **ausschließlich** auf die Angaben im Bewerbungsbogen, die **durch beigefügte einschlägige Nachweise** (vorzugsweise im PDF-Format) **belegt sind**. Der Auswahlausschuss legt dabei die zuvor von ihm festgelegten Kriterien zugrunde und berücksichtigt Befähigungsnachweise, die in der Stellenausschreibung gefordert werden.

Die Bewerber und Bewerberinnen werden per E-Mail persönlich davon unterrichtet, welche Entscheidung der Auswahlausschuss in Bezug auf ihre Zulassung zu bzw. ihren Ausschluss von den Prüfungen getroffen hat.

2.4. *Prüfungen*

Das Nichtbestechen einer Prüfung führt zum Ausscheiden aus dem Verfahren. Die Höchstzahl der zu den Prüfungen zugelassenen Bewerber und Bewerberinnen ist in der Stellenausschreibung festgelegt.

Die Beschreibung der Prüfungen und Erläuterungen zu deren Bewertung sind in Teil B.3 der Stellenausschreibung enthalten.

Technische Spezifikationen für Online-Tests

Für die Tests, die online stattfinden, bedient sich das Europäische Parlament eines Dienstleisters.

Sie benötigen also einen Computer (Desktop, Laptop) oder ein Microsoft Surface-Gerät mit

— dem Betriebssystem Microsoft Windows 7 und höher oder, für Mac, Apple OS X 10.11 „Yosemite“ und höher,

— 1 GB freier Speicherkapazität auf der Festplatte,

— einer an Ihren Computer angeschlossene oder integrierten Kamera,

— einer Internetverbindung,

— 4 GB Arbeitsspeicher.

Die Betriebssysteme XP, Vista und niedriger, Windows 10 S, Windows ARM (RT), MacOS niedriger als 10.11, iOS (iPad, iPhone), Android, Chromebook, virtuelle Maschinen und Linux (Debian, Ubuntu usw.) sind nicht geeignet.

Sie müssen außerdem über Administratorenrechte für den Computer oder ein Microsoft Surface-Gerät verfügen, um während des Tests den Zugriff auf alle Anwendungen (Dokumente, andere Software, Websites usw.) mit Ausnahme der Anwendung des Dienstleisters zu blockieren.

Sie müssen sicherstellen, dass an Ihrem Computer das richtige Datum und die richtige Uhrzeit eingestellt sind und die Bildschirmauflösung stimmt.

Sie müssen die Anwendung mindestens eine Woche vor dem Test herunterladen, installieren, überprüfen und testen. Damit Sie die Anwendung nach der Installation testen können, haben Sie die Möglichkeit, einen Test der technischen Voraussetzungen durchzuführen, wenn Sie auf die Anwendung zugreifen. **Dieser Test der technischen Voraussetzungen ist obligatorisch**, wird aber bei Ihrer Punktzahl nicht berücksichtigt.

Eine etwaige Antiviren-Software auf dem Computer muss während des Tests deaktiviert sein.

Sollten Sie in irgendeiner Phase des Auswahlverfahrens auf ein technisches Problem stoßen, informieren Sie bitte das Referat Talentauswahl per E-Mail unter PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu oder über Ihr Konto Apply4EP. Geben Sie dabei die Nummer und die Bezeichnung des Verfahrens an und beschreiben Sie das aufgetretene Problem ausführlich, damit wir die Angelegenheit untersuchen und bei Bedarf korrigierend eingreifen können.

Am Tag des Tests: Stellen Sie sicher, dass Sie während des Tests Ihren Computer nicht verlassen müssen. Weitere Auskünfte über den Ablauf des Tests und darüber, was Sie während des Tests dürfen bzw. nicht dürfen, finden Sie in den Informationen, die Ihnen mit dem Einladungsschreiben zum Test zugeschickt werden.

Wenn während des Tests ein Problem auftritt, wenden Sie sich bitte sofort telefonisch unter +33 1 83 62 09 28 an den Dienstleister, damit das Problem gelöst werden kann und Sie Ihren Test fortzusetzen können.

Bricht ein Bewerber oder eine Bewerberin die Teilnahme am Auswahlverfahren ab, werden die Tests nicht bewertet.

Aus Organisationsgründen können die Prüfungen am selben Tag durchgeführt werden. Die Bewertung dieser Prüfungen erfolgt jedoch in der Reihenfolge, in der sie in der Stellenausschreibung aufgeführt sind. Erreicht eine Bewerberin oder ein Bewerber bei einer Prüfung die Mindestpunktzahl nicht, bewertet der Auswahlausschuss die folgende Prüfung nicht.

2.5. *Eignungsliste*

Nur die in der Stellenausschreibung festgelegte Höchstzahl an Bewerbern und Bewerberinnen wird in die Eignungsliste aufgenommen. Die Liste mit den Namen der erfolgreichen Bewerber und Bewerberinnen wird veröffentlicht.

Die Aufnahme des Namens einer Bewerberin oder eines Bewerbers in die Eignungsliste bedeutet, dass sie bzw. er von einer der Dienststellen des Organs zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen werden kann, stellt aber weder einen Anspruch noch eine Garantie auf eine Einstellung durch das Organ dar.

3. EINREICHEN DER BEWERBUNG

3.1. *Allgemeines*

Bevor Sie sich einschreiben, lesen Sie bitte sorgfältig die in der Stellenausschreibung geforderten Bedingungen bezüglich Berufserfahrung, Ausbildung und Sprachkenntnisse. Sie müssen die Stellenausschreibung und diesen Leitfaden lesen und die Bedingungen des Auswahlverfahrens akzeptieren. Es steht Ihnen frei, sich auf Stellen zu bewerben, für die Sie mindestens die geforderten Kriterien erfüllen und Ihre Kompetenz nachgewiesen haben.

Das Europäische Parlament bietet eine Online-Plattform, Apply4EP, um sich bei den Auswahlverfahren des Europäischen Parlaments zu bewerben. Sie ist unter folgender Adresse abrufbar: https://apply4ep.gestmax.eu. Um ein Konto in Apply4EP einzurichten, müssen Sie auf die Schaltfläche „Online bewerben“ am Ende der Stellenausschreibung, auf die Sie sich bewerben möchten, klicken und den Anweisungen folgen.

Sie können nur ein einziges Konto einrichten. Sie können Ihre Angaben jedoch ändern, um die Sie betreffenden Informationen auf den neuesten Stand zu bringen.

Die Bewerbung muss in einem einzigen Schritt durchgeführt werden. Bereiten Sie daher sämtliche dem Bewerbungsbogen beizufügenden Nachweise im Vorfeld vor. **Wichtig**: Apply4EP verfügt derzeit nicht über ein Backup-System. Wenn Sie also die Seite verlassen, ohne Ihren Bewerbungsbogen ausgefüllt zu haben, gehen alle hochgeladenen Informationen verloren, und Sie müssen wieder von vorne beginnen.

Füllen Sie das Bewerbungsformular online aus und fügen Sie sämtliche erforderlichen Nachweise (vorzugsweise im PDF-Format) bei. Nach Ablauf der in der Stellenausschreibung festgelegten Frist ist eine Einschreibung nicht mehr möglich. Wir empfehlen Ihnen dringend, nicht bis zum letzten Tag zu warten, bevor Sie Ihren Bewerbungsbogen einreichen. Das Europäische Parlament kann nicht für Fehlfunktionen in letzter Minute verantwortlich gemacht werden, die vor allem durch eine Überlastung des Systems verursacht werden könnten.

Es werden keinerlei Unterlagen berücksichtigt, die nicht als Anlagen zur Online-Einschreibung eingereicht wurden.

Das Referat Talentauswahl akzeptiert keine persönliche Übergabe von Bewerbungen.

Bewerber mit Behinderungen oder solche, die sich in einer besonderen Situation befinden, die ihre Teilnahme an den Prüfungen erschweren könnte (z. B. Schwangerschaft, Stillzeit, schlechter Gesundheitszustand, medizinische Behandlung usw.), müssen dies im Bewerbungsbogen angeben und die notwendigen Informationen übermitteln, damit die Verwaltung, wenn möglich, alle für angemessen erachteten notwendigen Maßnahmen ergreifen kann. Gegebenenfalls müssen Sie in Ihrem Bewerbungsbogen genauer erläutern, welche Vorkehrungen Ihres Erachtens erforderlich sind, um Ihnen die Teilnahme an den Prüfungen zu erleichtern. Bitte beachten Sie, dass Sie eine von Ihrer nationalen Behörde ausgestellte Bescheinigung oder ein ärztliches Attest einreichen müssen, damit Ihr Antrag berücksichtigt werden kann. Ihre Belege werden geprüft, damit erforderlichenfalls angemessene Vorkehrungen getroffen werden können.

3.2. *Einreichung der vollständigen Unterlagen*

1. Bewerben Sie sich online über den in der Stellenausschreibung angegebenen Link und füllen Sie Schritt für Schritt alle Formulare sorgfältig aus. Dazu müssen Sie ein EINZIGES Konto auf der Apply4EP-Plattform haben, das Sie durch Klicken auf „ONLINE BEWERBEN“ erstellen können.

2. Fügen Sie dann alle vorab nummerierten und vorzugsweise ins PDF-Format konvertierten erforderlichen Belege bei. Über die Apply4EP-Plattform kann ein Dokument **mit einer Dateigröße von maximal 3 MB pro Berufserfahrung, Abschlusszeugnis oder Sprachkenntnis** hochgeladen werden.

3. Validieren Sie Ihre Bewerbung gemäß den in der Anwendung gegebenen Anweisungen innerhalb der in der Stellenausschreibung festgelegten Frist. Nach der Validierung Ihres Bewerbungsbogens können Sie keine Änderungen mehr daran vornehmen oder Unterlagen beifügen.

3.3. *Die Belege, die den Unterlagen beizufügen sind*

3.3.1. ***Allgemeines***

Die Unterlagen, die Sie bei der Online-Einschreibung (vorzugsweise im PDF-Format) hochladen, brauchen keine beglaubigten Kopien sein.

Verweise auf Websites gelten nicht als Unterlagen im vorstehenden Sinne.

Ausdrucke von Internetseiten gelten nicht als Nachweise, können diesen jedoch — ausschließlich informationshalber — beigefügt werden.

Ein Lebenslauf gilt nicht als Beleg für Berufserfahrung, ein Abschlusszeugnis/Abschlusszeugnisse oder Sprachkenntnisse.

Sie können sich nicht auf Einschreibungen oder andere Unterlagen berufen, die Sie bei einer früheren Bewerbung eingereicht haben.

Wird zu irgendeinem Zeitpunkt des Verfahrens festgestellt, dass die im Bewerbungsbogen gemachten Angaben nicht zutreffen, nicht durch die erforderlichen entsprechenden Nachweise bestätigt werden oder nicht allen Bedingungen der Stellenausschreibung entsprechen oder dass Sie mehr als ein Konto angelegt haben, wird Ihre Zulassung für ungültig erklärt und Ihre Teilnahme am Auswahlverfahren beendet.

3.3.2. ***Belege in Bezug auf die Erfüllung der allgemeinen Bedingungen***

In dieser Phase sind keine Unterlagen erforderlich, die belegen, dass Sie

— Staatsangehöriger bzw. Staatsangehörige eines Mitgliedstaats der Europäischen Union sind,

— die bürgerlichen Ehrenrechte besitzen,

— Ihren Verpflichtungen aus den für Sie geltenden Wehrgesetzen nachgekommen sind,

— den sittlichen Anforderungen für die angestrebte Tätigkeit genügen,

— über Kenntnisse in den in Ihrem Bewerbungsbogen angegebenen Sprachen verfügen.

Sie müssen das Kästchen „Ehrenwörtliche Erklärung“ ankreuzen. Indem Sie dieses Kästchen ankreuzen, erklären Sie ehrenwörtlich, dass Sie die Bedingungen erfüllen und dass die gemachten Angaben vollständig und wahrheitsgemäß sind. Die entsprechenden Unterlagen werden allerdings bei der Einstellung von Ihnen angefordert werden.

3.3.3. ***Belege in Bezug auf die Erfüllung der besonderen Bedingungen und Bewertung der Befähigungsnachweise***

Sie müssen dem Auswahlausschuss alle Auskünfte erteilen und alle Unterlagen vorlegen, die nötig sind, damit dieser die Richtigkeit der im Bewerbungsbogen gemachten Angaben überprüfen kann.

— Abschlusszeugnisse bzw. Bescheinigungen über den erfolgreichen Bildungsabschluss

Sie müssen in Form von Dokumenten, vorzugsweise im PDF-Format, die Ihrer Online-Einschreibung beigefügt sind, die Sekundarschulabschlüsse, akademischen Grade oder Bescheinigungen über die Studien auf dem in der Stellenausschreibung geforderten Niveau vorlegen.

Der Auswahlausschuss berücksichtigt in diesem Zusammenhang die unterschiedlichen Bildungssysteme der Mitgliedstaaten der Europäischen Union (Anlage I zu diesem Leitfaden).

Zu postsekundären Abschlusszeugnissen sind möglichst detaillierte Angaben zu machen, insbesondere zur Dauer des Studiums und zu den belegten Fächern, damit der Auswahlausschuss beurteilen kann, ob die Abschlusszeugnisse für die Tätigkeit relevant sind.

Im Falle einer Fach- oder Berufsausbildung bzw. einer Weiterbildung oder Spezialisierung müssen Sie angeben, ob es sich um einen Vollzeit-, Teilzeit- oder Abendlehrgang gehandelt hat, welche Fächer unterrichtet wurden und wie lang die offizielle Ausbildungszeit war. Diese Angaben sind in einem einzigen Dokument (vorzugsweise im PDF-Format) hochzuladen.

— Berufserfahrung

Wird in der Bekanntmachung Berufserfahrung verlangt, wird nur die Berufserfahrung berücksichtigt, die **nach Erlangung des erforderlichen Abschlusszeugnisses oder Studiennachweises** erworben wurde. **Dauer und Niveau** der Berufserfahrung sind zu belegen, und die **Art der wahrgenommenen Aufgaben** muss **möglichst detailliert dargelegt** werden, damit der Auswahlausschuss beurteilen kann, ob die Berufserfahrung für die Tätigkeit relevant ist. Liegen zu einer Berufserfahrung mehrere Unterlagen vor, sind sie in einem einzigen Dokument hochzuladen.

Für alle relevanten Beschäftigungszeiten sind folgende Belege erforderlich:

— Bescheinigungen der ehemaligen Arbeitgeber und des derzeitigen Arbeitgebers als Nachweis dafür, dass die für die Zulassung zum Auswahlverfahren erforderliche Berufserfahrung erworben wurde,

— können Bewerber und Bewerberinnen die erforderlichen Arbeitsbescheinigungen aus Gründen der Vertraulichkeit nicht beifügen, sind stattdessen *unbedingt* Fotokopien des Arbeitsvertrags oder des Einstellungsschreibens und der ersten und der letzten Gehaltsabrechnung beizufügen,

— eine nicht lohn- oder gehaltsabhängige Berufstätigkeit (auf selbstständiger Basis, freiberuflich usw.) kann durch Rechnungsbelege mit detaillierter Angabe der erbrachten Dienstleistungen oder durch einen entsprechenden anderen amtlichen Beleg nachgewiesen werden.

— Sprachkenntnisse

Bei Stellen im sprachlichen Bereich und falls in der Stellenausschreibung gefordert, müssen Sie Ihre dritte und gegebenenfalls vierte Sprache aus den 24 Amtssprachen der Europäischen Union nachweisen, indem Sie eine Bescheinigung oder ehrenwörtliche Erklärung hochladen und das Niveau der Sprachkenntnisse angeben.

4. **AUSSCHLUSS**

Sie werden von dem Verfahren ausgeschlossen, wenn

— zu irgendeinem Zeitpunkt des Verfahrens festgestellt wird, dass die im Bewerbungsformular gemachten Angaben nicht zutreffen, nicht durch die erforderlichen entsprechenden Nachweise bestätigt werden oder nicht allen Bedingungen der vorliegenden Stellenausschreibung entsprechen,

— Sie mehr als ein Konto angelegt haben,

— Sie direkt oder indirekt Kontakt mit den Mitgliedern des Auswahlausschusses aufnehmen.

5. **MITTEILUNG**

Sie haben aufgrund der Ihnen obliegenden Sorgfaltspflicht dafür zu sorgen, dass Ihre ordnungsgemäß ausgefüllte Online-Einschreibung, der Sie sämtliche erforderlichen Belege beigefügt haben, innerhalb der in der Stellenausschreibung festgelegten Frist über die Plattform Apply4EP validiert wird. Alle ordnungsgemäß über Apply4EP übermittelten Bewerbungen werden mit einer von der Plattform generierten E-Mail bestätigt, in der mitgeteilt wird, dass die Einschreibung erfasst wurde.

Bewerbungen, die nicht über Apply4EP übermittelt werden, werden nicht berücksichtigt. Es ist daher zwecklos, eine Bewerbung auf dem Postweg, auch per Einschreiben, zu übermitteln. Das Referat Talentauswahl akzeptiert außerdem keine persönliche Übergabe von Bewerbungen.

Die gesamte Korrespondenz des Europäischen Parlaments im Zusammenhang mit dem Auswahlverfahren, einschließlich der Einladungen zu den Prüfungen und der Bekanntgabe der Ergebnisse, wird Ihnen per E-Mail an die Adresse gesandt, die Sie bei Ihrer Online-Einschreibung über das von Ihnen angelegte Konto in Ihrem Bewerbungsbogen angegeben haben. Sie sind dafür verantwortlich, die Nachrichten in Ihrem E-Mail-Konto in regelmäßigen Abständen zu überprüfen und Ihre personenbezogenen Daten zu aktualisieren, falls es Änderungen gibt. Die Kommunikation mit den Bewerbern und Bewerberinnen (einschließlich der Einladungen zu den Prüfungen und der Bekanntgabe der Ergebnisse) erfolgt ausschließlich in der von den Bewerberinnen und Bewerbern für die Mittelung gewählten Sprache.

Damit die Unabhängigkeit des Auswahlausschusses gewahrt bleibt, ist es den Bewerbern und Bewerberinnen förmlich untersagt, sich direkt oder indirekt an den Auswahlausschuss zu wenden. Ansonsten droht der Ausschluss vom Verfahren.

Das Referat Talentauswahl ist bis zum Abschluss des Auswahlverfahrens für die Kommunikation mit den Bewerberinnen und Bewerbern zuständig. Wenn Sie ein Apply4EP-Konto haben, können Sie darüber kommunizieren. Wenn Sie noch kein Apply4EP-Konto haben, können Sie eine E-Mail an die folgende Adresse schreiben: PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu.

6. **ALLGEMEINE HINWEISE**

6.1. *Chancengleichheit*

Das Europäische Parlament achtet darauf, jegliche Diskriminierung zu vermeiden.

Es verfolgt eine Politik der Chancengleichheit und akzeptiert Bewerbungen ohne jede Diskriminierung, zum Beispiel ohne Diskriminierung aufgrund des Geschlechts, der Rasse, der Hautfarbe, der ethnischen oder sozialen Herkunft, der genetischen Merkmale, der Sprache, der Religion oder der Weltanschauung, der politischen oder einer sonstigen Anschauung, der Zugehörigkeit zu einer nationalen Minderheit, des Vermögens, der Geburt, einer Behinderung, des Alters, der sexuellen Ausrichtung, des Familienstands oder der familiären Situation.

6.2. *Ersuchen der Bewerberinnen und Bewerber um Zugang zu sie betreffenden Informationen*

Im Zusammenhang mit Auswahlverfahren haben die Bewerber und Bewerberinnen — unter den nachfolgend genannten Bedingungen — das Recht auf Zugang zu bestimmten Informationen, die sie direkt und individuell betreffen. In Anwendung dieses Rechts kann das Europäische Parlament Bewerberinnen und Bewerbern — auf ihren Antrag hin — folgende zusätzliche Informationen übermitteln:

a) Bewerber und Bewerberinnen, die nicht zu den schriftlichen Prüfungen eingeladen wurden, können auf ihren Antrag hin eine Kopie des Formulars, das zur Bewertung ihrer Befähigungsnachweise verwendet wurde, erhalten. Jeder Antrag muss binnen eines Monats nach Absendung der E-Mail, mit der die Entscheidung über das Apply4EP-Konto mitgeteilt wurde, eingereicht werden.

b) Diejenigen Bewerberinnen und Bewerber, die die schriftlichen Prüfungen nicht bestanden haben oder nicht zu den mündlichen Prüfungen eingeladen wurden, können eine Kopie dieser schriftlichen Prüfungen sowie eine Kopie der sie betreffenden Bewertungsformulare mit den vom Auswahlausschuss vorgenommenen Bewertungen erhalten. Jedes Ersuchen muss binnen eines Monats nach Absendung der E-Mail, mit der die Entscheidung mitgeteilt wurde, eingereicht werden.

c) Bewerberinnen und Bewerber, die zu den mündlichen Prüfungen eingeladen, jedoch nicht auf die Eignungsliste gesetzt wurden, werden erst dann über die bei den verschiedenen Prüfungen von ihnen erreichten Punkte unterrichtet, wenn der Auswahlausschuss die Erstellung der Eignungsliste abgeschlossen hat. Auf ihren Antrag hin können sie eine Kopie der schriftlichen Prüfung sowie eine Kopie des sie betreffenden Bewertungsformulars mit den vom Auswahlausschuss vorgenommenen Bewertungen für all ihre schriftlichen oder mündlichen Prüfungen erhalten. Alle Anträge auf Erhalt von Kopien müssen binnen eines Monats nach Absendung der E-Mail eingereicht werden, mit der die Entscheidung, den Bewerber oder die Bewerberin nicht auf die Eignungsliste zu setzen, mitgeteilt wurde.

d) Die in die Eignungsliste aufgenommenen Bewerber und Bewerberinnen werden nur darüber informiert, dass sie das Auswahlverfahren erfolgreich abgeschlossen haben.

Die Anträge werden unter Beachtung der im Rahmen des Statuts der Beamten der Europäischen Union (Anhang III Artikel 6 des Statuts) vorgesehenen Geheimhaltung der Arbeiten des Auswahlausschusses und unter Berücksichtigung der Bestimmungen über den Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten bearbeitet.

6.3. *Schutz personenbezogener Daten*

Das Europäische Parlament stellt als die für die Organisation der Auswahlverfahren zuständige Einrichtung sicher, dass die personenbezogenen Daten der Bewerberinnen und Bewerber in voller Übereinstimmung mit der Verordnung (EU) 2018/1725 des Europäischen Parlaments und des Rates ([2]) verarbeitet werden, insbesondere mit Blick auf die Vertraulichkeit und den Schutz dieser Daten.

6.4. *Reise- und Aufenthaltskosten im Falle von Prüfungen, die als Präsenzveranstaltungen organisiert werden*

Die Fahrt- und Aufenthaltskosten der zu den Prüfungen eingeladenen Bewerber und Bewerberinnen werden zum Teil erstattet. Die geltenden Modalitäten und Erstattungssätze werden ihnen zusammen mit ihrer Einladung zu den Prüfungen mitgeteilt.

Die im Bewerbungsbogen von der Bewerberin oder dem Bewerber angegebene Adresse gilt als der Ort, von dem aus sie bzw. er sich zum in der Einladung angegebenen Prüfungsort begibt. Daher kann eine nach Versand der Einladungen zu den Prüfungen durch das Europäische Parlament von den Bewerbern und Bewerberinnen mitgeteilte Adressenänderung nicht berücksichtigt werden, es sei denn, das Parlament beurteilt die von den Bewerberinnen und Bewerbern angegebenen Gründe als gleichwertig mit einem Fall höherer Gewalt oder einem unvorhersehbaren Ereignis.

7. **ERSUCHEN UM ERNEUTE PRÜFUNG — RECHTSBEHELFE — BESCHWERDEN BEI DER EUROPÄISCHEN BÜRGERBEAUFTRAGTEN**

Informationen über Ersuchen um erneute Prüfung, Rechtsbehelfe und Beschwerden bei der Europäischen Bürgerbeauftragten finden sich in Anhang II des vorliegenden Leitfadens.

([2]) Verordnung (EU) 2018/1725 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 23. Oktober 2018 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe, Einrichtungen und sonstigen Stellen der Union, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 45/2001 und des Beschlusses Nr. 1247/2002/EG (ABl. L 295 vom 21.11.2018, S. 39).

ANHANG I

Unverbindliche Tabelle der Abschlusszeugnisse, die zur Teilnahme an Auswahlverfahren für die Funktionsgruppe AD berechtigen ([1]) (von Fall zu Fall zu bewerten)

LAND	Hochschulausbildung — vier Jahre oder länger	Hochschulausbildung — drei Jahre oder länger
Belgique — België — Belgien	Licence/Licentiaat / Diplôme d'études approfondies (DEA) / Diplôme d'études spécialisées (DES) / Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) / Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) / Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) / Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS)/ Aggregaat Ingénieur industriel/Industrïeel ingenieur / Master — 60/120 ECTS / Master complémentaire — 60 ECTS ou plus Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) — 30 ECTS Doctorat/Doctoraal Diploma	Bachelor académique (dit „de transition") — 180 ECTS Academisch gerichte Bachelor — 180 ECTS
България	Диплома за висше образование Бакалавър — 240 ECTS / Магистър — 300 ECTS / Доктор Магистър след Бакалавър — 60 ECTS / Магистър след Професионален бакалавър по … — 120 ECTS	
Česko	Diplom o ukončení vysokoškolského studia / Magistr / Doktor	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)
Danmark	Kandidatgrad/Candidatus / Master/Magistergrad (Mag.Art) / Licenciatgrad / Ph.d.-grad	Bachelorgrad (B.A or B. Sc) / Professionsbachelorgrad / Diplomingeniør
Deutschland	Master (alle Hochschulen) / Diplom (Univ.) / Magister / Staatsexamen / Doktorgrad	Bachelor / Fachhochschulabschluss (FH) Staatsexamen (Regelstudienzeit 3 Jahre)
Eesti	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) / Magistrikraad / Arstikraad / Hambaarstikraad / Loomaarstikraad / Filosoofiadoktor / Doktorikraad (120–160 ainepunkti)	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) / Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)
Éire/Ireland	Céim Onórach Bhaitsiléara (4 bliana/240 ECTS) *Honours Bachelor Degree* (4 *years*/ 240 ECTS) / Céim Ollscoile *University Degree* / Céim Mháistir (60-120 ECTS) *Master's Degree* (60-120 ECTS) / Céim Dochtúra *Doctorate*	Céim Onórach Bhaitsiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng) *Honours Bachelor Degree* (3 *years*/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng)

([1]) Für die Einstufung in die Besoldungsgruppen 7 bis 16 der Funktionsgruppe AD ist als zusätzliche Bedingung eine angemessene Berufserfahrung von mindestens einem Jahr Voraussetzung.

LAND	Hochschulausbildung — vier Jahre oder länger	Hochschulausbildung — drei Jahre oder länger
Ελλάδα	Πτυχίο [ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου), ΤΕΙ υποχρεωτικής τετραετούς φοίτησης] 4 χρόνια (1ος κύκλος) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)	
España	Licenciado / Ingeniero / Arquitecto / Graduado / Máster Universitario / Doctor	Diplomado / Ingeniero técnico Arquitecto técnico/Maestro
France	Maîtrise / MST (maîtrise des sciences et techniques) / MSG (maîtrise des sciences de gestion) DEST (diplôme d'études supérieures techniques) / DRT (diplôme de recherche technologique) DESS (diplôme d'études supérieures spécialisées) / DEA (diplôme d'études approfondies) Master 1 / Master 2 professionnel / Master 2 recherche Diplôme des grandes écoles / Diplôme d'ingénieur / Doctorat	Licence
Hrvatska	Baccalaureus / Baccalaurea (Sveučilišni Prvostupnik / Prvostupnica) Stručni Specijalist Master degree (magistar struke) 300 kredit min magistar inženjer/ magistrica inženjerka (mag. ing). Doktor struke / Doktor umjetnosti	Baccalaureus / Baccalaurea (Sveučilišni Prvostupnik / Prvostupnica)
Italia	Diploma di Laurea (DL) — da 4 a 6 anni / Laurea specialistica (LS) / Laurea magistrale (LM) / Master universitario di primo livello / Master universitario di secondo livello / Diploma di Specializzazione (DS) / Dottorato di ricerca (DR)	Diploma universitario (3 anni) / Diploma di Scuola diretta a fini speciali (3 anni) / Laurea — L180 crediti
Κύπρος	Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master / Doctorat	
Latvija	Bakalaura diploms (160 kredītpunkti) / Profesionālā bakalaura diploms / Maģistra diploms / Profesionālā maģistra diploms / Doktora grāds	Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunkti)
Lietuva	Aukštojo mokslo diplomas / Bakalauro diplomas / Magistro diplomas / Daktaro diplomas / Meno licenciato diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas
Luxembourg	Master / Diplôme d'ingénieur industriel / DESS en droit européen	Bachelor / Diplôme d'ingénieur technicien

LAND	Hochschulausbildung — vier Jahre oder länger	Hochschulausbildung — drei Jahre oder länger
Magyarország	Egyetemi oklevél / Alapfokozat — 240 kredit / Mesterfokozat / Doktori fokozat	Főiskolai oklevél / Alapfokozat — 180 kredit vagy annál több
Malta	Bachelor's degree / Master of Arts / Doctorate	Bachelor's degree
Nederland	HBO Bachelor degree HBO/WO Master's degree Doctoraal examen /Doctoraat	Bachelor (WO)
Österreich	Master Magister/Magistra Magister/Magistra (FH) Diplom-Ingenieur/in Diplom-Ingenieur/in (FH) Doktor/in PhD	Bachelor Bakkalaureus/Bakkalaurea Bakkalaureus/Bakkalaurea (FH)
Polska	Magister / Magister inżynier Dyplom doktora	Licencjat / Inżynier
Portugal	Licenciado / Mestre / Doutor	Bacharel / Licenciado
România	Diplomă de Licență / Diplomă de inginer / Diplomă de urbanist / Diplomă de Master / Diplomă de Studii Aprofundate / Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) / Diplomă de doctor	Diplomă de Licență
Slovenija	Univerzitetna diploma/ Magisterij / Specializacija / Doktorat	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi
Slovensko	diplom o ukončení vysokoškolského štúdia / bakalár (Bc.) / magister magister/inžinier / ArtD	diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (bakalár)
Suomi/ Finland	Maisterin tutkinto — Magister-examen 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	Kandidaatin tutkinto — Kandidatexamen / Ammattikorkeakoulututkinto - Yrkeshögskoleexamen (min 120 opintoviikkoa — studieveckor)

LAND	Hochschulausbildung — vier Jahre oder länger	Hochschulausbildung — drei Jahre oder länger
Sverige	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	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)
United Kingdom	Honours Bachelor degree / Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) / Doctorate	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland

ANHANG II

ERSUCHEN UM ERNEUTE PRÜFUNG — RECHTSBEHELFE — BESCHWERDEN BEI DER EUROPÄISCHEN BÜRGERBEAUFTRAGTEN

Sie können bei einer Sie Ihrer Ansicht nach beschwerenden Entscheidung um eine erneute Prüfung dieser Entscheidung ersuchen, ein Rechtsmittel einlegen oder eine Beschwerde bei der Europäischen Bürgerbeauftragten einlegen ([1]).

Ersuchen um erneute Prüfung

Sie können den Auswahlausschuss ersuchen, folgende Entscheidungen erneut zu prüfen:

— Nichtzulassung zum Auswahlverfahren,

— Nichteinladung zur schriftlichen Prüfung und

— Nichteinladung zu den mündlichen Prüfungen

Die Entscheidung, einen Bewerber oder eine Bewerberin nicht in die Eignungsliste aufzunehmen, kann nicht erneut durch den Auswahlausschuss geprüft werden.

Die mit einer Begründung versehenen Ersuchen um erneute Prüfung müssen über Ihr Apply4EP-Konto innerhalb von **zehn Kalendertagen ab dem Versanddatum des Schreibens, mit dem die Entscheidung mitgeteilt wird**, übermittelt werden. Die Antwort wird der bzw. dem Betroffenen so schnell wie möglich mitgeteilt.

Rechtsmittel

— Einreichung einer Beschwerde gemäß Artikel 90 Absatz 2 des Statuts der Beamten der Europäischen Union ([2]), die zu richten ist an:

M. le Secrétaire général
Parlement européen
Bât. Konrad Adenauer
L-2929 Luxembourg
LUXEMBURG

Dieser Weg steht in allen Phasen des Auswahlverfahrens offen.

Es sei darauf hingewiesen, dass die Auswahlausschüsse, die völlig unabhängig entscheiden und deren Beschlüsse durch die Anstellungsbehörde nicht geändert werden dürfen, über einen weiten Ermessenspielraum verfügen. Dieser Ermessensspielraum wird nur im Falle eines offensichtlichen Verstoßes gegen die für die Arbeiten geltenden Vorschriften einer Kontrolle unterzogen. Die Entscheidung des Auswahlausschusses kann also unmittelbar vor dem Gericht der Europäischen Union angefochten werden, ohne dass zuvor eine Beschwerde nach Artikel 90 Absatz 2 des Statuts der Beamten der Europäischen Union eingereicht werden muss.

— Einreichung einer Klage beim Gericht der Europäischen Union, die zu richten ist an:

Tribunal de l'Union européenne
L-2925 Luxembourg
LUXEMBURG

auf der Grundlage von Artikel 270 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union und von Artikel 91 des Statuts der Beamten der Europäischen Union.

Diese Möglichkeit besteht nur für die vom Auswahlausschuss gefassten Beschlüsse.

Gegen Verwaltungsentscheidungen, die die Nichtzulassung vorsehen und dadurch begründet sind, dass die Bewerbung nicht die Bedingungen für die Zulassung zum Auswahlverfahren gemäß Teil B.1 der Stellenausschreibung erfüllt, ist eine Klage beim Gericht der Europäischen Union nur zulässig, wenn zuvor eine Beschwerde unter den vorstehend genannten Bedingungen eingereicht wurde.

([1]) Die Einlegung einer Reklamation, eines Rechtsmittels oder einer Beschwerde bei der Europäischen Bürgerbeauftragten unterbricht nicht die Arbeiten des Auswahlausschusses.

([2]) Vgl. Verordnung (EWG, Euratom, EGKS) Nr. 259/68 des Rates (ABl. L 56 vom 4.3.1968, S. 1), geändert durch die Verordnung (EG, Euratom) Nr. 723/2004 (ABl. L 124 vom 27.4.2004, S. 1) und zuletzt durch die Verordnung (EU, Euratom) Nr. 1023/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 22. Oktober 2013 zur Änderung des Statuts der Beamten der Europäischen Union und der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union (ABl. L 287 vom 29.10.2013, S. 15).

Die Einreichung einer Klage beim Gericht der Europäischen Union erfordert zwingend die Einschaltung einer bzw. eines bei einem Gericht eines Mitgliedstaats der Europäischen Union oder des Europäischen Wirtschaftsraums zugelassenen Anwältin bzw. Anwalts.

Der Fristenlauf gemäß den Artikeln 90 und 91 des Statuts der Beamten, der auf diese beiden Verfahrensarten zutrifft, beginnt entweder mit der Mitteilung der beschwerenden Erstentscheidung oder — im Fall eines Ersuchens um erneute Prüfung — zu dem Zeitpunkt, zu dem die vom Auswahlausschuss nach der erneuten Prüfung getroffene Entscheidung mitgeteilt wird.

Beschwerden bei der Europäischen Bürgerbeauftragten

Die Bewerberinnen und Bewerber können wie alle Bürger der Europäischen Union eine Beschwerde bei der Europäischen Bürgerbeauftragten einlegen, und zwar unter

Médiateur européen
1, avenue du Président Robert Schuman — BP 403
67001 Strasbourg Cedex
FRANKREICH

und zwar gemäß Artikel 228 Absatz 1 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union und unter den Bedingungen, die im Beschluss 94/262/EGKS, EG, Euratom des Europäischen Parlaments ([3]) festgelegt sind.

Es wird darauf hingewiesen, dass der Lauf der Frist, die gemäß Artikel 91 des Statuts für die Einlegung von Rechtsmitteln beim Gericht der Europäischen Union gemäß Artikel 270 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union gilt, durch die Befassung der Bürgerbeauftragten nicht unterbrochen wird. Gemäß Artikel 228 Absatz 1 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union untersucht der Bürgerbeauftragte an ihn gerichtete Beschwerden nicht, wenn die behaupteten Sachverhalte Gegenstand eines Gerichtsverfahrens sind oder waren.

([3]) Beschluss 94/262/EGKS, EG, Euratom des Europäischen Parlaments vom 9. März 1994 über die Regelungen und allgemeinen Bedingungen für die Ausübung der Aufgaben des Bürgerbeauftragten (ABl. L 113 vom 4.5.1994, S. 15).

ISSN 1977-088X (elektronische Ausgabe)
ISSN 1725-2407 (Papierausgabe)

Amt für Veröffentlichungen
der Europäischen Union
L-2985 Luxemburg
LUXEMBURG

DE