EUROPÄISCHES PARLAMENT

**Leitfaden für Teilnehmer an Auswahlverfahren**

**des Europäischen Parlaments**

# 1. EINLEITUNG

## Wie läuft ein Auswahlverfahren ab?

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

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

Verweise in diesem Leitfaden auf eine Person männlichen Geschlechts gelten auch als Verweise auf eine Person weiblichen Geschlechts und umgekehrt.

Für jedes Auswahlverfahren wird ein Auswahlausschuss gebildet, der aus Mitgliedern der Verwaltung und der Personalvertretung besteht. Die Arbeit des Ausschusses ist vertraulich und unterliegt den Bestimmungen von Anhang III des Statuts der Beamten der Europäischen Union[[1]](#footnote-2).

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

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

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

# 2. PHASEN DES AUSWAHLVERFAHRENS

Das Auswahlverfahren umfasst folgende Phasen:

– Eingang der Bewerbungsunterlagen,

– Prüfung der Erfüllung der allgemeinen Bedingungen,

– Prüfung der Erfüllung der besonderen Bedingungen,

– Bewertung der Befähigungsnachweise,

– Prüfungen,

– Aufnahme in die Eignungsliste.

## 2.1 Eingang der Bewerbungsunterlagen

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

Bewerbungen sind ausschließlich über die Online-Registrierung möglich.

In der Anwendung Apply4EP können Dateien in den Formaten DOC, DOCX, GIF, JPG, TXT, PDF, PNG und RTF mit einer maximalen Größe von insgesamt 3 MB hochgeladen werden.

## 2.2 Prüfung der Erfüllung der allgemeinen und besonderen Bedingungen

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

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

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

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

– in Bezug auf die etwaige Berufserfahrung: Datum des Beginns und des Endes sowie die genaue Art der wahrgenommenen Aufgaben.

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

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

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

## 2.3 Bewertung der Befähigungsnachweise

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

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

## 2.4 Prüfungen

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

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

|  |
| --- |
| **Technische Spezifikationen für Online-Tests**  Für die Tests, die online stattfinden, bedient sich das Europäische Parlament eines Dienstleisters, TestWe.  Sie benötigen daher einen Computer und   das Betriebssystem Microsoft Windows 7 und höher oder, für Mac, Apple OS X 10.10 „Yosemite“ und höher,     1 GB freie Speicherkapazität auf der Festplatte,   eine an Ihren Computer angeschlossene oder integrierte Kamera,   eine Internetverbindung,   4 GB Arbeitsspeicher.  Die Betriebssysteme XP, Vista und niedriger, Windows 10 S, Windows ARM (RT), MacOS niedriger als 10.10, iOS (iPad, iPhone), Android, Chromebook, virtuelle Maschinen und Linux (Debian, Ubuntu usw.) sind nicht geeignet.  Sie müssen außerdem über Administratorenrechte für den Computer verfügen, um während des Tests den Zugriff auf alle Anwendungen (Dokumente, andere Software, Websites usw.) mit Ausnahme der Anwendung von TestWe zu blockieren.  Sie müssen sicherstellen, dass an Ihrem Computer das richtige Datum und die richtige Uhrzeit eingestellt sind und die Bildschirmauflösung stimmt.  **Sie müssen die TestWe-Anwendung mindestens eine Woche vor dem Test herunterladen, installieren, überprüfen und testen.** Damit Sie die Anwendung nach der Installation testen können, haben Sie die Möglichkeit, einen Test der technischen Voraussetzungen durchzuführen, wenn Sie auf TestWe zugreifen. **Dieser Test der technischen Voraussetzungen ist obligatorisch**, wird aber bei Ihrer Punktzahl nicht berücksichtigt.  Sollten Sie in irgendeiner Phase des Auswahlverfahrens auf ein technisches Problem stoßen, informieren Sie bitte das Referat Talentauswahl per E‑Mail unter [PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu](mailto:PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu) Geben Sie dabei die Nummer und die Bezeichnung des Verfahrens an und beschreiben Sie das aufgetretene Problem ausführlich, damit wir die Angelegenheit untersuchen und bei Bedarf korrigierend eingreifen können.  **Am Tag des Tests: Stellen Sie sicher, dass Sie während des Tests Ihren Computer nicht verlassen müssen. Weitere Informationen über den Ablauf des Tests und darüber, was Sie während des Tests dürfen bzw. nicht dürfen, finden Sie im TestWe-Leitfaden für Bewerber, der Ihnen mit dem Einladungsschreiben zum Test zugeschickt wird.**  **Wenn während des Tests ein Problem auftritt, wenden Sie sich bitte sofort telefonisch unter +33 1 83 62 09 28 an TestWe**, damit das Problem gelöst werden kann und Sie Ihren Test fortzusetzen können.  Bricht ein Bewerber die Teilnahme am Auswahlverfahren ab, werden die Tests nicht bewertet. |

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

## 2.5 Eignungsliste

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

Die Aufnahme des Namens eines Bewerbers in die Eignungsliste bedeutet, dass der Bewerber 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. EINREICHUNG DER BEWERBUNG

## 3.1 Allgemeines

Prüfen Sie vor der Bewerbung sorgfältig, ob Sie alle allgemeinen und besonderen Zulassungsbedingungen erfüllen. Das impliziert, dass Sie die Stellenausschreibung und diesen Leitfaden vorab gründlich gelesen und die entsprechenden Bedingungen akzeptiert haben.

Bewerbungen auf vom Europäischen Parlament ausgeschriebene Stellen erfolgen über die Online-Plattform Apply4EP des Europäischen Parlaments. Sie ist unter folgender Adresse abrufbar: [https://apply4ep.gestmax.eu](https://apply4ep.gestmax.eu/search/index/lang/de_DE). Um ein Konto in der Anwendung Apply4EP einzurichten, müssen Sie auf die Schaltfläche „Online bewerben“ am Ende der Stellenausschreibung, auf die Sie sich bewerben möchten, klicken und den Anweisungen folgen.

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

Die Bewerbung muss in einem einzigen Schritt durchgeführt werden. Bereiten Sie daher sämtliche der Bewerbung beizufügenden Nachweise im Vorfeld vor.

**Füllen Sie das Bewerbungsformular online aus** und fügen Sie sämtliche erforderlichen Nachweise (vorzugsweise im PDF-Format) bei. Nach Ablauf der in der Stellenausschreibung festgelegten Frist ist eine Registrierung 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 durch eine Überlastung des Systems verursacht werden.

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

Das Referat Talentauswahl akzeptiert keine persönliche Übergabe von Bewerbungen.

Bewerber mit Behinderungen oder Bewerber, 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, wenn möglich, 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 erleichtern. Bitte beachten Sie, dass Sie eine von Ihrer nationalen Behörde ausgestellte Bescheinigung oder ein ärztliches Attest einreichen müssen, damit Ihr Antrag berücksichtigt werden kann. Ihre Belege werden geprüft, damit erforderlichenfalls angemessene Vorkehrungen getroffen werden können.

## 3.2 Einreichung der vollständigen Unterlagen

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

2. Fügen Sie dann alle vorab nummerierten und vorzugsweise ins PDF-Format konvertierten erforderlichen Belege bei. Über die Apply4EP-Plattform können **Dokumente mit einer Dateigröße von insgesamt maximal 3 MB hochgeladen** werden.

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

### 3.3 *Den Unterlagen beizufügende Belege*

### 3.3.1 Allgemeines

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

Verweise auf Websites gelten nicht als Unterlagen im vorstehenden Sinne.

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

**Ein Lebenslauf gilt nicht als Beleg.**

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

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

### 3.3.2 Belege in Bezug auf die Erfüllung der allgemeinen Bedingungen

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

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

– die bürgerlichen Ehrenrechte besitzen,

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

– den sittlichen Anforderungen für die angestrebte Tätigkeit genügen,

– über Kenntnisse in den in Ihrem Bewerbungsformular angegebenen Sprachen verfügen.

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

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

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

* **Abschlusszeugnisse bzw. Bescheinigungen über den erfolgreichen Bildungsabschluss**

Sie müssen den in der Stellenausschreibung geforderten Bildungsabschluss mit Dokumenten (vorzugsweise im PDF-Format) mit den entsprechenden Abschlusszeugnissen oder Bescheinigungen, die der Online-Registrierung beizufügen sind, nachweisen.

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

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

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

* **Berufserfahrung**

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

Für alle relevanten Beschäftigungszeiten sind folgende Belege erforderlich:

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

–können Bewerber 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.

# 4. AUSSCHLUSS

Sie werden von dem Verfahren ausgeschlossen, wenn:

* zu irgendeinem Zeitpunkt des Verfahrens festgestellt wird, dass die im Bewerbungsformular gemachten Angaben nicht zutreffen, nicht durch die erforderlichen entsprechenden Nachweise bestätigt werden oder nicht allen Bedingungen der vorliegenden Stellenausschreibung entsprechen,
* Sie mehr als ein Konto angelegt haben,
* Sie direkt oder indirekt Kontakt mit den Mitgliedern des Prüfungsausschusses aufnehmen.

# 5. KOMMUNIKATION

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

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

Die gesamte Korrespondenz des Europäischen Parlaments im Zusammenhang mit dem Auswahlverfahren, einschließlich der Einladungen zu den Prüfungen und der Bekanntgabe der Ergebnisse, wird per E‑Mail an die Adresse gesandt, die der Bewerber bzw. die Bewerberin bei der Online-Registrierung über das von ihm bzw. ihr angelegte Konto im Bewerbungsformular angegeben hat. Sie sind dafür verantwortlich, die Nachrichten in Ihrem E‑Mail-Konto in regelmäßigen Abständen zu überprüfen und Ihre personenbezogenen Daten zu aktualisieren, falls es Änderungen gibt. Die Kommunikation mit den Bewerbern (einschließlich der Einladungen zu den Prüfungen und der Bekanntgabe der Ergebnisse) erfolgt ausschließlich in der von den Bewerbern gewählten Sprache 2.

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

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

# 6. ALLGEMEINE HINWEISE

## 6.1 Chancengleichheit

Das Europäische Parlament achtet darauf, jegliche Diskriminierung zu vermeiden.

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

## 6.2 Anträge der Bewerber auf Zugang zu sie betreffenden Informationen

Im Zusammenhang mit Auswahlverfahren haben die 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 Bewerbern – auf ihren Antrag hin – folgende Informationen übermitteln:

1. Bewerber, die nicht zur schriftlichen Prüfung eingeladen wurden, können auf ihren Antrag hin eine Kopie des Formulars, das zur Bewertung ihrer Befähigungsnachweise verwendet wurde, erhalten. Jeder Antrag muss binnen eines Monats nach Absendung der E‑Mail, mit der die Entscheidung über das Apply4EP-Konto mitgeteilt wurde, eingereicht werden.
2. Diejenigen Bewerber, die die schriftliche Prüfung nicht bestanden haben und/oder nicht zur mündlichen Prüfung eingeladen wurden, können eine Kopie dieser schriftlichen Prüfung sowie eine Kopie des sie betreffenden Bewertungsformulars mit den vom Auswahlausschuss vorgenommenen Bewertungen erhalten. Jeder Antrag muss binnen eines Monats nach Absendung der E‑Mail, mit der die Entscheidung mitgeteilt wurde, eingereicht werden.
3. Bewerber, die zu den mündlichen Prüfungen eingeladen, jedoch nicht auf die Eignungsliste gesetzt wurden, werden erst dann über die bei den verschiedenen Prüfungen von ihnen erreichten Punkte unterrichtet, wenn der Auswahlausschuss die Erstellung der Eignungsliste abgeschlossen hat. Auf ihren Antrag hin können sie eine Kopie der schriftlichen Prüfung sowie eine Kopie des sie betreffenden Bewertungsformulars mit den vom Auswahlausschuss vorgenommenen Bewertungen für all ihre schriftlichen oder mündlichen Prüfungen erhalten. Alle Anträge auf Erhalt von Kopien müssen binnen eines Monats nach Absendung der E‑Mail eingereicht werden, mit der die Entscheidung, den Bewerber bzw. die Bewerberin nicht auf die Eignungsliste zu setzen, mitgeteilt wurde.
4. Die in die Eignungsliste aufgenommenen Bewerber werden nur darüber informiert, dass sie das Auswahlverfahren erfolgreich abgeschlossen haben.

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

## 6.3 Schutz personenbezogener Daten

Das Europäische Parlament stellt als die für die Organisation der Auswahlverfahren zuständige Einrichtung sicher, dass die personenbezogenen Daten der Bewerber und Bewerberinnen 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 *(Amtsblatt der Europäischen Union L 295 vom 21. November 2018)*, verarbeitet werden, insbesondere mit Blick auf die Vertraulichkeit und den Schutz dieser Daten.

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

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

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

# 7. ERSUCHEN UM ERNEUTE PRÜFUNG – RECHTSBEHELFE– BESCHWERDEN BEI DER EUROPÄISCHEN BÜRGERBEAUFTRAGTEN

 Informationen über Ersuchen um erneute Prüfung, Rechtsbehelfe und Beschwerden bei der Europäischen Bürgerbeauftragten finden sich in Anlage III dieses Leitfadens.

# 

# ANLAGE I

**Unverbindliche** Tabelle der Bildungsabschlüsse, die zur Teilnahme an Auswahlverfahren für die Funktionsgruppe AD berechtigen [[2]](#footnote-3)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PAYS** | **Enseignement de niveau universitaire – 4 ans ou plus** | **Enseignement de niveau universitaire – 3 ans au moins** |
| **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) |
| **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 (ΑΕI πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕI 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 |
| **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 Πτυχíο/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 – 18 kredit vagy annál több |
| **Malta** | Bachelor's degree / Master of Arts / Doctorate | Bachelor’s degree |
| **Nederland** | HBO Bachelor degree  HBO/WO Master's degree  Doctoraal examen /Doctoraat | Bachelor (WO) |
| **Österreich** | Master Magister/Magistra  Magister/Magistra (FH)  Diplom-Ingenieur/in  Diplom-Ingenieur/in (FH)  Doktor/in  PhD | Bachelor  Bakkalaureus/Bakkalaurea  Bakkalaureus/Bakkalaurea (FH) |
| **Polska** | Magister / Magister inżynier  Dyplom doktora | Licencjat / Inżynier |
| **Portugal** | Licenciado / Mestre / Doutor | Bacharel / Licenciado |
| **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 Licenţă / 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) |
| **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 |
|  | | |

# ANLAGE II

# Unverbindliche Tabelle der Ausbildungsabschlüsse, die zur Teilnahme an Auswahlverfahren der Funktionsgruppe AST berechtigen ([[3]](#footnote-4)) (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) |
| **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 [ΑΕI (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου), ΤΕI 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 |
| **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 Πτυχíο/Bachelor  Master / Doctorat |  |
| **Latvija** | Bakalaura diploms (160 kredītpunkti) / Profesionālā bakalaura diploms / Maģistra diploms / Profesionālā maģistra diploms / Doktora grāds | Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunkti) |
| **Lietuva** | Aukštojo mokslo diplomas / Bakalauro diplomas / Magistro diplomas / Daktaro diplomas / Meno licenciato diplomas | Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas |
| **Luxembourg** | Master / Diplôme d'ingénieur industriel / DESS en droit européen | Bachelor / Diplôme d'ingénieur technicien |
| **Magyarország** | Egyetemi oklevél / Alapfokozat – 240 kredit / Mesterfokozat / Doktori fokozat | Főiskolai oklevél / Alapfokozat – 180 kredit vagy annál több |
| **Malta** | Bachelor's degree / Master of Arts / Doctorate | Bachelor’s degree |
| **Nederland** | HBO Bachelor degree  HBO/WO Master's degree  Doctoraal examen /Doctoraat | Bachelor (WO) |
| **Österreich** | Master Magister/Magistra  Magister/Magistra (FH)  Diplom-Ingenieur/in  Diplom-Ingenieur/in (FH)  Doktor/in  PhD | Bachelor  Bakkalaureus/Bakkalaurea  Bakkalaureus/Bakkalaurea (FH) |
| **Polska** | Magister / Magister inżynier  Dyplom doktora | Licencjat / Inżynier |
| **Portugal** | Licenciado / Mestre / Doutor | Bacharel / Licenciado |
| **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 Licenţă / 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) |
| **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 |

# 

# ANLAGE III

**ERSUCHEN UM ERNEUTE PRÜFUNG – RECHTSMITTEL – BESCHWERDE BEI DER EUROPÄISCHEN BÜRGERBEAUFTRAGTEN**

Sie können bei einer Sie Ihrer Ansicht nach beschwerenden Entscheidung um eine erneute Prüfung dieser Entscheidung ersuchen, ein Rechtsmittel einlegen oder eine Beschwerde bei der Europäischen Bürgerbeauftragten einlegen[[4]](#footnote-5).

**Ersuchen um erneute Prüfung**

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

– Nichtzulassung zum Auswahlverfahren,

– Nichteinladung zur schriftlichen Prüfung und

– Nichteinladung zu den mündlichen Prüfungen.

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

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

**Rechtsmittel**

**–** Einreichung einer Beschwerde gemäß Artikel 90 Absatz 2 des Statuts der Beamten der Europäischen Union ([[5]](#footnote-6)):

M. le Secrétaire général

Parlement européen

Bât. Konrad Adenauer

2929 Luxembourg

LUXEMBOURG

Dieser Weg steht in allen Phasen des Auswahlverfahrens offen.

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

Einlegung eines Rechtsbehelfs beim Gericht der Europäischen Union: Tribunal de l'Union européenne

2925 Luxembourg

LUXEMBOURG,

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

Dieser Weg steht nur in Bezug auf die Entscheidungen des Auswahlausschusses offen.

Gegen Verwaltungsentscheidungen, die die Nichtzulassung vorsehen und dadurch begründet sind, dass die Bewerbung nicht die Bedingungen für die Zulassung zum Auswahlverfahren gemäß Abschnitt B.1 der Stellenausschreibung erfüllt, ist eine Klage beim Gericht der Europäischen Union nur zulässig, wenn zuvor eine Beschwerde im oben dargelegten Sinn eingereicht wurde.

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

**Beschwerden bei der Europäischen Bürgerbeauftragten**

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

Médiateur européen

1, avenue du Président Robert Schuman - BP 403

67001 STRASBOURG CEDEX

FRANKREICH,

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 (ABl. L 113 vom 4.5.1994) festgelegt sind.

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

1. Siehe 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). [↑](#footnote-ref-2)
2. Für die Einstufung in die Besoldungsgruppen 7 bis 16 der Funktionsgruppe AD ist als zusätzliche Bedingung eine angemessene Berufserfahrung von mindestens einem Jahr Voraussetzung. [↑](#footnote-ref-3)
3. () Für die Einstufung in die Funktionsgruppe AST ist als zusätzliche Bedingung eine angemessene Berufserfahrung von mindestens drei Jahren Voraussetzung. [↑](#footnote-ref-4)
4. () Die Einlegung einer Reklamation, eines Rechtsmittels oder einer Beschwerde bei der Europäischen Bürgerbeauftragten unterbricht nicht die Arbeiten des Auswahlausschusses. [↑](#footnote-ref-5)
5. () Siehe 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). [↑](#footnote-ref-6)