

## LEITFADEN

### ANHANG ZUR AUFFORDERUNG ZUR INTERESSENBEKUNDUNG ERSTELLUNG EINER DATENBANK

Vertragsbedienstete (Funktionsgruppe IV) im Bereich Kommunikation  
Pressereferentin/Pressereferent und Community Managerin/Community Manager

Um sich für diese Datenbank bewerben zu können, benötigen Sie ein Konto auf der Apply4EP-Plattform. Bewerbungen können ausschließlich über diese Plattform eingereicht werden.

#### **1. Erstellung eines Kontos und Ausfüllen der Bewerbungsbögen**

Sie können nur ein Konto erstellen. Öffnen Sie die Website <https://apply4ep.gestmax.eu> und lesen Sie sich die Mitteilung aufmerksam durch, um ein Konto zu erstellen.

Klicken Sie auf die Schaltfläche *Online bewerben*. Füllen Sie alle mit einem Sternchen gekennzeichneten Pflichtfelder aus.

Klicken Sie dann auf *Nächster Schritt*. Laden Sie Ihren Lebenslauf im Europass-Format hoch (<https://europa.eu/europass/select-language?destination=/node/1>) und füllen Sie die Erklärungen aus.

Klicken Sie anschließend auf *Nächster Schritt* und füllen Sie alle Pflichtfelder Ihres Bewerbungsbogens aus. Diese sind mit einem Sternchen gekennzeichnet.

Im Hinblick auf die Berufserfahrung sollten Sie eine ausführliche Beschreibung Ihrer Tätigkeiten vorlegen (**gegebenenfalls auch den/die Code(s) unter „Beschreibung der Tätigkeit“, wie unten angegeben**). Sie müssen alle einschlägigen Unterlagen (z. B. Bescheinigung ehemaliger Arbeitgeber, Einstellungsschreiben, Stellenbeschreibung, Vertrag, Gehaltsabrechnung usw.) in einem Dokument hochladen, vorzugsweise im PDF-Format.

Bei Sprachen gilt Ihre Sprache 1 als Muttersprache und Ihre Sprache 2 als die Sprache, die Sie am zweitbesten beherrschen (für diese Aufforderung zur Interessenbekundung sollte dies **Englisch** sein). Falls Sprache 1 Englisch ist, werden ausreichende Kenntnisse (Niveau B2) in einer der anderen 23 Amtssprachen der Europäischen Union verlangt.

Ein Nachweis über die Sprachkenntnisse ist nicht zwingend erforderlich.

Bei den Abschlüssen geben Sie bitte die Bildungsabschlüsse der Sekundarstufe und Hochschulabschlüsse und/oder Universitätsabschlüsse an, die Sie besitzen. Sie müssen eine Kopie jedes Abschlusses in einem einzigen Dokument hochladen, vorzugsweise im PDF-Format. Wenn Sie über einen Abschluss aus einem Drittstaat verfügen, muss diesem eine von einer zuständigen Behörde eines Mitgliedstaats der Europäischen Union ausgestellte Gleichwertigkeitserklärung beigelegt werden.

Unterlagen, die nicht als Anlagen zur Online-Einschreibung eingereicht wurden, werden nicht berücksichtigt. Bitte beachten Sie, dass Unterlagen im Format DOC, DOCX, GIF, JPG, TXT, PDF, PNG oder RTF, die die Berufserfahrung und die Qualifikationen belegen, in APPLY4EP hochgeladen werden können. Kein Dokument darf größer als 5 MB sein.

Überprüfen Sie regelmäßig Ihr APPLY4EP-Konto. Achten Sie darauf, dass Ihre hinterlegten Kontaktdaten, insbesondere Ihre Telefonnummer und Ihre E-Mail-Adresse, immer auf dem neuesten Stand sind. Die einstellenden Dienststellen könnten versuchen, sich telefonisch oder

per E-Mail an Sie zu wenden. Sie können Ihre Kontaktdaten aktualisieren, indem Sie sich in Ihrem Bewerberkonto anmelden.

## SONDERCODES

Die Codes (z. B. [MJ], in allen Sprachen identisch) sollen die Ermittlung von Bewerberinnen/Bewerbern mit spezifischen technischen Fähigkeiten ermöglichen. Jeder Code entspricht einer bestimmten Kompetenz (siehe weiter unten). Die Bewerberinnen und Bewerber werden gebeten, diese Codes in ihrer Bewerbung für den Teil „**Berufserfahrung**“ zu verwenden. Die Bewerberinnen und Bewerber werden gebeten, für jede Berufserfahrung gegebenenfalls einen oder mehrere Codes in den Abschnitt „**Beschreibung der Tätigkeit**“ aufzunehmen, um bestimmte Kompetenzen bei der Beschreibung dieser Berufserfahrung hervorzuheben. Die Bewerberinnen und Bewerber können je nach ihrem beruflichen Hintergrund mehrere Codes verwenden. Die Bewerberinnen und Bewerber können den/die Code(s) für jede Berufserfahrung am Ende des Textfeldes für die Beschreibung der Tätigkeit eingeben. Ein Beispiel dafür finden Sie im nachstehenden Screenshot.

Die Bewerberinnen/Bewerber können folgende Codes verwenden:

**Pressereferentinnen/Pressereferenten – Medien – Sondercodes, die gegebenenfalls zu verwenden sind:**

- [MJ] Journalismus
- [MN] Nationale Medien
- [MD] Digitale Medien
- [MPSO] Organisation von Presseseminaren
- [MRM] Medienbetreuung
- [MEU] EU-Angelegenheiten

**Community Managerinnen/Community Manager – Soziale Medien (SM) – Sondercodes, die gegebenenfalls zu verwenden sind:**

- [SMCM] Community Management
- [SMDOLC] Digitale/Online Kommunikation
- [SMSMP] Social Media Plattformen/Management
- SMCRM Customer relations management (Management der Kundenbeziehungen)
- [SMNEU] Nationale und EU-Angelegenheiten

Screenshot über das Einfügen des Codes:

Your account      Declarations      **Application form**

---

**Professional experience**

List and describe your relevant experience starting with the most recent.

**Start**

**Ongoing experience**

**Name of the employer**

**Address of the employer**

**Job title**

**Job content**

**Supporting document**  blank pdf.pdf Successfully uploaded

**Do you wish to add more professional experience?**

## 2. Chancengleichheit

Das Europäische Parlament achtet darauf, jegliche Diskriminierung zu vermeiden.

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

## 3. Schutz personenbezogener Daten

Das Europäische Parlament stellt als die für die Auswahl zuständige Einrichtung sicher, dass die persönlichen Daten der 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 (Amtsblatt der Europäischen Union L 295 vom 21. November 2018), insbesondere mit Blick auf die Vertraulichkeit und den Schutz dieser Daten.