

# EUROPÄISCHES PARLAMENT

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

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

### **1. EINLEITUNG**

*Wie läuft ein Auswahlverfahren/Ausleseverfahren ab?*

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

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

Für jedes Auswahlverfahren/Ausleseverfahren wird ein Prüfungsausschuss<sup>1</sup> 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<sup>2</sup>.

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

---

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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).

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

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

## **2. PHASEN DES AUSWAHLVERFAHRENS/AUSLESEVERFAHRENS**

Die Phasen eines Auswahlverfahrens/Ausleseverfahrens sind:

- Eingang der Bewerbungsunterlagen,
- Prüfung der Erfüllung der Zulassungsbedingungen,
- Bewertung der Qualifikationen (entsprechend der Bekanntmachung),
- Prüfungen,
- Aufnahme in die Eignungsliste.

### *2.1 Eingang der Bewerbungsunterlagen*

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

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

### *2.2 Prüfung der Erfüllung der Zulassungsbedingungen*

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

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

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

- in Bezug auf das Studium: Datum des Beginns und des Endes sowie Art des Studienabschlusses / der Studienabschlüsse und Studienfächer,
- in Bezug auf die etwaige Berufserfahrung: Datum des Beginns und des Endes sowie **genaue Art der ausgeübten Tätigkeiten**.

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

### 2.3 *Bewertung der Qualifikationen*

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

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

### 2.4 *Prüfungen*

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

#### **Technische Besonderheiten – Online-Prüfungen (Multiple-Choice-Test und schriftliche Prüfung)**

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

Sie benötigen also einen Computer (Desktop oder Laptop) mit

- dem Betriebssystem Microsoft Windows 7 und höher oder, für Mac, Apple OS X 10.11 „Yosemite“ und höher,
- 1 GB freier Speicherkapazität auf der Festplatte,
- einer Kamera auf der Vorderseite des Geräts, die an Ihren Computer angeschlossen oder in ihn integriert ist,
- einer Internetverbindung,
- 4 GB RAM.

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

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

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

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

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

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

Sollten Sie in irgendeiner Phase des Auswahlverfahrens/Ausleseverfahrens auf ein technisches Problem stoßen, informieren Sie bitte das Referat Talentauswahl über Ihr Apply4EP-Konto. Geben Sie dabei die Nummer und die Bezeichnung des Verfahrens an und beschreiben Sie das aufgetretene Problem ausführlich, damit wir die Angelegenheit untersuchen und bei Bedarf korrigierend eingreifen können.

**Am Tag der Prüfung: Stellen Sie sicher, dass Sie während der Prüfung Ihren Computer nicht verlassen müssen. Weitere Auskünfte über den Ablauf der Prüfung und darüber, was Ihnen während dieser gestattet bzw. nicht gestattet ist, finden Sie in den Informationen, die Ihnen mit dem Einladungsschreiben zur Prüfung zugeschickt werden.**

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

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

## 2.5 *Eignungsliste*

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

Die Aufnahme des Namens einer/s Bewerberin/Bewerbers in die Eignungsliste bedeutet, dass sie bzw. er von einer der Dienststellen des Organs zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen werden kann, stellt aber weder einen Anspruch noch eine Garantie auf eine Einstellung durch das Organ dar.

## 3. WIE WIRD DIE BEWERBUNG EINGEREICHT?

### 3.1 *Allgemeines*

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

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

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

**Wichtig:** Apply4EP verfügt bislang nicht über ein Backup-System. Wenn Sie also die Seite verlassen, ohne Ihr Bewerbungsformular vollständig ausgefüllt zu haben, gehen alle hochgeladenen Informationen verloren, und Sie müssen wieder von vorne beginnen. Bereiten Sie daher sämtliche dem Bewerbungsformular beizufügenden Nachweise im Vorfeld vor.

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

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

letzter Minute verantwortlich gemacht werden, die vor allem durch eine Überlastung des Systems verursacht werden könnten.

Es werden keinerlei Unterlagen berücksichtigt, die nicht als Anlagen zur Online-Bewerbung hochgeladen wurden.

Das Referat Talentauswahl akzeptiert keine persönliche Übergabe von Bewerbungen.

Bewerberinnen/Bewerber mit Behinderungen oder solche, die sich in einer besonderen Situation befinden, die ihre Teilnahme an den Prüfungen erschweren könnte (z. B. Schwangerschaft, Stillzeit, schlechter Gesundheitszustand, medizinische Behandlung usw.), müssen dies im Bewerbungsformular angeben und die notwendigen Informationen übermitteln, damit die Verwaltung alle für angemessen erachteten notwendigen Maßnahmen ergreifen kann. Gegebenenfalls müssen Sie in Ihrem Bewerbungsformular genauer erläutern, welche Vorkehrungen Ihres Erachtens erforderlich sind, um Ihnen die Teilnahme an den Prüfungen zu ermöglichen. Bitte beachten Sie, dass Sie eine von Ihrer nationalen Behörde ausgestellte Bescheinigung oder ein ärztliches Attest einreichen müssen, damit Ihr Antrag berücksichtigt werden kann. Ihre Nachweise werden geprüft, damit erforderlichenfalls angemessene Vorkehrungen getroffen werden können.

### 3.2 *Einreichung der vollständigen Unterlagen*

1. Bewerben Sie sich online über den in der Bekanntmachung angegebenen Link und führen Sie alle Schritte sorgfältig durch. Dazu müssen Sie ein **EINZIGES** Konto auf der Apply4EP-Plattform haben, das Sie durch Klicken auf „ONLINE BEWERBEN“ erstellen können.
2. **Fügen Sie alle erforderlichen Nachweise bei**, die vorzugsweise in das PDF-Format konvertiert wurden. Es liegt in Ihrer Verantwortung, Dokumente in lesbarer Qualität einzureichen. Über die Apply4EP-Plattform können Dokumente mit einer Dateigröße von jeweils maximal **5 MB** je Dokument hochgeladen werden.
3. Validieren Sie Ihre Bewerbung gemäß den in der Anwendung gegebenen Anweisungen innerhalb der in der Bekanntmachung festgelegten Frist. Vergewissern Sie sich, dass Ihr Bewerbungsformular ordnungsgemäß ausgefüllt und mit allen erforderlichen Nachweisen versehen ist, bevor Sie es einreichen. Nach der Validierung Ihres Bewerbungsformulars können Sie keine Änderungen mehr daran vornehmen oder Unterlagen beifügen.

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

#### **3.3.1 Allgemeines**

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

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

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

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

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

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

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

- Staatsangehörige(r) eines Mitgliedstaats der Europäischen Union sind,
- Ihre bürgerlichen Ehrenrechte besitzen,
- Ihren Verpflichtungen aus den für Sie geltenden Wehrgesetzen nachgekommen sind,
- den sittlichen Anforderungen für die angestrebte Tätigkeit genügen,
- über Kenntnisse der in Ihrem Bewerbungsformular angegebenen Sprachen verfügen, außer in den besonderen Fällen, die in der Bekanntmachung ausdrücklich vorgesehen sind.

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

### **3.3.3 Nachweise für die Erfüllung der besonderen Bedingungen**

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

- **Zeugnisse bzw. Bescheinigungen zum Nachweis des Bildungsabschlusses**

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

Der Prüfungsausschuss berücksichtigt in diesem Zusammenhang die unterschiedlichen Bildungssysteme der Mitgliedstaaten der Europäischen Union (Anhang I und Anhang II zu diesem Leitfaden). Wenn Sie über einen Abschluss aus einem Drittstaat verfügen, muss diesem

eine von einer zuständigen Behörde eines Mitgliedstaats der Europäischen Union ausgestellte Gleichwertigkeitserklärung beigelegt werden.

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

Wenn Sie eine Fach- oder Berufsausbildung, Weiterbildung oder Spezialisierung geltend machen, müssen Sie angeben, ob es sich um einen Vollzeit-, Teilzeit- oder Abendlehrgang handelte, welche Fächer unterrichtet wurden und wie lang die reguläre Ausbildungszeit war. Diese Angaben sind in einem einzigen Dokument (vorzugsweise im PDF-Format) hochzuladen.

- **Berufserfahrung**

Wird in der Bekanntmachung Berufserfahrung verlangt, wird nur die Berufserfahrung berücksichtigt, die **nach Erlangung des erforderlichen Abschlusszeugnisses oder Studiennachweises erworben** wurde. **Dauer und Niveau** der Berufserfahrung sind zu belegen, und die **Art der wahrgenommenen Aufgaben** muss **möglichst detailliert** dargelegt werden, damit der Prüfungsausschuss beurteilen kann, ob die Bewerberinnen/Bewerber über eine den künftigen Aufgaben entsprechende Berufserfahrung verfügen. Wenn Sie zu einer Berufserfahrung über mehrere Unterlagen verfügen, sind sie in einem einzigen Dokument hochzuladen.

Für alle relevanten Beschäftigungszeiten sind folgende Belege erforderlich:

- Bescheinigungen der ehemaligen Arbeitgeber und des derzeitigen Arbeitgebers dienen als Nachweis, dass die Bewerberinnen/Bewerber über die für die Zulassung zum Auswahlverfahren/Ausleseverfahren erforderliche Berufserfahrung verfügen,
- können Bewerberinnen/Bewerber die erforderlichen Arbeitsbescheinigungen aus Gründen der Vertraulichkeit nicht beifügen, sind stattdessen **unbedingt** Fotokopien des Arbeitsvertrags oder des Einstellungsschreibens und der ersten und der letzten Gehaltsabrechnung beizufügen,
- eine nicht lohn- oder gehaltsabhängige Berufstätigkeit (auf selbstständiger Basis, freiberuflich usw.) kann durch Rechnungsbelege mit detaillierter Angabe der erbrachten Dienstleistungen oder durch einen entsprechenden anderen amtlichen Beleg nachgewiesen werden.

- **Sprachkenntnisse**

Bei Stellen im sprachlichen Bereich und falls in der Bekanntmachung gefordert, müssen Sie Ihre dritte und gegebenenfalls vierte Sprache aus den 24 Amtssprachen der Europäischen Union nachweisen, indem Sie das Niveau der Sprachkenntnisse angeben.

- **Erklärungsformular**

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



#### 4. AUSSCHLUSS VOM AUSWAHLVERFAHREN/AUSLESEVERFAHREN

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

- mehr als ein Konto angelegt haben,
- falsche Angaben gemacht haben oder für Ihre Angaben die entsprechenden Nachweise fehlen,
- eine oder mehrere Prüfungen nicht abgelegt haben,
- während der Prüfungen betrogen haben,
- versucht haben, unerlaubten Kontakt zu einem Mitglied des Prüfungsausschusses aufzunehmen,
- Ihre Unterlagen bei anonym bewerteten schriftlichen oder praktischen Prüfungen eindeutig gekennzeichnet oder mit Ihrem Namen versehen haben,
- sich nicht an die vorgegebenen Anweisungen für die Online-Prüfungen gehalten haben.

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

#### 5. MITTEILUNG

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

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

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

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

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

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

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

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

## 6. ALLGEMEINE HINWEISE

### 6.1 *Chancengleichheit*

Das Europäische Parlament achtet darauf, jegliche Diskriminierung zu vermeiden.

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

### 6.2 *Ersuchen der Bewerberinnen/Bewerber um Zugang zu sie betreffenden Informationen*

Im Zusammenhang mit Auswahlverfahren/Ausleseverfahren haben die Bewerberinnen/Bewerber – unter den nachfolgend genannten Bedingungen – das Recht auf Zugang zu bestimmten Informationen, die sie direkt und individuell betreffen. In Anwendung dieses Rechts kann das Europäische Parlament Bewerberinnen/Bewerber – auf ihren Antrag hin – folgende Informationen übermitteln:

- a) Wenn in der Bekanntmachung ein Multiple-Choice-Test vorgesehen ist, können die Bewerberinnen/Bewerber, welche den Multiple-Choice-Test nicht bestanden haben, das Raster ihrer Antworten sowie das Raster der richtigen Antworten erhalten. Jedes Ersuchen muss über das Apply4EP-Konto **binnen eines Monats** nach Absendung der E-Mail, mit der die Ergebnisse mitgeteilt wurden, eingereicht werden.
- b) Wenn in der Bekanntmachung eine Phase der Bewertung der Qualifikationen vorgesehen ist, können die Bewerberinnen/Bewerber, die nicht zu den Prüfungen zugelassen wurden, eine Kopie des Formulars, das zur individuellen Bewertung der Befähigungsnachweise verwendet wurde, erhalten. Jedes Ersuchen muss über das Apply4EP-Konto **binnen eines Monats** nach Absendung der E-Mail, mit der die Entscheidung mitgeteilt wurde, eingereicht werden.
- c) Wenn in der Bekanntmachung 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 sowie eine Kopie des sie betreffenden Bewertungsformulars erhalten. Jedes Ersuchen muss über das Apply4EP-Konto **binnen eines Monats** nach Absendung der E-Mail, mit der die Entscheidung mitgeteilt wurde, eingereicht werden.

- d) Bewerberinnen/Bewerber, die zu den mündlichen Prüfungen eingeladen, jedoch nicht 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 hin können sie eine unkorrigierte Kopie der schriftlichen Prüfungen sowie – für die schriftliche und mündliche Prüfung – eine Kopie des sie betreffenden Bewertungsformulars erhalten. Jedes Ersuchen muss über das Apply4EP-Konto **binnen eines Monats** nach Absendung der E-Mail eingereicht werden, mit der die Entscheidung, die/den Bewerberin/Bewerber nicht auf die Eignungsliste zu setzen, mitgeteilt wurde.
- e) Die in die Eignungsliste aufgenommenen Bewerberinnen/Bewerber werden nur darüber informiert, dass sie das Auswahlverfahren/Ausleseverfahren erfolgreich abgeschlossen haben. Diese Bewerberinnen/Bewerber können jedoch einen Antrag auf Zugang gemäß den Buchstaben a), b), c) und d) stellen.

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

### 6.3 *Schutz personenbezogener Daten*

Das Europäische Parlament stellt als die für die Organisation der Auswahlverfahren/Ausleseverfahren zuständige Einrichtung sicher, dass die personenbezogenen Daten der Bewerberinnen/Bewerber in voller Übereinstimmung mit der Verordnung (EU) 2018/1725 des Europäischen Parlaments und des Rates 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<sup>3</sup>, 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.

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

<sup>3</sup> ABl. L 295 vom 21.11.2018, S. 39.

Bewerberinnen/Bewerbern angegebenen Gründe als gleichwertig mit einem Fall höherer Gewalt oder einem unvorhersehbaren Ereignis.

## **7. ERSUCHEN UM ERNEUTE PRÜFUNG – BESCHWERDEN UND RECHTSBEHELFE – BESCHWERDEN BEIM EUROPÄISCHEN BÜRGERBEAUFTRAGTEN**

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

## ANHANG I

**Unverbindliche** Tabelle der Ausbildungsabschlüsse **innerhalb der Europäischen Union**, die zur Teilnahme an Auswahlverfahren/Ausleseverfahren der Funktionsgruppe AD<sup>1</sup> berechtigen (von Fall zu Fall zu bewerten):

LAND	Hochschulausbildung – vier Jahre oder länger	Hochschulausbildung – drei Jahre oder länger
<b>Belgique – België – Belgien</b>	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/Industrieel 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
<b>България</b>	Диплома за висше образование Бакалавър — 240 ECTS / Магистър — 300 ECTS / Доктор Магистър след Бакалавър — 60 ECTS / Магистър след Професионален бакалавър по ... — 120 ECTS	
<b>Česká republika</b>	Diplom o ukončení vysokoškolského studia / Magistr / Doktor	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)
<b>Danmark</b>	Kandidatgrad/Candidatus / Master/Magistergrad (Mag.Art) / Licenciatgrad / Ph.d.-grad	Bachelorgrad (B.A or B. Sc) / Professionsbachelorgrad / Diplomingeniør
<b>Deutschland</b>	Master (alle Hochschulen) / Diplom (Univ.) / Magister / Staatsexamen / Doktorgrad	Bachelor / Fachhochschulabschluss (FH) Staatsexamen (Regelstudienzeit 3 Jahre)
<b>Eesti</b>	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) / Magistrikraad / Arstikraad / Hambaarstikraad / Loomaarstikraad / Filosoofiadoktor / Doktorikraad (120–160 ainepunkti)	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) / Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)
<b>Éire/Ireland</b>	Céim Onórach Bhaitisiléara (4 bliana/240 ECTS) <i>Honours Bachelor Degree</i> (4 years/ 240 ECTS) / Céim Ollscoile <i>University Degree</i> / Céim Mháistir (60-120 ECTS) <i>Master's Degree</i> (60-120 ECTS) / Céim Dochtúra <i>Doctorate</i>	Céim Onórach Bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng) <i>Honours Bachelor Degree</i> (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng)
<b>Ελλάδα</b>	Πτυχίο (ΑΕΙ πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ υποχρεωτικής τετραετούς φοίτησης) 4 χρόνια (1ος κύκλος) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)	
<b>España</b>	Licenciado / Ingeniero / Arquitecto / Graduado / Máster Universitario / Doctor	Diplomado / Ingeniero técnico Arquitecto técnico/Maestro

(<sup>1</sup>) Für die Einstufung in die Besoldungsgruppen 7 bis 16 der Funktionsgruppe AD ist als zusätzliche Bedingung eine angemessene Berufserfahrung von mindestens einem Jahr Voraussetzung.

<b>France</b>	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
<b>Italia</b>	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
<b>Κύπρος</b>	Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master / Doctorat	
<b>Latvija</b>	Bakalaura diploms (160 kredīti) / Profesionālā bakalaura diploms / Maģistra diploms / Profesionālā maģistra diploms / Doktora grāds	Bakalaura diploms (min. 120 kredīti)
<b>Lietuva</b>	Aukštojo mokslo diplomas / Bakalauro diplomas / Magistro diplomas / Daktaro diplomas / Meno licencianto diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas
<b>Luxembourg</b>	Master / Diplôme d'ingénieur industriel / DESS en droit européen	Bachelor / Diplôme d'ingénieur technicien
<b>Magyarország</b>	Egyetemi oklevél / Alapfokozat – 240 kredit / Mesterfokozat / Doktori fokozat	Főiskolai oklevél / Alapfokozat – 180 kredit vagy annál több
<b>Malta</b>	Bachelor's degree / Master of Arts / Doctorate	Bachelor's degree
<b>Nederland</b>	HBO Bachelor degree HBO/WO Master's degree Doctoraal examen /Doctoraat	Bachelor (WO)
<b>Österreich</b>	Master Magister/Magistra Magister/Magistra (FH) Diplom-Ingenieur/in Diplom-Ingenieur/in (FH) Doktor/in PhD	Bachelor Bakkalaureus/Bakkalaurea Bakkalaureus/Bakkalaurea (FH)
<b>Polska</b>	Magister / Magister inżynier Dyplom doktora	Licencjat / Inżynier
<b>Portugal</b>	Licenciado / Mestre / Doutor	Bacharel / Licenciado
<b>Republika Hrvatska</b>	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)
<b>România</b>	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
<b>Slovenija</b>	Univerzitetna diploma/ Magisterij / Specializacija / Doktorat	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi
<b>Slovensko</b>	diplom o ukončení vysokoškolského štúdia / bakalár (Bc.) / magister magister/inžinier / ArtD	diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (bakalár)

<b>Suomi/ Finland</b>	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)
<b>Sverige</b>	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)
<b>United Kingdom</b>	Honours Bachelor degree / Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) / Doctorate	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland
NOTE: UK diplomas awarded in 2020 (until 31 December 2020) are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.		

## ANHANG II

**Unverbindliche** Tabelle der Ausbildungsabschlüsse **innerhalb der Europäischen Union**, die zur Teilnahme an Auswahlverfahren/Ausleseverfahren der Funktionsgruppe AST<sup>2</sup> berechtigen (von Fall zu Fall zu bewerten).

PAYS	Enseignement secondaire (donnant accès à l'enseignement supérieur)	Enseignement supérieur (cycle supérieur non universitaire ou cycle universitaire court d'une durée légale de deux ans minimum)
<b>Belgique – Belgïe – Belgien</b>	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
<b>България</b>	Диплома за средно образование / Свидетелство за зрелост / Диплома / Диплома за завършено средно образование / Диплома за средно специално образование	Специалист по ...
<b>Česká republika</b>	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)
<b>Danmark</b>	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) / Højere Handelseksamen (HHX) / Højere Afgangseksamen (HA) / Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)
<b>Deutschland</b>	Allgemeine Hochschulreife / Abitur / Fachgebundene Hochschulreife / Fachhochschulreife / Hochschulzugang für beruflich Qualifizierte	
<b>Eesti</b>	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta
<b>Éire/Ireland</b>	Ardteistiméireacht Grád D3 i 5 ábhar / <i>Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects</i> / Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT) / <i>Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)</i>	Teastas Náisiúnta / <i>National Certificate</i> / Céim Bhaitisiléara / <i>Ordinary Bachelor Degree</i> Diplóma Náisiúnta (ND, Dip.) / <i>National Diploma</i> (ND, Dip.) / Dámhachtain Ardteastas Ardoideachais (120 ECTS) / <i>Higher Certificate</i> (120 ECTS)
<b>Ελλάδα</b>	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 (IEK)
<b>España</b>	Bachillerato Unificado y Polivalente (BUP) + Curso de Orientación Universitaria (COU) / Bachillerato	Técnico superior / Técnico especialista

<sup>(2)</sup> Für die Einstufung in die Funktionsgruppe AST ist als zusätzliche Bedingung eine angemessene Berufserfahrung von mindestens drei Jahren Voraussetzung.



<b>France</b>	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)
<b>Italia</b>	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)
<b>Κύπρος</b>	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) / Higher Diploma
<b>Latvija</b>	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību
<b>Lietuva</b>	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas
<b>Luxembourg</b>	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)
<b>Magyarország</b>	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány / Szakközépiskolai érettségiképesítő bizonyítvány / Érettségi bizonyítvány	Bizonyítvány felsőfokú szakképesítésről
<b>Malta</b>	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
<b>Nederland</b>	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)
<b>Österreich</b>	Matura/Reifeprüfung Reife-und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom Akademiediplom
<b>Polska</b>	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej
<b>Portugal</b>	Diploma de Ensino Secundário/ Certificado de Habilitações do Ensino Secundário	
<b>Republika Hrvatska</b>	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Associate degree Graduate specialist Stručni Pristupnik / Pristupnica

<b>România</b>	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) învățământ preuniversitar
<b>Slovenija</b>	Maturitetno spričevalo (Spričevalo o poklicni maturi) (Spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole
<b>Slovensko</b>	vysvedčenie o maturitnej skúške	absolventský diplom
<b>Suomi/ Finland</b>	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
<b>Sverige</b>	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1– 3 år
<b>United Kingdom</b>	General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) and Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4
	NOTE: UK diplomas awarded in 2020 (until 31 December 2020) are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.	

## ANHANG III

### ERSUCHEN UM ERNEUTE PRÜFUNG – BESCHWERDEN UND RECHTSBEHELFE – BESCHWERDEN BEIM EUROPÄISCHEN BÜRGERBEAUFTRAGTEN

#### A. Ersuchen um erneute Prüfung

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

- Nichtzulassung zum Auswahlverfahren/Ausleseverfahren,
- Nichteinladung zu einer schriftlichen oder mündlichen Prüfung.

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

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

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

#### B. Beschwerden und Rechtsbehelfe

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

Die Beschwerde ist zu richten an:

Herrn Generalsekretär  
Europäisches Parlament  
Gebäude Konrad Adenauer  
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

---

<sup>(1)</sup> 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).

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  
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.

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

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

Europäischer Bürgerbeauftragter  
1, avenue du Président Robert Schuman – BP 403  
67001 STRASBOURG CEDEX  
FRANKREICH

und zwar gemäß Artikel 228 Absatz 1 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union und unter den Bedingungen, die im Beschluss 94/262/EGKS, EG, Euratom des Europäischen Parlaments vom 9. März 1994 über die Regelungen und allgemeinen Bedingungen für die Ausübung der Aufgaben des Bürgerbeauftragten<sup>2</sup> festgelegt sind.

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

---

(<sup>2</sup>) ABl. L 113 vom 4.5.1994, S. 15.

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