C/2023/1264

4.12.2023

AUSWAHLVERFAHREN PE/AD/299/2023/TRAD

Sprach- und Kulturmittlerinnen und Sprach- und Kulturmittler (AD 5)

(C/2023/1264)

Lesen Sie vor Ihrer Bewerbung den Bewerbungsleitfaden in der Anlage zu dieser Bekanntmachung des Auswahlverfahrens aufmerksam durch. Dieser Leitfaden ist Bestandteil der Stellenausschreibung und erläutert die verfahrensrechtlichen Vorschriften und die Anmeldungsvoraussetzungen.

INHALTSVERZEICHNIS

A. ART DER TÄTIGKEIT, ZULASSUNGSBEDINGUNGEN

B. ABLAUF DES AUSWAHLVERFAHRENS

C. EINREICHUNG DER BEWERBUNGEN

ANLAGEN: LEITFADEN FÜR BEWERBERINNEN UND BEWERBER BEI AUSWAHLVERFAHREN DES EUROPÄISCHEN PARLAMENTS

TALENTFILTER

A. ART DER TÄTIGKEIT, ZULASSUNGSBEDINGUNGEN

1. Allgemeines

Das Europäische Parlament hat beschlossen, ein allgemeines Auswahlverfahren zur Besetzung von Beamtenstellen (AD 5) in der Generaldirektion Übersetzung (GD TRAD) gemäß Artikel 29 Absatz 1 des Statuts der Beamten der Europäischen Union zu eröffnen.

Gesucht werden Sprach- und Kulturmittlerinnen und Sprach- und Kulturmittler für folgende Sprachen:

1) Deutsch	(12 erfolgreiche Bewerberinnen und Bewerber)
2) Kroatisch	(12 erfolgreiche Bewerberinnen und Bewerber)
3) Litauisch	(12 erfolgreiche Bewerberinnen und Bewerber)
4) Ungarisch	(12 erfolgreiche Bewerberinnen und Bewerber)
5) Slowenisch	(12 erfolgreiche Bewerberinnen und Bewerber)

Diese Stellenausschreibung gilt demnach für fünf Sprachen. **Sie können sich jedoch nur für eine dieser Sprachen bewerben.** Sie müssen sich bei der Anmeldung online für eine Sprache entscheiden. Sie können Ihre Wahl nicht mehr ändern, nachdem Sie Ihre Online-Bewerbung validiert haben.

Die Einstellung erfolgt in der Besoldungsgruppe AD 5, erste Dienstaltersstufe. Das monatliche Grundgehalt beträgt 5 453,02 EUR. Dieses Gehalt unterliegt der Steuer zugunsten der Union und anderweitigen im Statut der Beamten der Europäischen Union vorgesehenen Abzügen. Es ist von jeder nationalen Steuer befreit. Die Dienstaltersstufe, in der die erfolgreichen Bewerberinnen und Bewerber eingestellt werden, kann gleichwohl je nach Berufserfahrung angepasst werden. Zudem erhöht sich das Grundgehalt unter bestimmten Voraussetzungen durch Zulagen.

Das Europäische Parlament verfolgt eine Politik der Chancengleichheit und begrüßt Bewerbungen ohne jede Diskriminierung aufgrund des Geschlechts, ethnischen Zugehörigkeit, 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. **Art der Tätigkeit**

Die **Generaldirektion Übersetzung** (**GD TRAD**) bietet dem Europäischen Parlament Übersetzungsdienste für die Kommunikation in allen Formaten, sowohl auf Papier als auch elektronisch, in allen Amtssprachen der Europäischen Union.

Die GD TRAD hat die **Aufgabe**,

— **alle Dokumente** im Zusammenhang mit der Rolle des Parlaments als gesetzgebendes Organ und einer der beiden Teile der Haushaltsbehörde **in allen Amts- und Arbeitssprachen** zur Verfügung zu stellen, damit die **Legitimität** und **Transparenz** der **Gesetzgebungs- und Haushaltsverfahren** der Europäischen Union gesichert sind,

— dafür zu sorgen, dass das Parlament **sein Bekenntnis zur Politik der Mehrsprachigkeit in die Praxis umsetzen** kann — eine Politik mit dem Ziel, die Gleichbehandlung der Sprachen zu wahren, damit alle Unionsbürgerinnen und Unionsbürger in ihrer Sprache mit den Organen und Einrichtungen kommunizieren und deren Dokumente lesen können,

— die **Klarheit und Verständlichkeit der Texte** durch **klare Sprache** zu **verbessern** und das Parlament dadurch nahbarer und **bürgernäher** zu machen, auch durch **neue Formate**, mit denen veränderten und künftigen Lesegewohnheiten Rechnung getragen wird,

— dafür Sorge zu tragen, dass all diese Dienstleistungen **so effizient und wirksam wie möglich** erbracht werden.

Die GD TRAD ist dazu **berufen**, Brücken zwischen verschiedenen Sprachen und Kulturen zu bauen und eine dauerhafte **Mehrsprachigkeit** zu fördern, die ein wesentlicher Bestandteil des europäischen demokratischen Ideals ist.

Die Sprach- und Kulturmittlerinnen und Sprach- und Kulturmittler mit **Dienstort in Luxemburg** erleichtern **in ihrer Hauptsprache** die Kommunikation zwischen dem Europäischen Parlament und der Öffentlichkeit. Sie müssen sich bei ihrer Arbeit stets einer klaren Sprache bedienen und dabei den kulturellen Hintergrund der betreffenden Länder berücksichtigen. Sie übersetzen und lokalisieren Inhalte, die dann als Text-, Hör- und Videomaterial bereitgestellt werden, revidieren die Arbeit ihrer Kolleginnen und Kollegen und bieten Hilfestellung beim Verfassen und der redaktionellen Bearbeitung nicht legislativer Texte. Sie sind außerdem dafür zuständig, Inhalte in ihrer Hauptsprache für den jeweiligen Verwendungszweck zu adaptieren. Von wesentlicher Bedeutung sind dabei gute Teamarbeit und zwischenmenschliche Fähigkeiten, da Sprach- und Kulturmittlerinnen und Sprach- und Kulturmittler eng mit den Kolleginnen und Kollegen aus anderen Referaten der GD TRAD zusammenarbeiten und auch gelegentlich mit den auftraggebenden Dienststellen in Kontakt stehen.

Zu den Aufgaben der Sprach- und Kulturmittlerinnen und Sprach- und Kulturmittler gehören

— die Erleichterung — **in ihrer Hauptsprache** — der Kommunikation mit den Bürgerinnen und Bürgern in klarer Sprache,

— die Übersetzung, Anpassung, Transkreation und Überarbeitung aller Arten von Inhalten **in ihrer Hauptsprache**,

— die sprach- und kulturmittlerische Übertragung von Texten aus mindestens zwei anderen Amtssprachen der EU (z. B. Untertitelung, sprachliche Adaptation von audiovisuellen Inhalten, Podcasts oder Websites),

— die Unterstützung beim Verfassen nicht legislativer Texte,

— die Unterstützung bei Schulungen, der Terminologiearbeit und der Entwicklung von IT-Anwendungen und Kommunikationsmitteln,

— die Pflege regelmäßiger Kontakte zu den auftraggebenden Dienststellen,

— Beiträge zu den Verfahren der Qualitätssicherung und der Qualitätskontrolle und zur Anwendung bewährter Verfahren, um die Qualität der von der GD TRAD bereitgestellten Inhalte zu optimieren.

Die Themen sind häufig komplex und betreffen in der Regel politische, rechtliche, wirtschaftliche, finanzielle, wissenschaftliche oder technische Fragen im Zusammenhang mit allen Tätigkeitsbereichen der Europäischen Union.

Die Wahrnehmung dieser Aufgaben erfordert die intensive Nutzung von spezifischen IT-Anwendungen und damit zusammenhängenden Anwendungen. Zu dieser Arbeit gehört auch die Vermittlung zwischen Sprachen und Kulturen, indem audiovisuelle Inhalte übersetzt und Untertitel erstellt werden.

Die Tätigkeit als Sprach- und Kulturmittlerin und Sprach- und Kulturmittler erfordert ausgeprägtes Anpassungsvermögen sowie die Fähigkeit, unterschiedliche und oftmals komplexe Problemstellungen zu erfassen, sich rasch auf neue Gegebenheiten einzustellen und wirksam zu kommunizieren. Die Bewerberinnen und Bewerber müssen in der Lage sein, regelmäßig intensiv sowohl allein als auch im Team in einem multikulturellen Arbeitsumfeld zu arbeiten. Ferner ist die Bereitschaft zur Fortbildung während ihrer gesamten beruflichen Laufbahn unerlässlich.

3. **Zulassungsbedingungen**

Zum festgesetzten Schlusstermin für die Einreichung der Bewerbungen müssen Sie die folgenden allgemeinen und besonderen 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,

— Ihre bürgerlichen Ehrenrechte besitzen,

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

— den sittlichen Anforderungen für die angestrebte Tätigkeit genügen.

b) *Besondere Bedingungen*

i) Erforderliche Befähigungsnachweise und Bildungsabschlüsse

Sie müssen ein Bildungsniveau vorweisen, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium entspricht, für das die Regelstudienzeit mindestens drei Jahre beträgt und das durch ein in einem Mitgliedstaat der Europäischen Union staatlich anerkanntes Abschlusszeugnis bescheinigt wird.

Abschlüsse müssen von einer offiziellen Stelle eines EU-Mitgliedstaats, wie dem Bildungsministerium eines Mitgliedstaats, anerkannt werden, unabhängig davon, ob sie in einem EU-Mitgliedstaat oder einem Drittstaat ausgestellt wurden.

Bewerberinnen und Bewerber, die über einen Abschluss aus einem Drittstaat verfügen, müssen ihrer Bewerbung eine europäische Gleichwertigkeitserklärung beifügen. Weitere Informationen über die Anerkennung von in einem Drittstaat erworbenen Abschlüssen im Rahmen der ENIC-NARIC-Netze finden Sie auf der Website https://www.enic-naric.net/. Der Prüfungsausschuss berücksichtigt in diesem Zusammenhang die unterschiedlichen Bildungssysteme. Die Tabelle im Leitfaden für Bewerber bei Auswahlverfahren enthält Beispiele für erforderliche Mindestabschlüsse.

Sie können insbesondere Anlage 1 des Leitfadens für Bewerberinnen und Bewerber bei Auswahlverfahren des Europäischen Parlaments zurate ziehen.

ii) Sprachkenntnisse

Sie müssen ***mindestens drei Amtssprachen der Europäischen Union beherrschen***. In dieser Stellenausschreibung wird folgendermaßen auf die Sprachen Bezug genommen:

— Sprache 1: eine der fünf Sprachen dieses Auswahlverfahrens (Deutsch, Kroatisch, Litauisch, Ungarisch oder Slowenisch), **perfekte Beherrschung auf muttersprachlichem Niveau**,

— Sprache 2: Englisch oder Französisch, gründliche Kenntnisse (mindestens Niveau C 1),

— Sprache 3: eine der 24 Amtssprachen der Europäischen Union, gründliche Kenntnisse (mindestens Niveau B 2), wobei Ihre Sprache 3 eine andere Sprache als Ihre Sprachen 1 und 2 sein muss.

Die Sprachen für dieses Auswahlverfahren wurden unter Berücksichtigung des dienstlichen Interesses festgelegt. Für die Stelle einer Sprach- und Kulturmittlerin bzw. eines Sprach- und Kulturmittlers sind aufgrund der Art der Tätigkeit gemäß Abschnitt A.2 dieser Bekanntmachung des Auswahlverfahrens besondere Qualifikationen erforderlich.

Um ihre Aufgaben zu erfüllen und das ordnungsgemäße Funktionieren der Dienste der GD TRAD sicherzustellen, müssen die eingestellten Personen daher in der Lage sein, in drei Sprachen effektiv zu arbeiten und zu kommunizieren.

Konkret sind Französisch und Englisch die beiden Sprachen, die in der internen Kommunikation der GD TRAD und in der Kommunikation mit den anderen Generaldirektionen und den politischen Gremien des Europäischen Parlaments am häufigsten 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.

Englisch und Französisch sind zudem die häufigsten Ausgangssprachen der zu übersetzenden Dokumente: Ungefähr 80 % der zu übersetzenden Original-Dokumente werden auf Englisch verfasst, 10 % auf Französisch und 10 % in den anderen Sprachen.

iii) Erforderliche Berufserfahrung

Es ist keine Berufserfahrung erforderlich. Berufserfahrung, die Sie **ausschließlich in Ihrer Sprache 1** im Fachgebiet dieses Auswahlverfahrens erworben haben (siehe Liste der Aufgaben der Sprach- und Kulturmittlerin und des Sprach- und Kulturmittlers unter „Art der Tätigkeit"), ist aber von Vorteil.

B. **ABLAUF DES AUSWAHLVERFAHRENS**

Das Auswahlverfahren besteht aus **zwei Phasen**:

1. Phase der Vorauswahl:
   a) Multiple-Choice-Fragen,
   b) Talentfilter.
2. Prüfungsphase.

1. **Vorauswahl**

a) *Multiple-Choice-Fragen*

Sie werden zu einem Vorauswahltest in Form von Multiple-Choice-Fragen eingeladen, wenn Sie Ihre Bewerbung

— in der in Abschnitt C vorgeschriebenen Weise und

— innerhalb der in Abschnitt C genannten Frist eingereicht haben.

Der Vorauswahltest findet in Sprache 2 (Englisch oder Französisch) statt.

Der Vorauswahltest besteht aus höchstens 40 Multiple-Choice-Fragen, anhand derer Ihre Fähigkeit bewertet werden soll, Informationen zu erkennen, die sich auf die Werte der Europäischen Union und die Rolle des Europäischen Parlaments beziehen. Sie erhalten rechtzeitig vor dem Test Beispiele für derartige Multiple-Choice-Fragen.

Der Test dauert höchstens 80 Minuten und findet online am Computer statt.

Wenn die Zahl der Bewerberinnen und Bewerber, die sich für eine bestimmte Sprache des Auswahlverfahrens bewerben, die Höchstzahl der zugelassenen Bewerberinnen und Bewerber für diese Sprache in der Phase des Talentfilters (siehe Abschnitt B.1.b) nicht überschreitet, wird der Vorauswahltest mit den Multiple-Choice-Fragen für die betreffende Sprache des Auswahlverfahrens nicht durchgeführt. Der Prüfungsausschuss wertet die Antworten aller betroffenen Bewerberinnen und Bewerber im Talentfilters direkt aus.

b) *Talentfilter*

Sie müssen den Talentfilter, der der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens angehängt ist, ausfüllen und Ihrem Online-Bewerbungsformular beifügen. Der Talentfilter muss spätestens zur Frist, die für die Einreichung der Bewerbungen festgelegt wurde (Abschnitt C), Teil Ihres Bewerbungsformulars sein; es ist möglich den Talentfilter in der gewählten Sprache 2 auszufüllen, d. h. in Englisch oder Französisch. Dies erleichtert die Arbeit des Prüfungsausschusses.

Bitte stellen Sie sicher, dass die Im Talentfilter angegebenen Sprachen mit denen im Bewerbungsformular übereinstimmen. Falls die in Ihrem Talentfilter angegebenen Sprachen 1, 2, 3 nicht mit den in Ihrem Bewerbungsformular angegebenen Sprachen übereinstimmen sollten, berücksichtigt der Prüfungsausschuss ausschließlich die in Ihrem Bewerbungsbogen angegebenen Sprachen.

Wenn Sie zu den Bewerberinnen und Bewerbern gehören, die die Multiple-Choice-Fragen am besten beantwortet haben, bewertet der Prüfungsausschuss Ihre Antworten im Talentfilter. **Der Prüfungsausschuss berücksichtigt** zu diesem Zweck **pro Sprache des Auswahlverfahrens die 150 Bewerberinnen und Bewerber, die bei diesem Test die besten Ergebnisse erzielt haben**; gegebenenfalls berücksichtigt der Prüfungsausschuss für den letzten Platz alle gleichrangigen Bewerberinnen und Bewerber ohne zahlenmäßige Einschränkung.

Um die Auswahl auf Grundlage der Qualifikationen zu treffen, wird der Prüfungsausschuss die Antworten der Bewerberinnen und Bewerber im Talentfilter überprüfen. Jede Antwort wird mit 0 bis 4 Punkten bewertet. Der Prüfungsausschuss kann beschließen, jedem Auswahlkriterium eine Gewichtung von 1 bis 3 zu geben, die seine relative Bedeutung widerspiegelt. In diesem Fall werden die für jede Antwort vergebenen Punkte mit diesem Gewichtungskoeffizienten multipliziert. Die Punkte für jeden Bewerber und jede Bewerberin werden addiert, um die Personen zu ermitteln, deren Profil am besten zu den wahrzunehmenden Aufgaben passt.

Der Prüfungsausschuss stützt sich bei seiner Bewertung **ausschließlich** auf die Antworten im Rahmen des Talentfilters, um **für jede Sprache des Auswahlverfahrens die 60 besten Bewerberinnen und Bewerber** auszuwählen, die zu den schriftlichen Prüfungen zugelassen werden. Nach Abschluss dieser Bewertung stellt der Prüfungsausschuss fest, ob die Bewerberinnen und Bewerber die besonderen Zulassungsbedingungen (Abschnitt A.3) erfüllen und ob ihre Antworten durch die dem Bewerbungsformular beigefügten Nachweise bestätigt werden.

Falls die Zahl der angemeldeten Bewerberinnen und Bewerber für eine Sprache des Auswahlverfahrens die Höchstzahl der zu den schriftlichen Prüfungen eingeladenen Bewerberinnen und Bewerbern nicht übersteigt, lädt der Prüfungsausschuss alle Bewerberinnen und Bewerber, die die allgemeinen und besonderen Zulassungsbedingungen (Abschnitt A.3) erfüllen, direkt zu den schriftlichen Prüfungen ein.

2. **Prüfungen**

Prüfungen in den Bereichen Übersetzung und schriftliche Ausdrucksfähigkeit in klarer Sprache

a) Übersetzung eines in der Sprache 2 verfassten Textes zur legislativen Tätigkeit des Europäischen Parlaments in die Sprache 1.

Dauer der Prüfung: höchstens 90 Minuten für einen Text mit ungefähr 450 bis 500 Wörtern.

Bewertung: 0 bis 40 Punkte — erforderliche Mindestpunktzahl: 20/40.

Die Prüfungen b und c der Bewerberinnen und Bewerber, die bei dieser Prüfung nicht die erforderliche Mindestpunktzahl erreicht haben, werden nicht bewertet.

b) Übersetzung einer in der Sprache 3 verfassten Rede oder Mitteilung an die Bürgerinnen und Bürger in die Sprache 1.

Dauer der Prüfung: höchstens 90 Minuten für einen Text mit ungefähr 450 bis 500 Wörtern.

Bewertung: 0 bis 40 Punkte — erforderliche Mindestpunktzahl: 20/40.

Die Prüfung c der Bewerberinnen und Bewerber, die bei dieser Prüfung nicht die erforderliche Mindestpunktzahl erreicht haben, wird nicht bewertet.

c) Prüfung der schriftlichen Ausdrucksfähigkeit: Ausgehend von einem komplexen Dokument in der Sprache 2 Ausarbeitung eines Textes in klarer Sprache für die Bürgerinnen und Bürger in der Sprache 1. Mit dieser Prüfung sollen Ihre Kenntnisse in Sprache 2 und Ihre Fähigkeit beurteilt werden, die wichtigsten Ideen eines Textes zu erkennen und sie in klarer Sprache in Sprache 1 auszudrücken.

Dauer der Prüfung: 60 Minuten.

Bewertung: 0 bis 40 Punkte — erforderliche Mindestpunktzahl: 20/40.

Diese Prüfungen werden online am Computer durchgeführt.

Für jede Sprache des Auswahlverfahrens werden **die 24 Bewerberinnen und Bewerber**, die bei den schriftlichen Prüfungen die höchste Punktzahl erreicht haben, zu den mündlichen Prüfungen eingeladen, sofern sie bei jeder einzelnen Prüfung die Mindestpunktzahl erreicht haben. Gegebenenfalls berücksichtigt der Prüfungsausschuss alle gleichrangigen Bewerberinnen und Bewerber für den letzten Platz für jede Sprache des Auswahlverfahrens.

Mündliche Prüfungen

d) Gespräch mit dem Prüfungsausschuss in der Sprache 2, damit unter Berücksichtigung aller in den Bewerbungsunterlagen enthaltenen Elemente Ihre Eignung für die Wahrnehmung der unter „Art der Tätigkeit“ beschriebenen Aufgaben in einem Organ oder einer Einrichtung der Union, sowie Ihre Anpassungsfähigkeit und Zuverlässigkeit beurteilt werden kann. Der Prüfungsausschuss kann Ihre im Bewerbungsformular angegebenen Kenntnisse weiterer Amtssprachen prüfen.

Dauer der Prüfung: 45 Minuten.

Bewertung: 0 bis 40 Punkte — erforderliche Mindestpunktzahl: 20/40.

Die Prüfung e der Bewerberinnen und Bewerber, die bei der Prüfung d nicht die erforderliche Mindestpunktzahl erreicht haben, wird nicht bewertet.

e) Prüfung in Form einer Gruppendiskussion **oder** eines Rollenspiels in der Sprache 2, damit der Prüfungsausschuss Ihre Anpassungsfähigkeit, Ihr Verhandlungsgeschick, Ihre Ergebnisorientierung und Ihre Teamfähigkeit im Zusammenhang mit den unter Titel A.2 „Art der Tätigkeit" beschriebenen Aufgaben beurteilen kann.

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

Dauer des Rollenspiels: höchstens 25 Minuten.

Bewertung: 0 bis 20 Punkte — erforderliche Mindestpunktzahl: 10/20.

Diese Prüfungen können als Fernprüfungen durchgeführt werden.

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

3. **Aufnahme in das Verzeichnis der geeigneten Bewerber und Bewerberinnen**

Der Prüfungsausschuss erstellt im Einklang mit Abschnitt A.1 „Allgemeines" für jede Sprache des Auswahlverfahrens ein Verzeichnis der geeigneten Bewerber und Bewerberinnen, die bei den Prüfungen die höchste Gesamtpunktzahl erreicht haben. Die Gesamtpunktzahl entspricht der Gesamtpunktzahl, die eine Bewerberin bzw. ein Bewerber in den schriftlichen Prüfungen a), b) und c) sowie in den mündlichen Prüfungen d) und e) insgesamt erzielt hat, sofern sie bzw. er bei jeder Einzelprüfung die erforderliche Mindestpunktzahl erreicht hat. Für den letzten Platz der Liste für jede Sprache des Auswahlverfahrens können alle gleichrangigen Bewerberinnen und Bewerber berücksichtigt werden. Die Namen der erfolgreichen Bewerberinnen und Bewerber werden in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt.

Das Verzeichnis der geeigneten Bewerber und Bewerberinnen gilt bis zum **31. Dezember 2026**. Ihre Geltungsdauer kann durch einen Beschluss der Anstellungsbehörde verlängert werden. Im Falle einer Verlängerung werden die in die Listen aufgenommenen erfolgreichen Bewerberinnen und Bewerber zu gegebener Zeit benachrichtigt.

Die erfolgreichen Bewerberinnen und Bewerber werden persönlich über ihre Ergebnisse unterrichtet, und das Verzeichnis der geeigneten Bewerber und Bewerberinnen wird auf der Website des Europäischen Parlaments veröffentlicht.

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

Die Aufnahme in das Verzeichnis der geeigneten Bewerber und Bewerberinnen stellt weder einen Anspruch noch eine Garantie auf eine Einstellung dar.

C. **EINREICHUNG DER BEWERBUNGEN**

Anmeldungsvoraussetzungen

Sie müssen sich über die Plattform Apply4EP bewerben: https://apply4ep.gestmax.eu/search/index/lang/de_DE

Lesen Sie bitte aufmerksam den Leitfaden für Bewerberinnen und Bewerber bei Auswahlverfahren des Europäischen Parlaments durch, bevor Sie Ihr Bewerbungsformular ausfüllen und alle einschlägigen Nachweise beifügen.

Bewerbungsschluss

Die Frist für die Einreichung von Bewerbungen läuft ab am

12. Januar 2024 um 17.00 Uhr (Luxemburger Zeit).

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

Die Bewerberinnen und Bewerber werden gebeten, VON TELEFONISCHEN RÜCKFRAGEN bei den Dienststellen des Europäischen Parlaments zum Auswahlverfahren ABSTAND ZU NEHMEN.

ANHANG I

Leitfaden für Bewerberinnen und Bewerber bei allgemeinen 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 Unionsbürgerinnen und Unionsbürgern offen, die bei Ablauf der Bewerbungsfrist die Zulassungsbedingungen erfüllen. In dem Verfahren wird allen Bewerberinnen/Bewerbern die gleiche Chance geboten, ihre Fähigkeiten unter Beweis zu stellen, und es wird eine Auswahl auf der Grundlage der Leistung und unter Berücksichtigung des Grundsatzes der Gleichbehandlung ermöglicht.

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/s 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,

— Vorauswahl (sofern in der Bekanntmachung vorgesehen) und Zulassung (Prüfung der Erfüllung der Zulassungsbedingungen),

— Bewertung der Qualifikationen (sofern in der Bekanntmachung vorgesehen),

— Prüfungen,

— Aufnahme in die Eignungsliste.

([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]) 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).

2.1. **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 hochgeladen werden. Keine Datei darf größer als 5 MB sein.

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

2.2. **Vorauswahl und Zulassung (Prüfung der Erfüllung der Zulassungsbedingungen)**

2.2.1. *Vorauswahl*

Wenn in der Bekanntmachung eine Vorauswahlphase vorgesehen ist, kann diese aus einer oder zwei Teilphasen bestehen:

a) eine Reihe von Multiple-Choice-Fragen und/oder

b) ein Talentfilter

Szenario 1: Es wird nur der Multiple-Choice-Test organisiert

Wenn Sie Ihre Bewerbung ordnungsgemäß eingereicht haben, werden Sie zum Vorauswahltest in Form einer Reihe computergestützter Multiple-Choice-Fragen eingeladen. Der Test wird am Computer bewertet. Über Ihr Apply4EP-Konto erhalten Sie Beispiele für Fragen und Anweisungen zur Durchführung des Multiple-Choice-Tests.

Der Prüfungsausschuss bewertet die Erfüllung der allgemeinen und besonderen Zulassungsbedingungen (siehe Punkt 2.2.2 dieses Leitfadens) und berücksichtigt dabei die Bewerbungsunterlagen **in absteigender Reihenfolge der im Multiple-Choice-Test erzielten Punkte**. Der Prüfungsausschuss stellt seine Bewertung ein, sobald die Höchstzahl der Bewerberinnen/Bewerber, die zur nächsten Phase des Auswahlverfahrens/Ausleseverfahrens zugelassen werden, erreicht ist. Der Prüfungsausschuss lässt alle gleichrangigen Bewerberinnen/Bewerber auf dem letzten Platz zu.

Szenario 2: Es wird nur die Teilphase des Talentfilters organisiert

Der Talentfilter (Formular) ist der Bekanntmachung beigefügt. **Sie müssen ihn ausfüllen und an der entsprechenden Stelle in Apply4EP hochladen, wenn Sie Ihre Bewerbung über die Plattform einreichen.**

Um die Bewerberinnen/Bewerber auszuwählen, die zur nächsten Phase des Auswahlverfahrens/Ausleseverfahrens zugelassen werden, bewertet der Prüfungsausschuss die Qualifikationen der Bewerberinnen/Bewerber (insbesondere Abschlusszeugnisse, Sprachkenntnisse und Berufserfahrung) und ob diese für die Tätigkeit sowie die in der Bekanntmachung aufgeführten Zulassungsbedingungen relevant sind. Der Prüfungsausschuss vergibt die Punkte **ausschließlich** auf der Grundlage der Antworten der Bewerberinnen/Bewerber im Talentfilter. Der Prüfungsausschuss bewertet auch die Erfüllung der allgemeinen und besonderen Zulassungsbedingungen (siehe Punkt 2.2.2 dieses Leitfadens). Die Anzahl der Bewerberinnen/Bewerber, die der Prüfungsausschuss zur nächsten Phase zulässt, ist in der Bekanntmachung angegeben (einschließlich aller gleichrangigen Bewerberinnen/Bewerber auf dem letzten Platz).

Szenario 3: Es werden sowohl der Multiple-Choice-Test als auch die Teilphase des Talentfilters organisiert

Der Talentfilter (Formular) ist der Bekanntmachung beigefügt. **Sie müssen ihn ausfüllen und an der entsprechenden Stelle in Apply4EP hochladen, wenn Sie Ihre Bewerbung über die Plattform einreichen.**

Wenn Sie Ihre Bewerbung ordnungsgemäß eingereicht haben, werden Sie zum Vorauswahltest in Form einer Reihe computergestützter Multiple-Choice-Fragen eingeladen. Der Test wird am Computer bewertet. Über Ihr Apply4EP-Konto erhalten Sie Beispiele für Fragen und Anweisungen zur Durchführung des Multiple-Choice-Tests.

Um die Bewerberinnen/Bewerber auszuwählen, die zur nächsten Phase des Auswahlverfahrens/Ausleseverfahrens zugelassen werden, bewertet der Prüfungsausschuss dann die Qualifikationen der Bewerberinnen/Bewerber (insbesondere Abschlusszeugnisse, Sprachkenntnisse und Berufserfahrung) und ob diese für die Tätigkeit sowie die in der Bekanntmachung aufgeführten Zulassungsbedingungen relevant sind.

Darüber hinaus bewertet der Prüfungsausschuss nur die Talentfilter der Bewerberinnen/Bewerber, die im Multiple-Choice-Test die höchste Punktzahl erreicht haben (einschließlich aller gleichrangigen Bewerberinnen/Bewerber auf dem letzten Platz), wobei die Anzahl der Bewerberinnen/Bewerber, die zur nächsten Phase zugelassen werden, in der Bekanntmachung festgelegt ist. Die Bewerbungsunterlagen und Talentfilter von Bewerberinnen/Bewerber, die sich unterhalb dieser Schwelle befinden, werden nicht geprüft.

Der Prüfungsausschuss vergibt die Punkte **ausschließlich** auf der Grundlage der Antworten der Bewerber/Bewerberinnen im Talentfilter. Der Prüfungsausschuss bewertet auch die Erfüllung der allgemeinen und besonderen Zulassungsbedingungen (siehe Punkt 2.2.2 dieses Leitfadens). Der Prüfungsausschuss lässt alle gleichrangigen Bewerberinnen/Bewerber auf dem letzten Platz zu.

2.2.2. *Zulassung (Prüfung der Erfüllung der Zulassungsbedingungen)*

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**. Im Falle einer Vorauswahlphase (siehe Punkt 2.2.1 dieses Leitfadens) berücksichtigt diese Liste das Ergebnis der Vorauswahl gemäß den in der Bekanntmachung genannten Bedingungen.

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 berufliche Erfahrung: 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.

— in Bezug auf Sprachen: Ihre Sprache 1 und das Niveau der Sprachkenntnisse, Ihre Sprache 2 und das Niveau der Sprachkenntnisse und die anderen Sprachen, die Sie beherrschen. Bei Stellen im sprachlichen Bereich und falls in der Bekanntmachung gefordert: außerdem Ihre Sprache 3 und das Niveau der Sprachkenntnisse, Ihre Sprache 4 und das Niveau der Sprachkenntnisse. Sie müssen Ihr Niveau gemäß dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen angeben (https://europa.eu/europass/common-european-framework-reference).

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.

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.

Sie werden per E-Mail persönlich davon unterrichtet, welche Entscheidung der Prüfungsausschuss in Bezug auf Ihre Zulassung zur bzw. Ihren Ausschluss von der nächsten Phase des Auswahlverfahrens/Ausleseverfahrens 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.

Sie 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**

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 Punkte der Prüfungen sind in der Bekanntmachung enthalten.

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

Für die Prüfungen, die online stattfinden, arbeitet das Europäische Parlament mit einem Dienstleister (TestWe) zusammen.

Bitte beachten Sie, dass die Online-Prüfungssoftware derzeit nicht digital zugänglich ist (siehe Punkt 3.1.1 dieses Leitfadens für weitere Informationen).

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 der/den Prüfung(en) entsprechend informiert.

Die Betriebssysteme XP, Vista und niedriger, Windows 10 S, Windows ARM (RT), MacOS niedriger als 10.11, iOS (iPad, iPhone), Android, Chromebook, Virtual Machine, Linux (Debian, Ubuntu usw.) und 32-Bit-Betriebssysteme sind nicht geeignet.

Sie müssen außerdem über Administratorenrechte für den Desktop-Computer oder den Laptop verfügen, um während der Prüfung(en) den Zugriff auf alle Anwendungen (Dokumente, andere Software, Websites usw.) mit Ausnahme der Software 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 Plattform so schnell wie möglich herunterladen, installieren, überprüfen und testen (mindestens eine Woche vor der/den Prüfung(en)). Damit Sie die Anwendung nach der Installation testen können, werden Sie aufgefordert, 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(en) verwendet wird**. Der Test der technischen Voraussetzungen wird nicht bewertet. So können Sie sich mit der Plattform und ihrer Nutzung vertraut machen.

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

Am Tag der Prüfung(en): Stellen Sie sicher, dass Sie während der Prüfung(en) Ihren Computer nicht verlassen müssen. Weitere Auskünfte und Anweisungen zu den Prüfungsveranstaltungen finden Sie in den Informationen, die Ihnen mit dem Einladungsschreiben zur/zu den Prüfung(en) per E-Mail zugeschickt werden.

Wenn während der Prüfung(en) ein Problem auftritt, wenden Sie sich bitte sofort telefonisch unter +33 1 76 41 14 88 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 am Multiple-Choice-Test oder an der/den schriftlichen Prüfung(en) im Internet ist nur zu dem Datum und zu der Uhrzeit möglich, die in der Einladung hierzu angegeben sind. Wenn Sie die Prüfung(en) zu diesem Zeitpunkt nicht ablegen können, besteht keine weitere Möglichkeit, eine Prüfung abzulegen.

2.5. **Eignungsliste**

Die Eignungsliste wird gemäß den in der Bekanntmachung genannten Bestimmungen 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. **Allgemeine Bemerkungen**

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. 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 (max. 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. Durch diese muss belegt werden, 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 und -suche akzeptiert keine persönliche Übergabe von Bewerbungen.

3.1.1. *Angemessene Vorkehrungen*

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. Wenn Sie beantragen möchten, dass angemessene Vorkehrungen für Sie getroffen werden, müssen Sie zu gegebener Zeit ein Antragsformular ausfüllen und eine von Ihrer nationalen Behörde ausgestellte aktuelle Bescheinigung oder ein aktuelles ärztliches Attest beifügen. In der Bescheinigung oder in dem Attest sollte Ihre persönliche Diagnose enthalten sein oder Ihre von Ihrem nationalen Gesundheitssystem anerkannte Situation oder Erkrankung eindeutig geschildert oder belegt werden. Falls zutreffend, sollte darin zudem der Prozentsatz Ihrer (körperlichen oder geistigen) Beeinträchtigung aufgeführt sein. Ihre Nachweise werden geprüft, damit erforderlichenfalls angemessene Vorkehrungen getroffen werden können. Sie sollten diese Informationen kurzfristig bereithalten, damit der Ärztliche Dienst des Parlaments Ihren Antrag rechtzeitig vor der/den Prüfung(en) bearbeiten kann.

Wenn Sie in Ihrem Bewerbungsformular nicht angegeben haben, dass gegebenenfalls angemessene Vorkehrungen für Sie getroffen werden müssen, und Sie zu einem späteren Zeitpunkt des Verfahrens zu der Auffassung gelangen, dass dies doch der Fall ist, liegt es in Ihrer Verantwortung, das Referat Talentauswahl und -suche rechtzeitig vor den Prüfungen über Ihr Apply4EP-Konto darüber zu informieren. **Dem Referat Talentauswahl und -suche sollten keine medizinischen Informationen übermittelt werden.**

Bitte beachten Sie, dass die Online-Prüfungssoftware (TestWe) derzeit nicht digital zugänglich ist. Sollte während der Prüfungen ein Problem auftreten, müssen Sie sich telefonisch an die Hotline des Dienstanbieters wenden. Daher werden bei Bedarf alternative Maßnahmen für Bewerberinnen/Bewerber (z. B. mit einer Seh- oder Hörbehinderung oder einer Sprach- und/oder Sprechstörung) ergriffen, die beantragen, dass angemessene Vorkehrungen für sie getroffen werden, sofern ihr Antrag vom Ärztlichen Dienst des Parlaments genehmigt wird.

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 Anweisungen in Apply4EP 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 Zulassungsbedingungen*

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.

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 Zulassungsbedingungen, die Vorauswahl und die Bewertung der Qualifikationen*

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.

Abschlusszeugnisse 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 Studienabschlüsse, 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 (Anlage 1 und Anlage 2 zu diesem Leitfaden). Die Studienabschlüsse müssen von einer zuständigen Behörde eines EU-Mitgliedstaats, wie dem Bildungsministerium eines EU-Mitgliedstaats, anerkannt werden, unabhängig davon, ob sie in einem EU-Mitgliedstaat oder einem Drittstaat ausgestellt wurden. Wenn Sie über Studienabschlüsse aus Nicht-EU-Ländern verfügen, müssen Sie Ihrer Bewerbung einen Nachweis über die EU-Äquivalenz Ihrer Studienabschlüsse beifügen. Weitere Informationen zur Anerkennung von Nicht-EU-Qualifikationen finden Sie bei den ENIC-NARIC Netzwerken (https://www.enic-naric.net/).

Zu postsekundären Abschlusszeugnissen sollten Sie möglichst detaillierte Angaben machen, insbesondere zur Dauer des Studiums und zu den belegten Fächern, damit der Prüfungsausschuss, falls in der Bekanntmachung gefordert, 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.

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 Studienabschluss, 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.

Sprachkenntnisse

In den Bewerbungsunterlagen ist kein Nachweis über die Kenntnisse der in Ihrem Bewerbungsformular angegebenen Sprachen erforderlich, außer in den besonderen Fällen, die in der Bekanntmachung ausdrücklich vorgesehen sind. Bei Stellen im sprachlichen Bereich müssen Sie jedoch Ihre dritte und gegebenenfalls vierte Sprache aus den 24 Amtssprachen der Europäischen Union nachweisen, indem Sie das Niveau der Sprachkenntnisse angeben.

Talentfilter

Bei Stellen im sprachlichen Bereich und falls in der Bekanntmachung gefordert, müssen Sie eine Reihe von Fragen beantworten. Die Fragen beruhen auf den in der Bekanntmachung genannten Bedingungen, und Ihre Antworten werden vom Prüfungsausschuss bewertet. Alle Bewerberinnen/Bewerber in einem Auswahlverfahren/Ausleseverfahren müssen alle Fragen beantworten. Sobald Sie das Dokument ausgefüllt haben, müssen Sie es zusammen mit Ihrer Bewerbung an der dafür vorgesehenen Stelle hochladen. Die Antworten der Bewerberinnen/Bewerber werden dem Prüfungsausschuss in demselben Format vorgelegt, so dass der Prüfungsausschuss eine ausführliche und objektive Bewertung der vergleichbaren Leistungen aller Bewerberinnen/Bewerber vornehmen kann.

Anmeldeformular

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 werden jederzeit vom Auswahlverfahren/Ausleseverfahren ausgeschlossen, wenn Sie

— mehr als ein Konto angelegt haben,

— falsche Angaben gemacht oder gefälschte Dokumente eingereicht haben,

— 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 benoteten schriftlichen oder praktischen Tests eindeutig gekennzeichnet oder mit Ihrem Namen versehen haben.

Sie können vom Auswahlverfahren/Ausleseverfahren ausgeschlossen werden, wenn Sie sich nicht an die vorgegebenen Anweisungen für die Online-Prüfungen gehalten haben.

Es wird ein Höchstmaß an Integrität von Ihnen vorausgesetzt. Jede Form von Betrug oder versuchtem Betrug hat rechtliche Konsequenzen.

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.

Wenn Sie noch kein Apply4EP-Konto haben oder technische Probleme haben, werden Sie gebeten, sich an folgende Anschrift zu wenden: PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu.

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

Das Referat Talentauswahl und -suche ist bis zum Abschluss des Auswahlverfahrens/Ausleseverfahrens für die Kommunikation mit den Bewerberinnen/Bewerber 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/Bewerber per E-Mail an die Adresse übermittelt, die sie im Online-Bewerbungsformular in Apply4EP angegeben haben. Sie 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.

Sie werden gebeten, das Referat Talentauswahl und -suche nicht anzurufen. Wenn Sie Fragen haben, stellen Sie diese bitte als Antwort auf die Bestätigungs-E-Mail, die Sie bei Ihrer Online-Bewerbung erhalten haben.

Falls Sie eine Bescheinigung über die Teilnahme an der/den Prüfung(en) benötigen, sollten Sie Ihren Antrag an das Referat für Talentauswahl und -suche richten, indem Sie nach der Prüfungsveranstaltung auf die E-Mail antworten, mit der Sie zu der/den Prüfung(en) eingeladen wurden.

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

6. **ALLGEMEINE ANGABEN**

6.1. **Chancengleichheit**

Das Europäische Parlament achtet darauf, jegliche Diskriminierung zu vermeiden.

Es verfolgt eine Politik der Chancengleichheit und begrüßt 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 zur Verfügung stellen:

a) Wenn in der Bekanntmachung ein Multiple-Choice-Test vorgesehen ist, können die Bewerberinnen/Bewerber, welche den Multiple-Choice-Test nicht bestanden haben, oder als Voraussetzung für die Zulassung zur nächsten Phase des Auswahlverfahrens/Ausleseverfahrens nicht zu den Besten gehören, 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 ein Talentfilter vorgesehen ist, können die Bewerberinnen/Bewerber, die aufgrund ihrer im Talentfilter erzielten Punkte nicht zur nächsten Phase des Auswahlverfahrens/Ausleseverfahrens zugelassen wurden, eine Mitteilung der Punkte erhalten, die ihnen pro Frage des Talentfilters zugewiesen wurden. Gegebenenfalls können sie, je nach Verfahren, auch das Raster ihrer Antworten sowie das Raster der richtigen Antworten im Multiple-Choice-Test 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 Bewertung der Qualifikationen vorgesehen ist, können die Bewerberinnen/Bewerber, die nicht zu den Prüfungen zugelassen wurden, eine Mitteilung der Punkte erhalten, die ihnen pro Hauptkriterium für die Bewertung ihrer Qualifikationen zugewiesen wurden. Gegebenenfalls können sie, je nach Verfahren, auch das Raster ihrer Antworten sowie das Raster der richtigen Antworten im Multiple-Choice-Test sowie eine Mitteilung der Punkte erhalten, die ihnen pro Frage des Talentfilters 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) Wenn in der Bekanntmachung schriftliche Prüfungen vorgesehen sind, können die Bewerberinnen/Bewerber, die die schriftlichen Prüfungen nicht bestanden haben oder nicht zu den mündlichen Prüfungen eingeladen wurden, eine unkorrigierte Kopie dieser schriftlichen Prüfungen zusammen mit ihrem individuellen Bewertungsraster (in dem die pro Hauptkriterium zugewiesenen Punkte aufgeführt sind) erhalten. Gegebenenfalls können sie, je nach Verfahren, auch das Raster ihrer Antworten sowie das Raster der richtigen Antworten im Multiple-Choice-Test, eine Mitteilung der Punkte, die ihnen pro Frage des Talentfilters zugewiesen wurden, sowie eine Mitteilung der Punkte erhalten, die ihnen pro Hauptkriterium für die Bewertung ihrer Qualifikationen zugewiesen wurden. Jedes Ersuchen muss über ihr Apply4EP-Konto **binnen eines Monats** nach Absendung der E-Mail, mit der die Entscheidung mitgeteilt wurde, eingereicht werden.

e) Bewerberinnen/Bewerber, die zu den mündlichen Prüfungen eingeladen, jedoch nicht in die Eignungsliste aufgenommen 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 Prüfungen und ihrer individuellen Bewertungsraster (in dem die pro Hauptkriterium zugewiesenen Punkte aufgeführt sind) für jede schriftliche oder mündliche Prüfung sowie gegebenenfalls, je nach Verfahren, das Raster ihrer Antworten sowie das Raster der richtigen Antworten im Multiple-Choice-Test, eine Mitteilung der Punkte, die ihnen pro Frage des Talentfilters zugewiesen wurden, und eine Mitteilung der Punkte, die ihnen pro Hauptkriterium für die Bewertung ihrer Qualifikationen zugewiesen wurden. Jedes Ersuchen muss über ihr Apply4EP-Konto **binnen eines Monats** nach Absendung der E-Mail eingereicht werden, mit der die Entscheidung, die/den Bewerberin/Bewerber nicht auf die Eignungsliste zu setzen, mitgeteilt wurde.

f) 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 dem Buchstaben e) stellen. Jedes Ersuchen muss über ihr Apply4EP-Konto **binnen eines Monats** nach Absendung der E-Mail eingereicht werden, mit der die Entscheidung, die/den Bewerberin/Bewerber auf die Eignungsliste zu setzen, mitgeteilt wurde.

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, durch die eine Bekanntgabe der Haltung des Prüfungsausschusses sowie aller Elemente, die persönliche oder vergleichende Beurteilungen der Bewerberinnen/Bewerber betreffen, ausgeschlossen wird. 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 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 ([3]), 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 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.

Hinweis: Beamte und sonstige Bedienstete, die unter das Statut der Beamten oder der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten fallen und zur Teilnahme an den Prüfungen eingeladen werden, haben unter Umständen Anspruch auf Erstattung der Dienstreisekosten, sofern diese Prüfungen in Präsenz abgehalten und im Rahmen eines Auswahlverfahrens/Ausleseverfahrens durchgeführt werden.

Die im Bewerbungsformular auf Apply4EP 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/Bewerber mitgeteilte Adressenänderung nicht berücksichtigt werden, es sei denn, das Parlament beurteilt die von den Bewerberinnen/Bewerber 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 Anlage 3 des vorliegenden Leitfadens.

([3]) ABl. L 295 vom 21.11.2018, S. 39.

Anlage 1

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

([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
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)

ELI: http://data.europa.eu/eli/C/2023/1264/oj

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
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 / 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)
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 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.	

Anlage 2

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

LAND	Sekundärer Bildungsabschluss (der den Zugang zur postsekundären Bildung ermöglicht)	Postsekundärer Bildungsabschluss (nicht-universitärer postsekundärer Studiengang oder universitärer Kurzausbildungsgang mit einer Studiendauer von mindestens zwei Jahren)
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 …
Česko	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 (erhvervsakademiuddannelse 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.

LAND	Sekundärer Bildungsabschluss (der den Zugang zur postsekundären Bildung ermöglicht)	Postsekundärer Bildungsabschluss (nicht-universitärer postsekundärer Studiengang oder universitärer Kurzausbildungsgang mit einer Studiendauer von mindestens zwei Jahren)
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)
Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Associate degree Graduate specialist Stručni pristupnik / Pristupnica
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

LAND	Sekundärer Bildungsabschluss (der den Zugang zur postsekundären Bildung ermöglicht)	Postsekundärer Bildungsabschluss (nicht-universitärer postsekundärer Studiengang oder universitärer Kurzausbildungsgang mit einer Studiendauer von mindestens zwei Jahren)
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību
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

LAND	Sekundärer Bildungsabschluss (der den Zugang zur postsekundären Bildung ermöglicht)	Postsekundärer Bildungsabschluss (nicht-universitärer postsekundärer Studiengang oder universitärer Kurzausbildungsgang mit einer Studiendauer von mindestens zwei Jahren)
Portugal	Diploma de Ensino Secundário / Certificado de Habilitações do Ensino Secundário	
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 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.	

ELI: http://data.europa.eu/eli/C/2023/1264/oj

Anlage 3

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,

— Nichtaufnahme in die Eignungsliste.

Die Ersuchen um 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.

Durch eine Entscheidung, die auf einen Antrag auf erneute Prüfung hin erlassen wird, wird die ursprüngliche Entscheidung ersetzt. 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 Entscheidung 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 einreichen ([1]).

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]) 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).

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

Als EU-Bürgerin/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 Straßburg 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 vom 9. März 1994 über die Regelungen und allgemeinen Bedingungen für die Ausübung der Aufgaben des Bürgerbeauftragten festgelegt sind ([2]).

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.

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

([2]) ABl. L 113 vom 4.5.1994, S. 15.

ANHANG II

TALENTFILTER

Um die Auswahl auf der Grundlage der Qualifikationen zu treffen, wird der Prüfungsausschuss des Auswahlverfahrens die Antworten der Bewerberinnen und Bewerber im Talentfilter überprüfen.

Jede Antwort wird mit 0 bis 4 Punkten bewertet.

Der Prüfungsausschuss kann beschließen, jedem Auswahlkriterium eine Gewichtung von 1 bis 3 zu geben, die seiner relativen Bedeutung entspricht. In diesem Fall werden die für jede Antwort vergebenen Punkte mit diesem Gewichtungsfaktor multipliziert.

Die Punkte für jeden Bewerber und jede Bewerberin werden addiert, um die Personen zu ermitteln, deren Profil am besten zu den wahrzunehmenden Aufgaben passt.

Verwenden Sie bitte folgendes Format, um die Dauer einer Erfahrung (Datum des Beginns — Datum des Endes) anzugeben: TT.MM.JJJJ — TT.MM.JJJJ.

Bitte füllen Sie die nachstehenden Felder aus und äußern Sie sich zu allen Auswahlkriterien.

Bitte achten Sie darauf, dass die im Talentfilter angegebenen Sprachen mit den im Bewerbungsformular angegebenen Sprachen übereinstimmen. Stimmen die im Talentfilter angegebenen Sprachen 1, 2 und 3 nicht mit den im Bewerbungsformular angegebenen Sprachen überein, berücksichtigt der Prüfungsausschuss ausschließlich die im Bewerbungsformular angegebenen Sprachen.

Der Talentfilter kann in Ihrer Sprache 2 (Englisch oder Französisch) ausgefüllt werden. Dies erleichtert dem Prüfungsausschuss die Arbeit.

NAME (in Großbuchstaben) und Vorname:	
Im Bewerbungsformular gewählte Sprache 1:	□ Deutsch □ Kroatisch □ Litauisch □ Ungarisch □ Slowenisch
Im Bewerbungsformular gewählte Sprache 2:	□ Englisch □ Französisch
Im Bewerbungsformular gewählte Sprache 3:	

Nr.	Auswahlkriterien
1a	**Haben Sie Universitäts- oder Master-Abschlüsse in den Bereichen Übersetzung oder moderne Sprachen oder in einem anderen linguistischen Bereich?** □ Ja □ Nein
1b	Falls ja, geben Sie bitte Folgendes an: — die Bezeichnung des Studienabschlusses / der Studienabschlüsse: — den/die Namen der Hochschule(n): — die betreffenden Sprachen: — die erzielte(n) Note(n): — die Dauer des Studiums:

Nr.	Auswahlkriterien
2a	**Verfügen Sie über Kenntnisse in anderen Amtssprachen der Europäischen Union als Ihrer Sprachen 1, 2 und 3?** □ Ja □ Nein
2b	Wenn ja, geben Sie bitte die anderen Amtssprachen an, die Sie beherrschen, Ihren Kenntnisstand in diesen Sprachen (auf der Grundlage des Gemeinsamen europäischer Referenzrahmens für Sprachen [1]) und wie Sie diese Kenntnisse erworben haben. Sprache 4: Kenntnisstand: Wie Sie diese Kenntnisse erworben haben: Sprache 5: Kenntnisstand: Wie Sie diese Kenntnisse erworben haben: (usw.)
3a	**Haben Sie Berufserfahrung im Bereich der Übersetzung von Texten oder audiovisuellen Inhalten, der redaktionellen Aufbereitung (von in der Sprache 1 verfassten Originalen) oder der sprachlichen Überarbeitung, die Sie ausschließlich in der von Ihnen für dieses Auswahlverfahren gewählten Sprache 1 erworben haben?** □ Ja □ Nein
3b	Falls ja, geben Sie bitte Folgendes an: — die Art der Erfahrung: — die Sprache(n), die benutzt wurde(n) (wobei die Ausgangssprache und die Zielsprache genau anzugeben sind): — die Dauer der Erfahrung:
4a	**Haben Sie Berufserfahrung im Bereich der Erstellung von Texten, die veröffentlicht werden sollen?** □ Ja □ Nein
4b	Falls ja, geben Sie bitte Folgendes an: — die Dauer der Erfahrung: — den Namen des Arbeitgebers: — die Art der Erfahrung: — Ihre Funktionen und Ihren Verantwortungsgrad: — die Sprache(n), die benutzt wurde(n): — die Anzahl von Texten und das Veröffentlichungsformat (Zeitungen, Websites usw.):

Nr.	Auswahlkriterien
5a	**Haben Sie Berufserfahrung im Bereich der Untertitelung oder Synchronisation von Kino- oder Fernsehfilmen oder im Bereich der Vorbereitung von Rundfunksendungen, die Sie ausschließlich in der von Ihnen für dieses Auswahlverfahren gewählten Sprache 1 erworben haben?** □ Ja □ Nein
5b	Falls ja, geben Sie bitte Folgendes an: — die Art der Erfahrung: — Ihre Funktionen: — die Sprache(n), die benutzt wurde(n) (wobei die Ausgangssprache und die Zielsprache genau anzugeben sind): — die Dauer der Erfahrung: — die Anzahl der betroffenen Filme und/oder Sendungen und ihre Dauer (in Stunden): — die Anzahl der betroffenen Radiosendungen und ihre Dauer (in Stunden):
6a	**Haben Sie Berufserfahrung im Bereich der Adaption von Texten für Multimediaprodukte oder Websites?** □ Ja □ Nein
6b	Falls ja, geben Sie bitte Folgendes an: — die Art der Erfahrung: — die Sprache(n), die benutzt wurde(n): — die Dauer der Erfahrung: — die Anzahl der betroffenen Adaptionen:
[1] Common European Framework of Reference | Europass.	