

HANDLEIDING

BIJLAGE BIJ DE OPROEP TOT HET INDIENEN VAN BLIJKEN VAN BELANGSTELLING

SAMENSTELLING VAN EEN DATABANK

Arbeidscontractanten (functiegroep IV) op het gebied van communicatie
Persvoorlichter en community manager

Om in deze databank te worden opgenomen, moet u eerst een account aanmaken op het platform APPLY4EP. Alleen via dit platform kan een sollicitatie worden ingediend.

1. Een account aanmaken en de sollicitatieformulieren invullen

U mag slechts één account aanmaken. Om een account aan te maken, surft u naar <https://apply4ep.gestmax.eu>. Lees eerst aandachtig de mededeling.

Klik op *Online solliciteren*. Vul alle verplichte gegevens in (aangegeven met een asterisk).

Klik vervolgens op *Volgende stap*. Upload uw curriculum vitae in Europass-formaat (<https://europa.eu/europass/select-language>) en vul de verklaringen in.

Klik ten slotte op *Volgende stap* en vul in de rubriek “Sollicitatieformulier” alle verplichte gegevens in (velden met een asterisk).

Voor beroepservaring moet u een gedetailleerde beschrijving geven van de taken die u hebt verricht (**met toevoeging van de code(s) in de rubriek *Functie-inhoud*, indien van toepassing, zoals hieronder vermeld**). U moet alle betreffende documenten (bijv. verklaringen van voormalige werkgevers, aanstellingsbrieven, taakomschrijving, arbeidsovereenkomsten, loonstroken enz.) in één enkel bestand, bij voorkeur in pdf-formaat, uploaden.

Voor talen wordt uw taal 1 als uw moedertaal beschouwd en wordt uw taal 2 beschouwd als de taal die u op een na het best beheerst (voor deze oproep tot het indienen van blijken van belangstelling moet dit **Engels** zijn). Indien taal 1 het Engels is, moet u over een voldoende kennis (niveau B2) beschikken van één van de 23 andere officiële talen van de Europese Unie. Een bewijsstuk is niet verplicht om uw talenkennis aan te tonen.

Voor diploma's moet u de gegevens van uw diploma(s) van secundair, postsecundair en/of universitair onderwijs invullen. U moet een kopie van elk diploma in één enkel bestand, bij voorkeur in pdf-formaat, uploaden. Indien uw diploma is uitgereikt door land van buiten de EU, moet het vergezeld gaan van een gelijkwaardigheidsverklaring die is afgegeven door een bevoegde autoriteit van een lidstaat van de Europese Unie.

Documenten die niet als bijlage bij de onlinesollicitatie zijn gevoegd maar op een andere manier zijn verzonden, worden niet in aanmerking genomen. Via APPLY4EP kunt u bestanden in doc-, docx-, gif-, jpg-, txt-, pdf-, png- en rtf-formaat uploaden om uw beroepservaring en kwalificaties te staven. Een bestand mag niet groter zijn dan 5 MB.

Controleer regelmatig uw APPLY4EP-account. Zorg ervoor dat de door u vermelde contactgegevens altijd actueel zijn, met name uw telefoonnummer en uw e-mailadres. De aanwervende diensten kunnen immers proberen contact met u op te nemen via telefoon of e-mail. U kunt uw contactgegevens bijwerken door in te loggen op uw kandidaataccount.

SPECIALE CODES

De codes (bijv. [MJ], idem in alle talen) zijn bedoeld om kandidaten met specifieke technische vaardigheden te kunnen identificeren. Elke code komt overeen met een specifieke vaardigheid (zie verder). Kandidaten worden verzocht bij hun sollicitatie deze codes te gebruiken voor het deel over **beroepservaring**. Voor elke ervaring wordt u verzocht om, indien relevant, een of meerdere codes toe te voegen aan de rubriek **Functie-inhoud** om bepaalde vaardigheden te benadrukken bij het beschrijven van die beroepservaring. De kandidaten kunnen verschillende codes gebruiken, afhankelijk van hun achtergrond. Kandidaten kunnen de code(s) voor elke ervaring vermelden aan het einde van het tekstvak voor de inhoud van de functie. In de screenshot hieronder vindt u een voorbeeld.

De kandidaten kunnen de volgende codes gebruiken:

Persvoorlichters – Media – Te gebruiken speciale codes, indien van toepassing:

- [MJ] Journalistiek
- [MN] Nationale media
- [MD] Digitale media
- [MPSO] Organisatie van persseminars
- [MRM] Beheer van mediarelaties
- [MEU] EU-aangelegenheden

Community managers – Sociale media (SM) – Te gebruiken speciale codes, indien van toepassing:

- [SMCM] Community management
- [SMDOLC] Digitale/onlinecommunicatie
- [SMSMP] Socialemediaplatforms/beheer
- [SMCRM] Beheer van klantenrelaties (CRM)
- [SMNEU] Nationale en EU-aangelegenheden

Screenshot die toont hoe de code(s) moet(en) worden toegevoegd:

Professional experience

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

Start	<input type="text" value="01/01/2020"/>
Ongoing experience	<input checked="" type="checkbox"/>
Name of the employer	<input type="text" value="European Parliament"/>
Address of the employer	<input type="text" value="Rue Wiertz 60"/>
Job title	<input type="text" value="Staff File Manager"/>
Job content	<div><p>- Managing files of staff members and assisting the service with general administrative tasks. - Project coordination on different events and topics.</p><p>[CODE]</p></div>
Supporting document	<input type="button" value="CHOOSE ANOTHER FILE"/> blank pdf.pdf Successfully uploaded
Do you wish to add more professional experience?	<input type="text" value="Yes, I wish to add 1 item"/>

2. Gelijke kansen

Het Europees Parlement zorgt ervoor dat elke vorm van discriminatie wordt vermeden.

Het Europees Parlement voert een beleid van gelijke kansen en maakt bij de acceptatie van sollicitaties geen onderscheid op grond van geslacht, huidskleur, etnische of sociale herkomst, genetische kenmerken, taal, godsdienst of overtuiging, politieke of andere opvattingen, het behoren tot een nationale minderheid, financiële situatie, geboorte, handicaps, leeftijd, seksuele gerichtheid, burgerlijke staat of gezinssituatie.

3. Bescherming van persoonsgegevens

Het Europees Parlement, dat verantwoordelijk is voor de organisatie van de selectieprocedures, ziet erop toe dat de verwerking van de persoonsgegevens van de kandidaten plaatsvindt overeenkomstig Verordening (EU) 2018/1725 van het Europees Parlement en de Raad van 23 oktober 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens door de instellingen, organen en instanties van de Unie en betreffende het vrije verkeer van die gegevens, en tot intrekking van Verordening (EG) nr. 45/2001 en Besluit nr. 1247/2002/EG (Publicatieblad van de Europese Unie L 295 van 21 november 2018).