V

(Bekanntmachungen)

VERWALTUNGSVERFAHREN

EUROPÄISCHES PARLAMENT

STELLENAUSSCHREIBUNG NR. PE/281/S/FINS

SAP — Wirtschaftsanalytiker/Wirtschaftsanalytikerinnen (AD 6 und AD 9)

(2023/C 68 A/01)

Lesen Sie vor Ihrer Bewerbung den Bewerbungsleitfaden, der dieser Bekanntmachung des Ausleseverfahrens beigefügt ist, aufmerksam durch.

In diesem Leitfaden, der Bestandteil der Bekanntmachung der Stellenausschreibung ist, werden die verfahrensrechtlichen Vorschriften und die Teilnahmebedingungen erläutert.

INHALT

A. Art der Tätigkeit und Zulassungsbedingungen

B. Ablauf des Verfahrens

C. Einreichung der Bewerbungen

Leitfaden für Bewerber(innen) bei Ausleseverfahren des Europäischen Parlaments

Erklärung (Formular)

A. ART DER TÄTIGKEIT UND ZULASSUNGSBEDINGUNGEN

1. **Allgemeines**

Das Europäisches Parlament hat beschlossen, ein Ausleseverfahren zur Besetzung von Beamtenstellen in der Generaldirektion Finanzen (GD FINS) gemäß Artikel 29 Absatz 2 des Statuts der Beamten und der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union [1] (im Folgenden „Statut“) zu eröffnen.

Die GD FINS sucht hoch qualifizierte und fähige Fachleute, die bei der Verwaltung und Wartung der SAP S4HANA-Plattform des Europäischen Parlaments unter der Verantwortung der General Direktion mitwirken können. Das Ausleseverfahren zielt in erster Linie darauf ab, freie Stellen in dem Referat Kompetenzzentrum für das FMS in **Luxemburg** zu besetzen.

Die Einstellung erfolgt in den Besoldungsgruppen AD 6 und AD 9.

Das Ausleseverfahren zielt darauf ab, eine Liste mit **zehn erfolgreichen Bewerbern und Bewerberinnen pro Besoldungsgruppe** zu erstellen.

Für die Besoldungsgruppe AD 9, erste Dienstaltersstufe beträgt das monatliche Grundgehalt 8 786,88 EUR.

Für die Besoldungsgruppe AD 6, erste Dienstaltersstufe beträgt das monatliche Grundgehalt 6 066,59 EUR.

---

[1] ABl. 45 vom 14.6.1962, S. 1385/62. Konsolidierter Text: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20230101

Dieses Gehalt unterliegt der Unionssteuer und anderweitigen im Statut vorgesehenen Abzügen. Es ist von nationalen Steuern befreit. Die Dienstaltersstufe, in der die erfolgreichen Bewerber und Bewerberinnen eingestellt werden, kann in Übereinstimmung mit ihrer Berufserfahrung angepasst werden. Zudem erhöht sich das Grundgehalt unter bestimmten Voraussetzungen durch Zulagen.

Diese Bekanntmachung umfasst zwei Besoldungsgruppen (AD 6 und AD 9). Die Bewerber und Bewerberinnen können sich nur für eine Besoldungsgruppe bewerben. Sie müssen daher, wie in Abschnitt B.1 aufgeführt, zwingend eine Besoldungsgruppe bei ihrer Online-Bewerbung auswählen und können, nachdem sie das Online-Bewerbungsformular bestätigt haben, ihre Wahl nicht mehr ändern.

Der Prüfungsausschuss kann jedoch unter bestimmten Voraussetzungen **Bewerbungen für die Besoldungsgruppe AD 9 der Besoldungsgruppe AD 6 zuweisen**. Die Voraussetzungen für diese Zuweisung sind in Abschnitt B.1 der Bekanntmachung des Ausleseverfahrens zu finden.

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**

2.1. *Das Referat Kompetenzzentrum für das FMS*

Die Hauptaufgabe der Generaldirektion Finanzen (GD FINS) besteht darin, das Europäische Parlament in die Lage zu versetzen, den EU-Haushalt und den eigenen Haushalt des Parlaments verantwortungsvoll zu verwalten.

Zu diesem Zweck stellt die GD FINS Folgendes sicher:

— eine gute Finanzverwaltung des der Europäischen Union und dem Europäischen Parlament zur Verfügung gestellten Haushaltsmittel;

— Transparenz in Bezug auf die Verwendung dieses Haushalts;

— Unterstützung der politischen Akteure des Parlaments im Bereich der Finanzverwaltung.

Die GD FINS entwickelt ein vereinfachtes Arbeitsumfeld für alle Interessenträger im Finanzbereich, um die Erfüllung ihrer finanziellen Aufgaben zu erleichtern. In diesem Zusammenhang hat das Referat Kompetenzzentrum für das FMS die Verantwortung für die Umsetzung und Aufrechterhaltung des zentralen Finanzmanagementsystems (FMS) des Europäischen Parlaments übernommen.

FMS ist seit Januar 2020 Teil der Finanzantragslandschaft des Europäischen Parlaments. Es integriert Budgetausführung, Finanzbuchhaltung, Vertragsmanagement, Bestandsverwaltung und Kostenrechnung in einem Tool.

Der Übergang zum FMS hat es dem Europäischen Parlament auch Folgendes ermöglicht:

— Straffung, Standardisierung und Automatisierung wichtiger Haushalts- und Finanzprozesse;

— Verbesserung der Sichtbarkeit und Verfügbarkeit entscheidungskritischer Informationen für das oberste und mittlere Management;

— bessere Kontrolle über die verfügbaren Ressourcen (Personal, IT und Finanzen).

Der Anwendungsbereich des FMS hat sich in jüngster Zeit auf neue Bereiche ausgedehnt, die andere Prozesse abdecken, wie die Berechnung der Vergütungen, Zulagen und Ruhegehälter der Mitglieder des Europäischen Parlaments (MdEP) und die Erstellung neuer Managementfinanzberichte.

2.2. *Aufgaben*

Das Referat Kompetenzzentrum für das FMS wird das Hauptreferat sein, in dem erfolgreiche Bewerber eingestellt werden können. Es wird von den eingestellten SAP — Wirtschaftsanalytikern und Wirtschaftsanalytikerinnen erwartet, dass sie mehrere der folgenden Aufgaben zur Implementierung und/oder Wartung der vom Referat verwalteten SAP-Systeme in englischer Sprache ausführen:

— Definition und Implementierung von Prozesslösungen in S4HANA in den Modulen zu Finanzwesen und Beschaffung. Kenntnisse der Instrumente S4HANA HCM und BW4HANA, die auch vom Europäischen Parlament genutzt werden, werden von Vorteil betrachtet;

— Erfassung von Geschäftsanforderungen und deren Umsetzung in funktionale Lösungen;

— Straffung der SAP-Prozesse und Anpassung an die geschäftlichen Anforderungen;

— Konzeption von SAP-Integrationen mit älteren Anwendungen der Kunden;

— Ergreifung der erforderlichen Maßnahmen für die Wartung von SAP-Anwendungen (Upgrades, Verbesserungen, Korrekturen usw.);

— Durchführung von Funktionstests; Verwaltung von Akzeptanztests für Endnutzer;

— Bereitstellung von Benutzerunterstützung, einschließlich beruflicher Schulungen;

— Mitwirkung an der Koordinierung und Überwachung der von externen Dienstleistern erbrachten Arbeiten;

— Beitrag zur Durchführung von Projekten, die für die Fertigstellung der strategischen Pläne der Generaldirektion erforderlich sind, insbesondere eine mögliche künftige Nutzung von Cloud-Lösungen, und die effiziente Integration neuer SAP-Produkte.

2.3. *Gesuchte Fähigkeiten*

Die erfolgreichen Bewerber und Bewerberinnen müssen die folgenden Fähigkeiten und Kompetenzen bei der Ausführung der oben genannten Aufgaben nachweisen:

— die Fähigkeit, sowohl mündlich als auch schriftlich klar und präzise in englischer Sprache zu kommunizieren;

— die Fähigkeit, kritische Fakten in komplexen Fragen zu identifizieren und kreative und praktische Lösungen zu entwickeln;

— die Fähigkeit, kooperativ in Teams zu arbeiten, gemeinsame Ziele zu fördern und den Austausch von Wissen mit anderen Kollegen zu fördern;

— Fähigkeit, Wissen effizient auszubilden und mit den Endnutzern auszutauschen;

— die Fähigkeit, die wichtigsten Aufgaben zu priorisieren und Arbeitsbelastungen effizient zu organisieren;

— die Fähigkeit, unter Druck wirksam zu arbeiten, und die Flexibilität, sich an ein sich veränderndes Arbeitsumfeld anzupassen;

— das Bestreben, die Initiative für eine qualitativ hochwertige Arbeit zu ergreifen;

— ein klarer Fokus auf die Kundenorientierung (intern und extern).

3. **Zulassungsbedingungen**

An dem für die Einreichung der Bewerbungen festgesetzten Schlusstermin müssen die Bewerber und Bewerberinnen folgende allgemeine und besondere Zulassungsbedingungen erfüllen:

a) ***Allgemeine Bedingungen***

Gemäß Artikel 28 des Statuts müssen sie

— Staatsangehörige bzw. Staatsangehöriger 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 Zulassungsbedingungen***

i) *Erforderliche Befähigungsnachweise*

für die Besoldungsgruppe AD 6:

Sie müssen ein Bildungsniveau vorweisen, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens drei Jahren entspricht, bescheinigt durch einen Hochschulabschluss, der in einem der EU-Mitgliedstaaten offiziell anerkannt ist;

für die Besoldungsgruppe AD 9:

Sie müssen ein Bildungsniveau vorweisen, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens vier Jahren entspricht, bescheinigt durch einen Hochschulabschluss, der in einem der EU-Mitgliedstaaten offiziell anerkannt ist,

oder

ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens drei Jahren entspricht, bescheinigt durch einen Hochschulabschluss, der in einem der EU-Mitgliedstaaten offiziell anerkannt ist, gefolgt von mindestens einem Jahr einschlägiger Berufserfahrung im Bereich des Ausleseverfahrens.

Alle Hochschulabschlüsse, egal ob sie in einem Mitgliedstaat oder einem Drittstaat ausgestellt wurden, müssen von einer zuständigen Behörde eines EU-Mitgliedstaats (etwa dem Bildungsministerium) anerkannt sein.

Bewerbern und Bewerberinnen, die über einen in einem Nicht-EU-Land ausgestellten Hochschulabschluss verfügen, müssen im Rahmen der Bewerbung einen Nachweis über die EU-Äquivalenz ihres Hochschulabschlusses vorlegen. Weitere Informationen zur Anerkennung von Nicht-EU-Qualifikationen finden Sie bei den ENIC-NARIC Netzwerken (https://www.enic-naric.net/).

Der Prüfungsausschuss berücksichtigt in diesem Zusammenhang die unterschiedlichen Bildungssysteme.

Weitere Informationen finden Sie in Anlage 1 zum Leitfaden für Bewerber(innen) bei Ausleseverfahren des Europäischen Parlaments.

ii) *Erforderliche Berufserfahrung*

Die Bewerber und Bewerberinnen müssen nach dem Erwerb der Qualifikationen, die zur Teilnahme am Ausleseverfahren berechtigen (siehe oben in Abschnitt i), Berufserfahrung und technische Kenntnisse im Bereich SAP erworben haben.

— **Für die Besoldungsgruppe AD 6**: mindestens **zwei Jahre** Berufserfahrung im Zusammenhang mit den oben genannten Aufgaben (Abschnitt 2.2) in den SAP-Modulen Finanzen oder Beschaffung.

— **Für die Besoldungsgruppe AD 9**: mindestens **zehn Jahre** Berufserfahrung im Zusammenhang mit den oben genannten Aufgaben (Abschnitt 2.2) in den SAP-Modulen zu Finanzwesen oder Beschaffung. Die Bewerber und Bewerberinnen müssen außerdem mindestens drei Jahre Erfahrung mit der S4HANA-Plattform in den Finanz- oder Beschaffungsmodulen haben (die auf die oben genannte Mindestanforderung von zehn Jahren angerechnet werden können).

iii) *Sprachkenntnisse*

Sie benötigen **gründliche Kenntnisse (mindestens Niveau C1)** 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

ausreichende Kenntnisse (mindestens Niveau B2) der englischen Sprache (Sprache 2). Die Sprache 2 muss eine andere als die Sprache 1 sein. Falls Sprache 1 Englisch ist, muss Sprache 2 eine der anderen Amtssprachen der Europäischen Union (mindestens Niveau B2) sein.

Bitte beachten Sie, dass die oben geforderten Mindestniveaus für jeden Bereich der sprachlichen Eignung (Sprechen, Schreiben, Lesen, Hören) gelten, der auf dem Bewerbungsformular angegeben ist. Diese Fähigkeiten entsprechen denen, die im *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen* (https://europa.eu/europass/common-european-framework-reference-language-skills) festgelegt sind.

Die Sprachauswahl für dieses Ausleseverfahren wurde unter Berücksichtigung des dienstlichen Interesses festgelegt. Für die Stelle eines SAP — Wirtschaftsanalytiker bzw. einer Wirtschaftsanalytikerin sind aufgrund der Art der Tätigkeit gemäß Abschnitt A.2 dieser Stellenausschreibung besondere sprachlichen Kenntnisse erforderlich.

Das Referat Kompetenzzentrum für das FMS arbeitet fast ausschließlich in englischer Sprache. In der Kommunikation mit anderen Generaldirektionen und politischen Gremien des Europäischen Parlaments sowie mit den externen Anbietern von SAP-Systemen wird Englisch verwendet. Außerdem ist Englisch die Sprache, in der Sitzungen abgehalten werden und in der fachliche und technische Dokumente erstellt werden. Um ihre Aufgaben zu erfüllen und das ordnungsgemäße Funktionieren der Dienste sicherzustellen, müssen die eingestellten Personen daher in der Lage sein, in Englisch effektiv zu arbeiten und zu kommunizieren.

B. ABLAUF DES VERFAHRENS

Das Verfahren basiert auf **Prüfungen**.

1. **Zulassung**

Der Prüfungsausschuss prüft Ihre Bewerbungsunterlagen im Hinblick auf die besonderen Zulassungsbedingungen (Abschnitt A.3). Wenn Sie die besonderen Zulassungsbedingungen erfüllen, lässt der Prüfungsausschuss Sie zum Ausleseverfahren zu. **Der Ausschuss stützt sich bei seinen Entscheidungen ausschließlich auf die Angaben im Bewerbungsformular, die durch entsprechende Nachweise belegt sind.**

WICHTIG: Bei der Online-Bewerbung müssen die Bewerber und Bewerberinnen zwingend angeben, für welche Besoldungsgruppe (AD 6 und AD 9) sie sich bewerben. Die Bewerber und Bewerberinnen für die Besoldungsgruppe AD 9 müssen ihre *ordnungsgemäß ausgefüllte Erklärung* an der im Bewerbungsformular vorgesehenen Stelle hochladen. *Fehlt diese Erklärung oder ist sie unvollständig, ist die Bewerbung unzulässig.*

Für Bewerber und Bewerberinnen, die sich für die Besoldungsgruppe AD 9 bewerben, gilt: Bei der Prüfung der Zulassungsbedingungen kann der Prüfungsausschuss eine Bewerbung der Besoldungsgruppe AD 6 zuweisen, wenn

— nach den Angaben im Bewerbungsformular die Bewerber und Bewerberinnen nicht die Zulassungsbedingungen für die Besoldungsgruppe AD 9, sondern die Bedingungen der Besoldungsgruppe AD 6 erfüllen.

und

— die Bewerber und Bewerberinnen in ihrer Erklärung **ihre Zustimmung zu einer möglichen Neueinstufung in die Besoldungsgruppe AD 6 gegeben haben**. Es ist wichtig zu beachten, dass Bewerber und Bewerberinnen, die die Zulassungsbedingungen für die Besoldungsgruppe AD 9 nicht erfüllen, nicht der Besoldungsgruppe AD 6 zugewiesen werden können und folglich nicht zu diesem Ausleseverfahren zugelassen werden, wenn keine oder eine unvollständige Erklärung eingereicht wird.

2. **Prüfungen**

a) ***Vorauswahltest mit Multiple-Choice-Fragen***

Wenn der Prüfungsausschuss beschließt, Sie zum Ausleseverfahren zuzulassen, werden Sie zu einem Vorauswahltest in Form eines computergestützten Tests mit Multiple-Choice-Fragen eingeladen, sofern Sie Ihre Bewerbungsunterlagen wie folgt eingereicht haben:

— gemäß den Bestimmungen in Abschnitt C und

— innerhalb der in Abschnitt C genannten Frist.

Der Test mit Multiple-Choice-Fragen wird in Englisch durchgeführt.

Der Test mit Multiple-Choice-Fragen besteht aus höchstens 30 Fragen, mit denen die Fähigkeit der Bewerber und Bewerberinnen beurteilt werden soll, Informationen aus dem Abschnitt „Art der Tätigkeit“ (Abschnitt A.2) zu erkennen. Es müssen mindestens 50 % erreicht werden.

Dieser Test dauert höchstens 45 Minuten und wird online durchgeführt.

b) ***Schriftliche Prüfung***

Die schriftliche Prüfung findet in Englisch statt und dient der Beurteilung der Eignung der Bewerber und Bewerberinnen in Bezug auf die in dem Abschnitt „Art der Tätigkeit“ (Abschnitt A.2) genannten Aufgaben.

Der Prüfungsausschuss bewertet nicht nur die Antworten auf die schriftliche Prüfung unter technischen Gesichtspunkten, sondern auch die redaktionellen Fähigkeiten der Bewerber und Bewerberinnen, insbesondere ihre Fähigkeit, strukturiert, logisch und klar zu kommunizieren.

Die schriftliche Prüfung findet unmittelbar nach dem Vorauswahltest mit Multiple-Choice-Fragen statt. **Wenn Sie in dem Vorauswahltest mit Multiple-Choice-Fragen nicht mindestens die Mindestpunktzahl erreicht haben, wird Ihre schriftliche Prüfung nicht bewertet.**

Die Dauer der schriftlichen Prüfung beträgt höchstens 120 Minuten.

Bewertung: 0 bis 60 Punkte (erforderliche Mindestpunktzahl: 30 Punkte)

Die Prüfung wird online am Computer durchgeführt.

Die **20 Bewerber und Bewerberinnen für jede Besoldungsgruppe des Ausleseverfahrens**, die bei der schriftlichen Prüfung die höchste Punktzahl erreicht haben, werden zu den mündlichen Prüfungen eingeladen, sofern sie die Mindestpunktzahl erreicht haben. Der Prüfungsausschuss berücksichtigt für jede Besoldungsgruppe alle gleichrangigen Bewerber und Bewerberinnen auf dem letzten Platz.

c) ***Mündliche Prüfung***

Gespräch mit dem Prüfungsausschuss auf Englisch (Sprache 2), damit unter Berücksichtigung aller in der Bewerbungsakte enthaltenen Elemente die Eignung der Bewerberin oder des Bewerbers für die Wahrnehmung der in Abschnitt A.2 „Art der Tätigkeit“ beschriebenen Aufgaben in einer europäischen Institution beurteilt werden kann. Der Prüfungsausschuss prüft die Sprache 1 aller Bewerber und Bewerberinnen, die Englisch als Sprache 2 angegeben haben, sowie die andere Sprache der Bewerber und Bewerberinnen, die Englisch als Sprache 1 angegeben haben.

Höchstdauer der Prüfung: 45 Minuten.

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

Die mündliche Prüfung kann als Fernprüfung durchgeführt werden.

Sie erhalten rechtzeitig Anweisungen für die Durchführung der schriftlichen 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, riskieren Sie den Ausschluss vom Verfahren. Sie müssen die erhaltenen Anweisungen genauestens befolgen. Die Nichtbeachtung oder ein Verhalten, das den Anweisungen widerspricht, führt zum sofortigen Ausschluss.

3. **Verzeichnis der geeigneten Bewerber und Bewerberinnen (Eignungsliste)**

Der Prüfungsausschuss erstellt **für jede Besoldungsgruppe des Ausleseverfahrens eine Liste mit zehn geeigneten Bewerbern und Bewerberinnen**, die die Namen der infrage kommenden Bewerber und Bewerberinnen mit den höchsten Gesamtpunktzahlen enthält. Die Gesamtpunktzahl ergibt sich aus der Summe der Punkte, die die Bewerber und Bewerberinnen in der schriftlichen Prüfung und in der mündlichen Prüfung erreicht haben, sofern sie in jeder der beiden Prüfungen die Mindestpunktzahl erreicht haben. Die Namen der erfolgreichen Bewerber und Bewerberinnen werden für jede Besoldungsgruppe in alphabetischer Reihenfolge in die Liste aufgenommen. Für den letzten Platz der Listen können alle gleichrangigen Bewerber und Bewerberinnen berücksichtigt werden.

Die Eignungsliste gilt bis zum 31. Dezember 2026. Ihre Geltungsdauer kann durch einen Beschluss der Anstellungsbehörde verlängert werden. Im Falle einer Verlängerung werden die in dieser Liste aufgenommenen Bewerber und Bewerberinnen zu gegebener Zeit benachrichtigt.

Den erfolgreichen Bewerbern und Bewerberinnen werden ihre Ergebnisse einzeln mitgeteilt, und die Eignungsliste wird auf der offiziellen Website des Europäischen Parlaments veröffentlicht.

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

So bewerben Sie sich

Sie müssen Ihre Bewerbung über die Online-Plattform APPLY4EP einreichen:

https://apply4ep.gestmax.eu/search/index/lang/de_DE.

Lesen Sie bitte aufmerksam den Leitfaden für Bewerber(innen) bei Ausleseverfahren des Europäischen Parlaments durch, bevor Sie das Bewerbungsformular ausfüllen, und fügen Sie bitte alle einschlägigen Belege bei.

Bewerbungsschluss

Bewerbungsschluss ist der

13. April 2023, 17.00 Uhr, Luxemburger Zeit.

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

Die Bewerber und Bewerberinnen werden gebeten, VON TELEFONISCHEN RÜCKFRAGEN zum Ausleseverfahren ABSTAND ZU NEHMEN.

Leitfaden für Bewerberinnen und Bewerber bei Auswahlverfahren/Ausleseverfahren des Europäischen Parlaments

Für die Zwecke dieses Dokuments bezieht sich der Begriff „Bekanntmachung" auf „Bekanntmachung des Auswahlverfahrens" im Zusammenhang mit einem Auswahlverfahren und auf „Stellenausschreibung" im Zusammenhang mit einem Ausleseverfahren.

1. EINLEITUNG

Wie läuft ein Auswahlverfahren/Ausleseverfahren ab?

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

Die im Anschluss an ein internes Auswahlverfahren/Ausleseverfahren ausgewählten Bewerberinnen/Bewerber werden auf eine Eignungsliste gesetzt, derer sich das Europäische Parlament je nach Bedarf bedient, um Stellen zu besetzen.

Für jedes Auswahlverfahren/Ausleseverfahren wird ein Prüfungsausschuss [1] gebildet. Dessen Mitglieder werden von der Verwaltung und von der Personalvertretung benannt. Die Arbeit dieses Prüfungsausschusses ist vertraulich und unterliegt den Bestimmungen von Anhang III des Statuts der Beamten der Europäischen Union [2].

Bei der Entscheidung über die Zulassung einer/eines Bewerberin/Bewerbers hält sich der Prüfungsausschuss genau an die Zulassungsbedingungen, die in der Bekanntmachung aufgeführt sind. Bewerberinnen/Bewerber können keine Zulassung zu einem früheren Auswahlverfahren/Ausleseverfahren geltend machen.

Damit der Prüfungsausschuss die besten Bewerberinnen/Bewerber auswählen kann, vergleicht er die Leistungen der einzelnen Bewerberinnen/Bewerber und beurteilt, inwieweit diese in der Lage sind, die in der Bekanntmachung genannten Aufgaben zu erfüllen. Er muss dabei nicht nur den Kenntnisstand der Bewerberinnen/Bewerber beurteilen, sondern auch ermitteln, welche Bewerberinnen/Bewerber aufgrund ihrer Leistungen am besten geeignet sind.

Ein internes Auswahlverfahren/Ausleseverfahren erstreckt sich in der Regel je nach der Anzahl der eingegangenen Bewerbungen über einen Zeitraum von sechs bis zwölf Monaten.

2. PHASEN DES AUSWAHLVERFAHRENS/AUSLESEVERFAHRENS

Die Phasen eines Auswahlverfahrens/Ausleseverfahrens sind:

— Eingang der Bewerbungsunterlagen,

— Prüfung der Erfüllung der Zulassungsbedingungen,

— Bewertung der Qualifikationen (entsprechend der Bekanntmachung),

— Prüfungen,

— Aufnahme in die Eignungsliste.

2.1. **Eingang der Bewerbungsunterlagen**

Eine Registrierung ist nur auf der Online-Plattform Apply4EP möglich, wobei alle Schritte bis zur endgültigen elektronischen Validierung Ihrer Bewerbung strikt zu befolgen sind (siehe Punkt 3 dieses Leitfadens). Fügen Sie (vorzugsweise im PDF-Format) sämtliche verlangten einschlägigen Nachweise bei, aus denen hervorgeht, dass Sie die in der Bekanntmachung aufgeführten Bedingungen erfüllen. Anhand dieser Nachweise wird der Prüfungsausschuss die Richtigkeit der Angaben überprüfen. Es liegt in Ihrer Verantwortung, Dokumente in lesbarer Qualität einzureichen.

Auf der Online-Plattform Apply4EP können Dateien zum Nachweis der Berufserfahrung, des Abschlusszeugnisses bzw. der Abschlusszeugnisse und gegebenenfalls der Sprachkenntnisse, wie im Bewerbungsformular angegeben, in den Formaten DOC, DOCX, GIF, JPG, TXT, PDF, PNG und RTF mit einer maximalen Größe von jeweils 5 MB hochgeladen werden.

2.2. **Prüfung der Erfüllung der Zulassungsbedingungen**

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

---

[1] Für die Zwecke dieses Dokuments bezieht sich der Begriff „Prüfungsausschuss" auf alle Arten von Auswahlausschüssen und Prüfungsausschüssen. Im Rahmen eines Auswahlverfahrens handelt es sich um einen Prüfungsausschuss. Im Rahmen eines Ausleseverfahrens handelt es sich um einen Auswahlausschuss.

[2] ABl. 45 vom 14.6.1962, S. 1385/62. Konsolidierter Text: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20230101

Der Prüfungsausschuss prüft die Bewerbungsunterlagen und erstellt eine Liste der Bewerberinnen/Bewerber, die die in der Bekanntmachung genannten Zulassungsbedingungen erfüllen. Der Ausschuss stützt sich dabei **ausschließlich** auf die Angaben im Bewerbungsformular, **die durch Nachweise belegt sind**.

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

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

— in Bezug auf die etwaige Berufserfahrung: Datum des Beginns und des Endes sowie **genaue Art der ausgeübten Tätigkeiten**. Anzugeben ist auch die Arbeitszeit oder die Anzahl der geleisteten Arbeitsstunden pro Tag/Woche/Monat.

Wenn Sie Studien, Artikel, Berichte oder andere Texte in Verbindung mit der in der Bekanntmachung beschriebenen Art der Tätigkeit veröffentlicht haben, müssen Sie diese im Bewerbungsformular angeben.

Jede Berufserfahrung kann nur einmal berücksichtigt werden. Die Berufserfahrung sollte für die geforderten Aufgaben relevant sein, echte und tatsächliche Erwerbstätigkeit darstellen und vergütet werden. Besondere Fälle von Berufserfahrung werden jedoch wie folgt berücksichtigt:

— Berufserfahrung im Rahmen eines Freiwilligendienstes: Dies gilt, wenn sie durch Vertrag oder eine gleichwertige förmliche Vereinbarung geregelt ist und mindestens fünf Monate in Vollzeit dauerte. Die Anrechnung der Erfahrung im Rahmen des Freiwilligendienstes ist auf insgesamt ein Jahr beschränkt;

— bezahlte oder unbezahlte Praktika: Dies gilt, wenn sie nicht Teil eines Studiengangs sind und nicht weniger als fünf Monate in Vollzeit dauerten. Die Anrechnung von Praktika ist auf insgesamt ein Jahr begrenzt. Bei Pflichtpraktika, die für die Ausübung eines Berufs erforderlich sind, wird nur die geforderte Mindestdauer berücksichtigt, unter der Voraussetzung, dass die Person tatsächlich das Recht erlangt hat, den Beruf auszuüben;

— Pflichtwehrdienst oder -zivildienst: Dieser wird für die Dauer der tatsächlichen Dienstzeit angerechnet. In diesem besonderen Fall wird diese Erfahrung unabhängig von dem Zeitpunkt berücksichtigt, an dem der Abschluss, der den Zugang zu der betreffenden Funktionsgruppe und Besoldungsgruppe ermöglicht, erworben wurde;

— Mutterschafts-/Vaterschafts-/Adoptions-/Elternurlaub oder Urlaub aus familiären Gründen: Dies gilt, wenn dieser im Rahmen eines Beschäftigungsverhältnisses genommen wurde. Er gilt als volle Erwerbstätigkeit (100 %), unabhängig davon, ob er auf Vollzeit- oder Halbzeitbasis genommen wurde;

— Promotion: Diese wird in Höhe von höchstens drei Jahren angerechnet, wenn der Doktortitel tatsächlich erworben wurde;

— Teilzeitbeschäftigung: Diese wird anteilig auf der Grundlage der geleisteten Arbeitsstunden angerechnet (z. B. werden zwei Arbeitstage in einer fünftägigen Arbeitswoche bei einer Dauer von zehn Monaten als vier Monate gezählt). Der Prüfungsausschuss kann jedoch in der Ausübung seines Ermessens beschließen, eine Berufserfahrung im Umfang von mindestens der Hälfte der Arbeitszeit als Vollzeitbeschäftigung zu berücksichtigen. Dies bedeutet, dass eine Berufserfahrung zu 50 % oder mehr der normalen Arbeitszeit im Vergleich zu einer Vollzeitbeschäftigung als Vollzeit (d. h. zu 100 %) angerechnet werden kann.

In dieser Phase scheiden alle Bewerberinnen/Bewerber aus, die die in der Bekanntmachung geforderten besonderen Zulassungsbedingungen nicht erfüllen, die mit ihren beigefügten Nachweisen die im Bewerbungsformular genannten Informationen nicht ausreichend und/oder genau belegen und bei denen der Prüfungsausschuss anhand der von ihnen beigefügten Nachweise nicht überprüfen kann, ob sie die in der Bekanntmachung geforderten besonderen Zulassungsbedingungen erfüllen.

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

2.3. **Bewertung der Qualifikationen**

Sofern in der Bekanntmachung angegeben, bewertet der Prüfungsausschuss die Qualifikationen der zugelassenen Bewerberinnen/Bewerber, um diejenigen auszuwählen, die zu den Prüfungen eingeladen werden. Der Ausschuss stützt sich dabei **ausschließlich** auf die Angaben im Bewerbungsformular, die durch **beigefügte einschlägige Nachweise** (vorzugsweise im PDF-Format) belegt sind. Der Prüfungsausschuss legt dabei die zuvor von ihm festgelegten Kriterien zugrunde und berücksichtigt Qualifikationen, die in der Bekanntmachung angegeben sind.

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

2.4. **Prüfungen**

Wenn Sie die Zulassungsbedingungen erfüllen und (falls zutreffend) bei der Bewertung der Qualifikationen als eine oder einer der besten Bewerberinnen/Bewerber eingestuft wurden, werden Sie zu den Prüfungen eingeladen. Alle Prüfungen sind obligatorisch; das Nichtbestehen einer Prüfung führt automatisch zum Ausscheiden aus dem Verfahren. Die Höchstzahl der zu den Prüfungen zugelassenen Bewerberinnen/Bewerber ist in der Bekanntmachung festgelegt. Die Beschreibung und Bewertung der Prüfungen sind in der Bekanntmachung enthalten.

Technische Besonderheiten — Online-Prüfungen (Multiple-Choice-Test und schriftliche Prüfung)

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

Sie benötigen also einen Computer (Desktop oder Laptop) mit

— dem Betriebssystem Microsoft Windows 10 und höher oder, für Mac, Apple OS X 10.13 und höher,

— 1 GB freier Speicherkapazität auf der Festplatte,

— einer Kamera auf der Vorderseite des Geräts, die an Ihren Computer angeschlossen oder in ihn integriert ist,

— einer Internetverbindung,

— 4 GB RAM.

Über jede eventuelle Änderung der technischen Mindestanforderungen aufgrund von Softwareaktualisierungen werden Sie vor den Prüfungen entsprechend informiert.

Die Betriebssysteme XP, Vista und niedriger, Windows 10 S, Windows ARM (RT), MacOS niedriger als 10.11 Uhr, IOS (iPad, iPhone), Android, Chromebook, Virtual Machine, Linux (debian, ubuntu, …) und 32-Bit-Betriebssysteme sind nicht geeignet.

Sie müssen außerdem über Administratorenrechte für den Desktop-Computer oder den Laptop verfügen, um während der Prüfungen den Zugriff auf alle Anwendungen (Dokumente, andere Software, Websites usw.) mit Ausnahme der Anwendung des Dienstleisters blockieren zu können.

Sie müssen sicherstellen, dass Ihr Computer mit dem richtigen Datum und der richtigen Uhrzeit arbeitet und dass Ihre Bildschirmauflösung korrekt ist.

Sie müssen die Anwendung so schnell wie möglich herunterladen, installieren, überprüfen und testen (mindestens eine Woche vor der Prüfung). 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. **Der Test der technischen Voraussetzungen ist obligatorisch und muss auf dem Computer durchgeführt werden, der am Tag der Prüfung verwendet wird.** Der Test der technischen Voraussetzungen wird nicht bewertet. So können Sie sich mit der Anwendung und ihrer Nutzung vertraut machen.

Eine etwaige Antiviren-Software auf dem Computer muss während der Prüfung deaktiviert sein.

Sollten Sie in irgendeiner Phase des Auswahlverfahrens/Ausleseverfahrens auf ein technisches Problem stoßen, informieren Sie bitte das Referat Talentauswahl über Ihr Apply4EP-Konto. 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 der Prüfung: **Stellen Sie sicher, dass Sie während der Prüfung Ihren Computer nicht verlassen müssen. Weitere Auskünfte über den Ablauf der Prüfung und darüber, was Ihnen während dieser gestattet bzw. nicht gestattet ist, finden Sie in den Informationen, die Ihnen mit dem Einladungsschreiben zur Prüfung zugeschickt werden.**

Wenn während der Prüfung ein Problem auftritt, *wenden Sie sich bitte sofort* telefonisch unter + 33 176411488 an den Dienstleister, damit das Problem gelöst werden kann und Sie Ihre Prüfung fortsetzen können.

Im Falle eines Abbruchs werden die entsprechenden Prüfungen nicht bewertet.

Die Teilnahme an der schriftlichen Prüfung oder dem Multiple-Choice-Test im Internet ist nur zu dem Datum und zu der Uhrzeit möglich, die in der Einladung hierzu angegeben sind. Wenn Sie die Prüfung zu diesem Zeitpunkt nicht ablegen können, besteht keine weitere Möglichkeit, eine Prüfung abzulegen.

Auch wenn die Prüfungen aus organisatorischen Gründen am selben Tag stattfinden, werden sie in der Reihenfolge bewertet, in der sie in der Bekanntmachung aufgeführt sind. Wenn eine/ein Bewerberin/Bewerber in einem Test/einer Prüfung nicht die Mindestpunktzahl erreicht, bewertet der Prüfungsausschuss den folgenden Test/die folgende Prüfung nicht.

2.5. **Eignungsliste**

Die Eignungsliste mit den Namen der erfolgreichen Bewerberinnen/Bewerber wird veröffentlicht.

Die Aufnahme des Namens einer/s Bewerberin/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. WIE WIRD DIE BEWERBUNG EINGEREICHT?

3.1. **Allgemeines**

Bevor Sie sich bewerben, sollten Sie sorgfältig prüfen, ob Sie alle Zulassungsbedingungen erfüllen, indem Sie die Bekanntmachung und diesen Leitfaden lesen und die Bedingungen des Auswahlverfahrens/Ausleseverfahrens akzeptieren.

Das Europäische Parlament bietet eine Online-Plattform, Apply4EP, die es ermöglicht, sich für seine Auswahlverfahren/Ausleseverfahren zu bewerben. Sie ist unter folgender Adresse abrufbar: https://apply4ep.gestmax.eu/search/index/lang/de_DE. Um ein Apply4EP-Konto einzurichten, klicken Sie auf die Schaltfläche „Online bewerben" am Ende der Bekanntmachung zu dem Verfahren, an dem Sie teilnehmen möchten, und folgen den Anweisungen.

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

Wichtig: Wenn Sie die Seite verlassen, ohne zu speichern, bevor Sie Ihre Bewerbung fertiggestellt haben, oder wenn die Sitzung auf Apply4EP abläuft (maximale Sitzungsdauer 120 Minuten) gehen alle hochgeladenen Informationen verloren, und Sie müssen erneut beginnen. Bereiten Sie daher sämtliche dem Bewerbungsformular beizufügenden Nachweise im Vorfeld vor.

Füllen Sie das Bewerbungsformular online aus und fügen Sie sämtliche erforderlichen Nachweise (vorzugsweise im PDF-Format) bei. Diese müssen belegen, dass Sie alle in der Bekanntmachung aufgeführten Bedingungen erfüllen, sodass der Prüfungsausschuss die Richtigkeit der Angaben überprüfen kann. Es liegt in Ihrer Verantwortung, Dokumente in lesbarer Qualität einzureichen.

Nach Ablauf der in der Bekanntmachung festgelegten Frist ist eine Bewerbung nicht mehr möglich. Wir empfehlen Ihnen dringend, nicht bis zum letzten Tag zu warten, bevor Sie Ihr Bewerbungsformular 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.

Das Referat Talentauswahl akzeptiert keine persönliche Übergabe von Bewerbungen.

Bewerberinnen/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 Bewerbungsformular angeben und die notwendigen Informationen übermitteln, damit die Verwaltung alle für angemessen erachteten notwendigen Maßnahmen ergreifen kann. Gegebenenfalls müssen Sie in Ihrem Bewerbungsformular genauer erläutern, welche Vorkehrungen Ihres Erachtens erforderlich sind, um Ihnen die Teilnahme an den Prüfungen zu ermöglichen. 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 Nachweise werden geprüft, damit erforderlichenfalls angemessene Vorkehrungen getroffen werden können.

3.2. **Einreichung der vollständigen Unterlagen**

1) Bewerben Sie sich online über den in der Bekanntmachung angegebenen Link und führen Sie alle Schritte sorgfältig durch. Dazu müssen Sie ein EINZIGES Konto auf der Apply4EP-Plattform haben, das Sie durch Klicken auf „ONLINE BEWERBEN" erstellen können.

2) **Fügen Sie alle erforderlichen Nachweise bei**, die vorzugsweise in das PDF-Format konvertiert wurden. Es liegt in Ihrer Verantwortung, Dokumente in lesbarer Qualität einzureichen. Über die Apply4EP-Plattform können Dokumente mit einer Dateigröße von jeweils maximal **5 MB** je Dokument hochgeladen werden.

3) Validieren Sie Ihre Bewerbung gemäß den in der Anwendung gegebenen Anweisungen innerhalb der in der Bekanntmachung festgelegten Frist. Vergewissern Sie sich, dass Ihr Bewerbungsformular ordnungsgemäß ausgefüllt und mit allen erforderlichen Nachweisen versehen ist, bevor Sie es einreichen. Nach der Validierung Ihres Bewerbungsformulars können Sie keine Änderungen mehr daran vornehmen oder Unterlagen beifügen.

3.3. **Welche Nachweise sind den Bewerbungsunterlagen beizufügen?**

3.3.1. *Allgemeines*

Die Unterlagen, vorzugsweise im PDF-Format, die Sie bei Ihrer Online-Bewerbung hochladen, müssen nicht unbedingt beglaubigt sein.

Verweise auf Websites und soziale Konten gelten nicht als gültige Nachweise.

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

Ein Lebenslauf gilt nicht als Nachweis für Berufserfahrung, ein Abschlusszeugnis bzw. Abschlusszeugnisse oder gegebenenfalls Sprachkenntnisse.

Bei der Zusammenstellung Ihrer Bewerbung können Sie nicht auf Unterlagen, Bewerbungsbögen oder andere Dokumente verweisen, die Sie bei einer früheren Bewerbung hochgeladen haben.

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

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

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

— Ihre bürgerlichen Ehrenrechte besitzen,

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

— den sittlichen Anforderungen für die angestrebte Tätigkeit genügen,

— über Kenntnisse der in Ihrem Bewerbungsformular angegebenen Sprachen verfügen, außer in den besonderen Fällen, die in der Bekanntmachung ausdrücklich vorgesehen sind.

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

3.3.3. *Nachweise für die Erfüllung der besonderen Bedingungen*

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

Zeugnisse bzw. Bescheinigungen zum Nachweis des Bildungsabschlusses

Sie müssen in Form von Dokumenten, vorzugsweise im PDF-Format, die Ihrer Online-Bewerbung beigefügt sind, die Sekundarschulabschlüsse oder höhere Abschlüsse, akademischen Grade oder Bescheinigungen über die Studien auf dem in der Bekanntmachung geforderten Niveau vorlegen. Es liegt in Ihrer Verantwortung, Dokumente in lesbarer Qualität einzureichen.

Der Prüfungsausschuss berücksichtigt in diesem Zusammenhang die unterschiedlichen Bildungssysteme der Mitgliedstaaten der Europäischen Union (Anhang I und Anhang II zu diesem Leitfaden). Wenn Sie über einen Abschluss aus einem Drittstaat verfügen, muss diesem eine von einer zuständigen Behörde eines Mitgliedstaats der Europäischen Union ausgestellte Gleichwertigkeitserklärung beigefügt werden.

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

Wenn Sie eine Fach- oder Berufsausbildung, Weiterbildung oder Spezialisierung geltend machen, müssen Sie angeben, ob es sich um einen Vollzeit-, Teilzeit- oder Abendlehrgang handelte, welche Fächer unterrichtet wurden und wie lang die reguläre 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 Prüfungsausschuss beurteilen kann, ob die Bewerberinnen/Bewerber über eine den künftigen Aufgaben entsprechende Berufserfahrung verfügen. Wenn Sie zu einer Berufserfahrung über mehrere Unterlagen verfügen, sind sie in einem einzigen Dokument hochzuladen. Über die Apply4EP-Plattform können Dokumente mit einer Dateigröße von jeweils maximal 5 MB je Dokument hochgeladen werden.

Für alle relevanten Beschäftigungszeiten sind folgende Belege erforderlich:

— Bescheinigungen der ehemaligen Arbeitgeber und des derzeitigen Arbeitgebers dienen als Nachweis, dass die Bewerberinnen/Bewerber über die für die Zulassung zum Auswahlverfahren/Ausleseverfahren erforderliche Berufserfahrung verfügen,

— können Bewerberinnen/Bewerber 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 Bekanntmachung gefordert, müssen Sie Ihre dritte und gegebenenfalls vierte Sprache aus den 24 Amtssprachen der Europäischen Union nachweisen, indem Sie das Niveau der Sprachkenntnisse angeben.

Erklärungsformular

Falls in der Bekanntmachung verlangt wird, dass Sie eine Erklärung ausfüllen müssen, muss diese ordnungsgemäß in das entsprechende Feld „Erklärung" hochgeladen werden, wenn Sie den Online-Bewerbungsformular entsprechend der Bekanntmachung einreichen. Fehlt diese Erklärung oder ist sie unvollständig, ist die Bewerbung unzulässig.

4. AUSSCHLUSS VOM AUSWAHLVERFAHREN/AUSLESEVERFAHREN

Sie können jederzeit vom Auswahlverfahren/Ausleseverfahren ausgeschlossen werden, wenn Sie

— mehr als ein Konto angelegt haben,

— falsche Angaben gemacht haben oder für Ihre Angaben die entsprechenden Nachweise fehlen,

— eine oder mehrere Prüfungen nicht abgelegt haben,

— während der Prüfungen betrogen haben,

— versucht haben, unerlaubten Kontakt zu einem Mitglied des Prüfungsausschusses aufzunehmen,

— Ihre Unterlagen bei anonym bewerteten schriftlichen oder praktischen Prüfungen eindeutig gekennzeichnet oder mit Ihrem Namen versehen haben,

— sich nicht an die vorgegebenen Anweisungen für die Online-Prüfungen gehalten haben.

Von Bewerberinnen/Bewerber wird ein Höchstmaß an Integrität vorausgesetzt. Jede Form von Betrug oder versuchtem Betrug kann rechtliche Konsequenzen haben.

5. MITTEILUNG

Sie haben aufgrund der Ihnen obliegenden Sorgfaltspflicht dafür zu sorgen, dass Ihre ordnungsgemäß ausgefüllte Online-Bewerbung, der Sie sämtliche erforderlichen Nachweise beigefügt haben, innerhalb der in der Bekanntmachung festgelegten Frist über die Plattform Apply4EP validiert wird.

Alle über Apply4EP übermittelten Bewerbungen werden mit einer E-Mail bestätigt, in der mitgeteilt wird, dass die Bewerbung erfasst wurde. Bitte überprüfen Sie Ihren Spam-Ordner.

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

Das Referat Talentauswahl ist bis zum Abschluss des Auswahlverfahrens/Ausleseverfahrens für die Kommunikation mit den Bewerberinnen/Bewerbern zuständig.

Der gesamte Schriftverkehr des Europäischen Parlaments im Zusammenhang mit dem Auswahlverfahren/Ausleseverfahren, einschließlich der Einladungen zu den Prüfungen und der Bekanntgabe der Ergebnisse, wird den Bewerberinnen/Bewerbern per E-Mail an die Adresse übermittelt, die sie im Online-Bewerbungsformular in Apply4EP angegeben haben. Die Bewerberinnen/Bewerber sind dafür verantwortlich, in regelmäßigen Abständen die Nachrichten in ihrem E-Mail-Postfach zu überprüfen und, falls sich ihre persönlichen Daten ändern, diese in ihrem Apply4EP-Konto zu aktualisieren.

Die Bewerberinnen/Bewerber werden gebeten, das Referat Talentauswahl nicht anzurufen und ihre Fragen als Antwort auf die Bestätigungs-E-Mail zu stellen, die sie bei Ihrer Online-Bewerbung erhalten haben.

Die Bewerberinnen/Bewerber, die noch kein Apply4EP-Konto haben oder technische Probleme haben, werden gebeten, sich an folgende Anschrift zu wenden: PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu.

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

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 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/Bewerber um Zugang zu sie betreffenden Informationen**

Im Zusammenhang mit Auswahlverfahren/Ausleseverfahren haben die Bewerberinnen/Bewerber — 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/Bewerber — auf ihren Antrag hin — folgende Informationen übermitteln:

a) Wenn in der Bekanntmachung ein Multiple-Choice-Test vorgesehen ist, können die Bewerberinnen/Bewerber, welche den Multiple-Choice-Test nicht bestanden haben, das Raster ihrer Antworten sowie das Raster der richtigen Antworten erhalten. Jedes Ersuchen muss über das Apply4EP-Konto **binnen eines Monats** nach Absendung der E-Mail, mit der die Ergebnisse mitgeteilt wurden, eingereicht werden.

b) Wenn in der Bekanntmachung eine Phase der Bewertung der Qualifikationen vorgesehen ist, können die Bewerberinnen/Bewerber, die nicht zu den Prüfungen zugelassen wurden, eine Kopie des Formulars, das zur individuellen Bewertung der Befähigungsnachweise verwendet wurde, erhalten. Jedes Ersuchen muss über das Apply4EP-Konto **binnen eines Monats** nach Absendung der E-Mail, mit der die Entscheidung mitgeteilt wurde, eingereicht werden.

c) Wenn in der Bekanntmachung eine oder mehrere schriftliche Prüfungen vorgesehen sind, können die Bewerberinnen/Bewerber, die diese schriftliche(n) Prüfung(en) nicht bestanden haben oder die nicht zu den mündlichen Prüfungen eingeladen wurden, eine unkorrigierte Kopie ihrer schriftlichen Prüfung(en) und eine Kopie ihres individuellen Bewertungsformulars bzw. ihrer individuellen Bewertungsformulare sowie gegebenenfalls, je nach Verfahren, eine Mitteilung der Punkte erhalten, die ihnen pro Frage des Talentfilters oder pro Kriterium für die Bewertung ihrer Qualifikationen zugewiesen wurden. Jedes Ersuchen muss über das Apply4EP-Konto **binnen eines Monats** nach Absendung der E-Mail, mit der die Entscheidung mitgeteilt wurde, eingereicht werden.

d) Bewerberinnen/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 Prüfungsausschuss die Erstellung dieser Liste abgeschlossen hat. Auf ihr Ersuchen erhalten sie eine unkorrigierte Kopie ihrer schriftlichen Prüfung(en) und für jede schriftliche oder mündliche Prüfung eine Kopie des individuellen Beurteilungsformulars sowie gegebenenfalls, je nach Verfahren, eine Mitteilung der Punkte, die ihnen pro Frage des Talentfilters oder pro Kriterium für die Bewertung ihrer Qualifikationen zugewiesen wurden. Jedes Ersuchen muss über das Apply4EP-Konto **binnen eines Monats** nach Absendung der E-Mail eingereicht werden, mit der die Entscheidung, die/den Bewerberin/Bewerber nicht in die Eignungsliste aufzunehmen, mitgeteilt wurde.

e) Die in die Eignungsliste aufgenommenen Bewerberinnen/Bewerber werden nur darüber informiert, dass sie das Auswahlverfahren/Ausleseverfahren erfolgreich abgeschlossen haben. Diese Bewerberinnen/Bewerber können jedoch einen Antrag auf Zugang gemäß den Buchstaben a), b), c) und d) stellen.

Die Bearbeitung dieser Anträge muss mit der im Statut der Beamten der Europäischen Union (Anhang III, Artikel 6) vorgesehenen Vertraulichkeit der Arbeiten des Prüfungsausschusses vereinbar sein, die eine Bekanntgabe der Haltung des Prüfungsausschusses sowie aller Elemente, die persönliche oder vergleichende Beurteilungen der Bewerberinnen/Bewerber betreffen, ausschließt. Diese Anfragen werden auch im Einklang mit den Vorschriften zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten bearbeitet. Das Parlament beantwortet die Anträge auf Zugang innerhalb eines Monats nach Erhalt.

6.3. **Schutz personenbezogener Daten**

Das Europäische Parlament stellt als die für die Organisation der Auswahlverfahren/Ausleseverfahren zuständige Einrichtung sicher, dass die personenbezogenen Daten der Bewerberinnen/Bewerber in voller Übereinstimmung mit der Verordnung (EU) 2018/1725 des Europäischen Parlaments und des Rates ([3]), verarbeitet werden, insbesondere mit Blick auf die Vertraulichkeit und den Schutz dieser Daten.

([3]) 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).

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

Die zu den Prüfungen eingeladenen Bewerberinnen/Bewerber erhalten einen Zuschuss zu den Reise- und Aufenthaltskosten, wenn die Prüfungen in Präsenz abgehalten werden. Die geltenden Modalitäten und Erstattungssätze werden ihnen zusammen mit ihrer Einladung zu den Prüfungen mitgeteilt.

Die im Bewerbungsformular von der/dem Bewerberin/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 Bewerberinnen/Bewerbern mitgeteilte Adressenänderung nicht berücksichtigt werden, es sei denn, das Parlament beurteilt die von den Bewerberinnen/Bewerbern angegebenen Gründe als gleichwertig mit einem Fall höherer Gewalt oder einem unvorhersehbaren Ereignis.

7. ERSUCHEN UM ERNEUTE PRÜFUNG — BESCHWERDEN UND RECHTSBEHELFE — BESCHWERDEN BEIM EUROPÄISCHEN BÜRGERBEAUFTRAGTEN

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

ANHANG I

Unverbindliche Tabelle der Ausbildungsabschlüsse innerhalb der Europäischen Union, die zur Teilnahme an Auswahlverfahren/Ausleseverfahren der Funktionsgruppe AD [1] berechtigen (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	
Česká republika	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)

[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
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)
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

LAND	Hochschulausbildung — vier Jahre oder länger	Hochschulausbildung — drei Jahre oder länger
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 kredīti)/Profesionālā bakalaura diploms/Maģistra diploms/Profesionālā maģistra diploms/Doktora grāds	Bakalaura diploms (min. 120 kredīti)
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
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)

LAND	Hochschulausbildung — vier Jahre oder länger	Hochschulausbildung — drei Jahre oder länger
Polska	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora	Licencjat/Inżynier
Portugal	Licenciado/Mestre/Doutor	Bacharel/Licenciado
Republika 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)
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
	NOTE: UK diplomas awarded in 2020 (until 31 December 2020) are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.	

ANHANG II

Unverbindliche Tabelle der Ausbildungsabschlüsse innerhalb der Europäischen Union, die zur Teilnahme an Auswahlverfahren/Ausleseverfahren der Funktionsgruppe AST ([1]) berechtigen (von Fall zu Fall zu bewerten)

PAYS	Enseignement secondaire (donnant accès à l'enseignement supérieur)	Enseignement supérieur (cycle supérieur non universitaire ou cycle universitaire court d'une durée légale de deux ans minimum)
Belgique — België — Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair onderwijs/Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/Getuigschrift van hoger secundair onderwijs/Diplôme d'enseignement professionnel/Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature — Kandidaat Graduat — Gegradueerde Bachelier (dit „professionnalisant" ou de „type court")/Professioneel gerichte Bachelor — 180 ECTS
България	Диплома за средно образование/Свидетелство за зрелост/Диплома/Диплома за завършено средно образование/Диплома за средно специално образование	Специалист по …
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseseksamen (HF)/Højere Handelseksamen (HHX)/Højere Afgangseksamen (HA)/Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhversakademiuddannelse AK)
Deutschland	Allgemeine Hochschulreife/Abitur/Fachgebundene Hochschulreife/Fachhochschulreife/Hochschulzugang für beruflich Qualifizierte	
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta

([1]) Für die Einstufung in die Funktionsgruppe AST ist als zusätzliche Bedingung eine angemessene Berufserfahrung von mindestens drei Jahren Voraussetzung.

PAYS	Enseignement secondaire (donnant accès à l'enseignement supérieur)	Enseignement supérieur (cycle supérieur non universitaire ou cycle universitaire court d'une durée légale de deux ans minimum)
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht Grád D3 i 5 ábhar/*Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects*/Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT)/*Leaving Certificate Vocational Programme* (LCVP)	Teastas Náisiúnta/*National Certificate*/ Céim Bhaitsiléara/*Ordinary Bachelor Degree* Dioplóma Náisiúnta (ND, Dip.)/*National Diploma* (ND, Dip.)/Dámhachtain Ardteastas Ardoideachais (120 ECTS)/*Higher Certificate* (120 ECTS)
Ελλάδα	α) Απολυτήριο Γενικού Λυκείου β) Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου γ) Απολυτήριο Τεχνικού — Επαγγελματικού Λυκείου δ) Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου/Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου/Απολυτήριο Γενικού Λυκείου/Απολυτήριο Επαγγελματικού Λυκείου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (ΙΕΚ)
España	Bachillerato Unificado y Polivalente (BUP) + Curso de Orientación Universitaria (COU)/Bachillerato	Técnico superior/Técnico especialista
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)
Italia	Diploma di scuola secondaria superiore (diploma di maturità o esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore)	Certificato di specializzazione tecnica superiore/attestato di competenza (4 semestri) Diploma di istruzione e formazione tecnica superiore (IFTS)/Diploma di istruzione tecnica superiore (ITS) Diploma universitario (2 anni) Diploma di Scuola diretta a fini speciali (2 anni)
Κύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory)/Higher Diploma
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību

PAYS	Enseignement secondaire (donnant accès à l'enseignement supérieur)	Enseignement supérieur (cycle supérieur non universitaire ou cycle universitaire court d'une durée légale de deux ans minimum)
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	Brevet de technicien supérieur (BTS)/Brevet de maîtrise/Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU)/Diplôme universitaire de technologie (DUT)
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány/Szakközép-iskolai érettségiképesítő bizonyítvány/Érettségi bizonyítvány	Bizonyítvány felsőfokú szakképesítésről
Malta	Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher)/Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including systems of knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5/ 2 A Levels (passes A-E) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma
Nederland	Diploma VWO/Diploma staatsexamen (2 diploma's)/Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO)/Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Kandidaatsexamen Associate degree (AD)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife-und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom Akademiediplom
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej
Portugal	Diploma de Ensino Secundário/Certificado de Habilitações do Ensino Secundário	

PAYS	Enseignement secondaire (donnant accès à l'enseignement supérieur)	Enseignement supérieur (cycle supérieur non universitaire ou cycle universitaire court d'une durée légale de deux ans minimum)
Republika Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Associate degree Graduate specialist Stručni Pristupnik/Pristupnica
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) învățământ preuniversitar
Slovenija	Maturitetno spričevalo (Spričevalo o poklicni maturi) (Spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole
Slovensko	vysvedčenie o maturitnej skúške	absolventský diplom
Suomi/ Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus — Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning (Betyg över avlagd yrkesexamen på andra stadiet) Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto — Yrkesexamen på institutnivå
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1– 3 år
United Kingdom	General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) and Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4
	NOTE: UK diplomas awarded in 2020 (until 31 December 2020) are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.	

ANHANG III

Ersuchen um erneute Prüfung — Beschwerden und Rechtsbehelfe — Beschwerden beim Europäischen Bürgerbeauftragten

A. **Ersuchen um erneute Prüfung**

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

— Nichtzulassung zum Auswahlverfahren/Ausleseverfahren,

— Nichteinladung zu einer schriftlichen oder mündlichen Prüfung.

Die Entscheidung, eine/ein Bewerberin/Bewerber nicht in die Eignungsliste aufzunehmen, kann nicht erneut durch den Prüfungsausschuss geprüft werden.

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

Eine Entscheidung, die auf einen Antrag auf erneute Prüfung hin erlassen wird, ersetzt die ursprüngliche Entscheidung. Wenn eine/ein Bewerberin/Bewerber beschließt, gegen eine Entscheidung des Prüfungsausschusses einen Antrag auf erneute Prüfung zu stellen, wird sie oder er daher aufgefordert, die Antwort des Prüfungsausschusses abzuwarten, bevor sie oder er eine Beschwerde oder einen Rechtsbehelf gegen die beschwerende Entscheidung einlegt.

B. **Beschwerden und Rechtsbehelfe**

Wenn Sie der Ansicht sind, dass Sie durch eine Entscheidung des Prüfungsausschusses oder der Anstellungsbehörde beschwert sind, können Sie in jeder Phase des Auswahlverfahrens/Ausleseverfahrens eine Beschwerde gemäß Artikel 90 Absatz 2 des Statuts der Beamten der Europäischen Union [1] einreichen.

Die Beschwerde ist zu richten an:

Herrn Generalsekretär
Europäisches Parlament
Gebäude Konrad Adenauer
L-2929 Luxemburg
LUXEMBURG

Es sei darauf hingewiesen, dass die Anstellungsbehörde die Entscheidungen der Prüfungsausschüsse nicht ändern oder aufheben kann. Wenn Sie also eine Entscheidung eines Prüfungsausschusses anfechten möchten, steht es Ihnen daher frei, unmittelbar beim Gericht der Europäischen Union Klage zu erheben, ohne dass zuvor eine Beschwerde nach Artikel 90 Absatz 2 des Statuts der Beamten der Europäischen Union eingereicht werden muss.

Wenn Sie eine Entscheidung der Anstellungsbehörde anfechten, ist ein gerichtlicher Rechtsbehelf vor dem Gericht erst möglich, nachdem Sie eine Beschwerde eingelegt haben.

Ein gerichtlicher Rechtsbehelf ist an folgende Stelle zu richten:

Tribunal de la Cour de justice de l'Union européenne
L-2925 Luxemburg
LUXEMBURG

und zwar 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.

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 Prüfungsausschuss nach der erneuten Prüfung getroffene Entscheidung mitgeteilt wird.

---

[1] ABl. 45 vom 14.6.1962, S. 1385/62. Konsolidierter Text: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20230101

C. **Einreichung einer Beschwerde beim Europäischen Bürgerbeauftragten**

Als EU-Bürger oder mit Wohnsitz in der Europäischen Union können Sie eine Beschwerde an folgende Stelle richten:

Europäischer Bürgerbeauftragter
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 ([2]) festgelegt sind.

Es wird darauf hingewiesen, dass der Lauf der Frist, die gemäß Artikel 91 des Statuts für die Einlegung von Rechtsbehelfen beim Gericht der Europäischen Union gemäß Artikel 270 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union gilt, durch die Befassung des 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.

Die Einreichung eines Ersuchens um erneute Prüfung, einer Beschwerde, eines Rechtsbehelfs oder einer Beschwerde beim Europäischen Bürgerbeauftragten unterbricht nicht die Arbeiten des Prüfungsausschusses.

([2]) 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).

ERKLÄRUNGSFORMULAR FÜR ONLINE-BEWERBUNGEN

PE/281/S/FINS

Vorname:		
Nachname:		
Ich bewerbe mich für die folgende Besoldungsgruppe:	**AD 9**	**AD 6**
Ich stimme zu, dass meine Bewerbung für die Besoldungsgruppe AD 9 dem Verfahren für die Besoldungsgruppe AD 6 zugeordnet werden kann, wenn ich zwar nicht die Zulassungsbedingungen für die Besoldungsgruppe AD 9 erfülle, aber die für die Besoldungs gruppe AD 6.	☐ Ja, ich stimme zu. ☐ Nein, ich stimme nicht zu.	☐ Ich bewerbe mich für die Besoldungsgruppe AD 6 und habe verstanden, dass gemäß den Bedingungen der Stellenausschreibung eine Zuordnung zu dem Verfahren für die Besoldungsgruppe AD 9 nicht möglich ist.