

EUROPÄISCHES PARLAMENT

Leitfaden für Teilnehmer an Auswahlverfahren des Europäischen Parlaments

ANKÜNDIGUNG	2
1. EINLEITUNG.....	2
Wie läuft ein Auswahlverfahren ab?.....	2
2. PHASEN DES AUSWAHLVERFAHRENS	3
Eingang der Bewerbungsunterlagen	3
Prüfung der Erfüllung der allgemeinen Bedingungen,	3
Prüfung der Erfüllung der besonderen Bedingungen.....	4
Bewertung der Befähigungsnachweise	4
Prüfungen.....	5
Eignungsliste.....	5
3. EINREICHUNG DER BEWERBUNG	5
Allgemeines	5
Einreichung der vollständigen Unterlagen.....	6
Den Unterlagen beizufügende Belege	6
Allgemeines	6
Belege in Bezug auf die Erfüllung der allgemeinen Bedingungen.....	6
Belege in Bezug auf die Erfüllung der besonderen Bedingungen und Bewertung der Befähigungsnachweise.....	7
4. KOMMUNIKATION	8
5. ALLGEMEINE HINWEISE	8
Chancengleichheit.....	8
Anträge der Bewerber auf Zugang zu sie betreffenden Informationen	8
Schutz personenbezogener Daten	9
Fahrt- und Aufenthaltskosten.....	9
ANHANG I.....	11
ANHANG II.....	14

ANKÜNDIGUNG

Das Europäische Parlament hat die Online-Plattform APPLY4EP eingerichtet, um die Einstellungsverfahren zu optimieren und zu beschleunigen.

Bewerbungen auf vom Europäischen Parlament ausgeschriebene Stellen sind nur über die Plattform APPLY4EP möglich. Sie ist unter folgender Adresse abrufbar: <https://apply4ep.gestmax.eu>.

Wenn Sie an einem oder mehreren Auswahlverfahren des Europäischen Parlaments teilnehmen wollen, müssen Sie zunächst ein Konto in der Anwendung APPLY4EP einrichten.

Nachdem Sie Ihr Konto eingerichtet haben, klicken Sie auf den Reiter „Online bewerben“, der sich am Ende der Stellenausschreibung befindet, und folgen Sie den Anweisungen.

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

Lesen Sie vor Ihrer Bewerbung die Stellenausschreibung sowie den entsprechenden Leitfaden aufmerksam durch.

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

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 Union¹.

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).

Den Bewerbern ist es förmlich untersagt, sich persönlich oder über Dritte an den Auswahlausschuss zu wenden. Die Anstellungsbehörde behält sich vor, alle Bewerber auszuschließen, die dieses Verbot missachten.

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 vier bis sechs Monaten erstrecken kann.

2. PHASEN DES AUSWAHLVERFAHRENS

Das Auswahlverfahren umfasst folgende Phasen:

- Eingang der Bewerbungen,
- Prüfung der Erfüllung der allgemeinen Bedingungen,
- Prüfung der Erfüllung der besonderen Bedingungen,
- Bewertung der Befähigungsnachweise,
- Prüfungen,
- Aufnahme in die Eignungsliste.

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 allgemeinen und besonderen Bedingungen erfüllen. Bewerbungen sind ausschließlich über die Online-Registrierung möglich. Eine Registrierung nach Ablauf der Frist für die Einreichung der Bewerbungen ist nicht möglich.

Prüfung der Erfüllung der allgemeinen Bedingungen,

Das Referat Talentauswahl prüft, ob die Bewerbung zulässig ist, d. h. ob sie in der Form und innerhalb der Frist, wie sie in der Stellenausschreibung festgelegt sind, eingereicht wurde und ob die allgemeinen Bedingungen erfüllt sind.

Dementsprechend scheiden von vornherein alle Bewerber aus, die

- sich nicht über die Anwendung APPLY4EP beworben haben, oder
- die allgemeinen Zulassungsbedingungen nicht erfüllen.

Diese Bewerber werden nach Ablauf der Frist für die Einreichung der Bewerbungen per E-Mail persönlich davon unterrichtet, dass ihre Bewerbung nicht berücksichtigt wird.

Die Anstellungsbehörde erstellt die Liste der Bewerber, die die in der Stellenausschreibung festgelegten allgemeinen Bedingungen erfüllen, und leitet sie zusammen mit den entsprechenden Unterlagen dem Auswahlausschuss zu.

Prüfung der Erfüllung der besonderen Bedingungen,

Der Auswahlausschuss prüft die Bewerbungen und erstellt die Liste der Bewerber, die die in der Stellenausschreibung festgelegten besonderen Bedingungen erfüllen. Der Ausschuss stützt sich dabei ausschließlich auf die Angaben im Bewerbungsformular, die durch beigefügte 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, 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.

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

In diesem Stadium scheiden die 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.

Bewertung der Befähigungsnachweise

Um die Bewerber auszuwählen, 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 insbesondere 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 zum bzw. ihren Ausschluss von den Prüfungen getroffen hat.

Prüfungen

Alle Prüfungen sind obligatorisch. Das Nichtbestehen einer Prüfung führt zum Ausschluss vom Auswahlverfahren. Die Höchstzahl der zu den Prüfungen zugelassenen Bewerber ist in der Stellenausschreibung festgelegt.

Bricht eine Bewerberin oder ein Bewerber die Teilnahme am Auswahlverfahren ab, werden die Prüfungen nicht bewertet.

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 Reserveliste bedeutet, dass 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. EINREICHUNG DER BEWERBUNG

Allgemeines

Prüfen Sie vor der Einschreibung 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.

In den Stellenausschreibungen sind keine Altersbeschränkungen festgelegt. Allerdings ist das im Statut der Beamten der Europäischen Union festgelegte Ruhestandsalter zu berücksichtigen.

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.

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

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 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.

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.
2. Fügen Sie dann alle vorab nummerierten und vorzugsweise ins PDF-Format konvertierten erforderlichen Belege bei.
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.

Den Unterlagen beizufügende Belege

Allgemeines

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

Verweise auf Websites gelten nicht als Dokumente im vorstehenden Sinne.

Ausdrucke von Internetseiten gelten nicht als Bescheinigungen, können diesen jedoch informationshalber beigelegt werden.

Ein Lebenslauf gilt nicht als Nachweis, auch wenn Sie aufgefordert werden, eine entsprechende Kopie hochzuladen.

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

Belege in Bezug auf die Erfüllung der allgemeinen Bedingungen

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

- 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.

Die Bewerber müssen das Kästchen „Ehrenwörtliche Erklärung“ ankreuzen. Indem sie dieses Kästchen ankreuzen, erklären sie ehrenwörtlich, dass sie die Bedingungen erfüllen und dass die gemachten Angaben vollständig und wahrheitsgemäß sind.

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

Die Bewerber müssen dem Auswahlausschuss alle nötigen Auskünfte erteilen und Nachweise vorlegen, damit dieser die Richtigkeit der im Bewerbungsformular gemachten Angaben überprüfen kann.

Diplome und/oder Zeugnisse, die den erfolgreichen Bildungsabschluss bescheinigen

Die Bewerber haben den in der Stellenausschreibung geforderten Bildungsabschluss mit Dokumenten (vorzugsweise im PFD-Format) der entsprechenden Diplome oder Zeugnisse, die der Online-Einschreibung beizufügen sind, nachzuweisen.

Der Auswahlausschuss berücksichtigt dabei die unterschiedlichen Bildungssysteme der Mitgliedstaaten der Europäischen Union.

Zu den postsekundären Abschlusszeugnissen sind möglichst detaillierte Angaben zu machen, insbesondere zur Dauer der Studien und zu den Ausbildungsfächern, damit der Auswahlausschuss beurteilen kann, ob die Bewerber einen für die künftige Tätigkeit einschlägigen Abschluss nachweisen können.

Im Falle einer Fach- oder Berufsausbildung bzw. einer Weiterbildung oder Spezialisierung ist anzugeben, ob es sich um einen Vollzeit-, Teilzeit- oder Abendlehrgang gehandelt hat, welche Fächer unterrichtet wurden und welches die reguläre 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 Zeugnisses oder Diploms 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 Bewerber über eine den künftigen Aufgaben entsprechende Berufserfahrung verfügen. Liegen zu einer Berufserfahrung mehrere Unterlagen vor, so sind sie in einem einzigen Dokument hochzuladen.

Für alle relevanten Beschäftigungszeiten sind folgende Nachweise erforderlich:

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

4. KOMMUNIKATION

Die Bewerber haben aufgrund der ihnen obliegenden Sorgfaltspflicht dafür zu sorgen, dass die ordnungsgemäß ausgefüllte Online-Registrierung, der sämtliche erforderlichen Nachweise beigelegt sind, innerhalb der in der Stellenausschreibung festgelegten Frist über die Anwendung APPLY4EP validiert wird.

Bewerbungen, die nicht über die Anwendung APPLY4EP übermittelt werden, werden nicht berücksichtigt. Es ist daher zwecklos, eine Bewerbung auf dem Postweg, auch per Einschreiben, zu übermitteln. Das Referat Talentausswahl akzeptiert außerdem keine persönliche Übergabe von Bewerbungen.

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.

Alle Mitteilungen des Europäischen Parlaments zu dem Auswahlverfahren einschließlich der Einladungen zu den Prüfungen werden per E-Mail an die Adresse versandt, die der Bewerber bei der Online-Registrierung über das von ihm eingerichtete Konto im Bewerbungsformular angegeben hat. Die Bewerber sind für die regelmäßige Überprüfung der an ihre Adresse versandten E-Mails verantwortlich und müssen ihr Konto im Fall von Änderungen ihrer persönlichen Daten entsprechend aktualisieren.

Um die Unabhängigkeit des Auswahlausschusses zu gewährleisten, ist es den Bewerbern förmlich untersagt, sich persönlich oder über Dritte an den Auswahlausschuss zu wenden; die Missachtung dieses Verbots kann zum Ausschluss vom Auswahlverfahren führen.

Der Schriftverkehr mit dem Ausleseausschuss sowie Anträge auf Auskunft oder anderweitiger Schriftwechsel zum Ablauf des Auswahlverfahrens sind ausschließlich über Ihr Konto zu übermitteln. .

5. ALLGEMEINE HINWEISE

Chancengleichheit

Das Europäische Parlament achtet darauf, jegliche Diskriminierung zu vermeiden.

Es verfolgt eine Politik der Chancengleichheit und akzeptiert Bewerbungen ohne jede 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 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.

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 zusätzliche Informationen übermitteln:

- a) 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 innerhalb eines Monats nach Absendung der E-Mail, mit der die Entscheidung mitgeteilt wird, eingereicht werden.
- b) Diejenigen Bewerber, die die schriftliche Prüfung nicht bestanden haben und/oder nicht zur mündlichen Prüfung eingeladen wurden, können auf ihren Antrag hin eine Kopie dieser schriftlichen Prüfung sowie eine Kopie des sie betreffenden Bewertungsformulars mit den vom Auswahlausschuss vorgenommenen Bewertungen erhalten. Jeder Antrag muss innerhalb eines Monats nach Absendung der E-Mail, mit der die Entscheidung mitgeteilt wird, eingereicht werden.
- c) Bewerber, die zu den mündlichen Prüfungen eingeladen, jedoch nicht für die Eignungsliste berücksichtigt 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 für alle ihre Prüfungen (schriftliche oder mündliche Prüfungen) eine Kopie des sie betreffenden Bewertungsformulars mit den vom Auswahlausschuss vorgenommenen Bewertungen erhalten. Anträge auf Kopien müssen innerhalb eines Monats nach Absendung der E-Mail eingereicht werden, mit der die Entscheidung, den Bewerber nicht in die Eignungsliste aufzunehmen, mitgeteilt wird.
- d) 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 für den Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten bearbeitet.

Schutz personenbezogener Daten

Das Europäische Parlament stellt als die für die Organisation der Auswahlverfahren zuständige Einrichtung sicher, dass die personenbezogenen 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*), behandelt werden, insbesondere mit Blick auf die Vertraulichkeit und den Schutz dieser Daten.

Fahrt- und Aufenthaltskosten

Den zu den Prüfungen eingeladenen Bewerbern wird ein Teil der Fahrt- und Aufenthaltskosten erstattet. Die geltenden Modalitäten und Erstattungssätze werden ihnen mit ihrer Einladung zu den Prüfungen mitgeteilt.

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

ANHANG I

Unverbindliche Tabelle der Ausbildungsabschlüsse, die zur Teilnahme an Auswahlverfahren der Funktionsgruppe AST berechtigen

LAND	Sekundarschulabschluss ² (der den Zugang zur postsekundären Bildung ermöglicht)	Postsekundärer Abschluss (nicht universitärer Tertiärbereich oder kurze Universitätsausbildung von einer gesetzlichen Mindestdauer von zwei Jahren)
Belgique – België – Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS) / Diploma secundair onderwijs / Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES) / Getuigschrift van hoger secundair onderwijs / Diplôme d'enseignement professionnel / Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature – Kandidaat Graduat – Gegradueerde Bachelier (dit «professionnalisant» ou de «type court») / Professioneel gerichte Bachelor – 180 ECTS
България	Диплома за средно образование / Свидетелство за зрелост / Диплома / Диплома за завършено средно образование / Диплома за средно специално образование	Специалист по ...
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)
Danmark	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)
Deutschland	Allgemeine Hochschulreife / Abitur / Fachgebundene Hochschulreife / Fachhochschulreife / Hochschulzugang für beruflich Qualifizierte	
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta
Éire/Ireland	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 / Céim Bhaitsiléara / Ordinary Bachelor Degree / Diplóma Náisiúnta (ND, Dip.) / National Diploma (ND, Dip.) / Dámhachtain Ardeastas Ardoideachais (120 ECTS) / Higher Certificate (120 ECTS)</i>
Ελλάδα	α) Απολυτήριο Γενικού Λυκείου β) Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου γ) Απολυτήριο Τεχνικού – Επαγγελματικού Λυκείου δ) Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου / Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου / Απολυτήριο Γενικού Λυκείου / Απολυτήριο Επαγγελματικού Λυκείου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)
España	Bachillerato Unificado y Polivalente (BUP) + Curso de Orientación Universitaria (COU) / Bachillerato	Técnico superior / Técnico especialista

² Für die Einstufung in die Funktionsgruppe AST ist als zusätzliche Bedingung eine angemessene Berufserfahrung von mindestens drei Jahren Voraussetzung.

France	Baccalauréat / Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) / Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) / Brevet de technicien supérieur (BTS) / Diplôme universitaire de technologie (DUT) / Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)
Italia	Diploma di scuola secondaria superiore (diploma di maturità o esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore)	Certificato di specializzazione tecnica superiore/attestato di competenza (4 semestri) / Diploma di istruzione e formazione tecnica superiore (IFTS) / Diploma di istruzione tecnica superiore (ITS) / Diploma universitario (2 anni) / Diploma di Scuola diretta a fini speciali (2 anni)
Κύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) / Higher Diploma
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	Brevet de technicien supérieur (BTS) / Brevet de maîtrise / Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) / Diplôme universitaire de technologie (DUT)
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány / Szakközép-iskolai érettségiképesítő bizonyítvány / Érettségi bizonyítvány	Bizonyítvány felsőfokú szakképesítésről
Malta	Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher) / Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including systems of knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5 / 2 A Levels (passes A-E) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma
Nederland	Diploma VWO / Diploma staatsexamen (2 diploma's) / Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) / Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Kandidaatsexamen Associate degree (AD)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom Akademiediplom
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej
Portugal	Diploma de Ensino Secundário / Certificado de Habilitações do Ensino Secundário	
Republika Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Associate degree Graduate specialist Stručni Pristupnik / Pristupnica
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) învătământ preuniversitar

Slovenija	Maturitetno spričevalo (Spričevalo o poklicni maturi) (Spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole
Slovensko	vysvedčenie o maturitnej skúške	absolventský diplom
Suomi/ Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning (Betyg över avlagd yrkesexamen på andra stadiet) Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto – Yrkesexamen på institutnivå
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen / Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1-3 år
United Kingdom	General Certificate of Education Advanced level – 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) and Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4

ANHANG II

ANTRÄGE AUF ERNEUTE PRÜFUNG – RECHTSBEHELFE– BESCHWERDEN BEIM EUROPÄISCHEN BÜRGERBEAUFTRAGTEN

Bewerber können bei einer sie ihrer Ansicht nach beschwerenden Entscheidung eine erneute Prüfung dieser Entscheidung verlangen, Rechtsmittel einlegen oder eine Beschwerde beim Europäischen Bürgerbeauftragten einreichen ⁽³⁾.

Anträge auf erneute Prüfung

Bewerber können beim Auswahlausschuss einen Antrag auf erneute Prüfung folgender Entscheidungen stellen:

- Nichtzulassung zum Auswahlverfahren,
- Nichteinladung zur schriftlichen Prüfung und
- Nichteinladung zu den mündlichen Prüfungen.

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

Die begründeten Anträge auf erneute Prüfungen müssen innerhalb einer Frist von zehn Kalendertagen nach Absendung der E-Mail, mit der die entsprechende Entscheidung mitgeteilt wird, eingereicht 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 ⁽⁴⁾:

An den Generalsekretär
Europäisches Parlament
Konrad-Adenauer-Gebäude
2929 Luxembourg
LUXEMBURG

Dieser Weg steht in allen Phasen des Auswahlverfahrens offen.

⁽³⁾ Durch die Einreichung eines Einspruchs, eines Rechtsmittels oder einer Beschwerde beim Europäischen Bürgerbeauftragten wird die Arbeit des Auswahlausschusses nicht unterbrochen.

⁽⁴⁾ 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).

Es sei darauf hingewiesen, 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. In einem solchen Fall kann der Beschluss des Auswahlausschusses 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 bei Tribunal de l'Union européenne
2925 Luxembourg
LUXEMBURG,

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.

Diese Möglichkeit besteht nur für die vom Auswahlausschuss gefassten Beschlüsse.

Gegen Verwaltungsentscheidungen, die die Nichtzulassung vorsehen und dadurch begründet sind, dass die Bewerbung nicht die Bedingungen für die Zulassung zum Auswahlverfahren gemäß Titel B.1 dieser Bekanntmachung 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.

Die in den Artikeln 90 und 91 des Statuts der Beamten der Europäischen Union genannten Fristen für diese beiden Rechtsmittelarten beginnen entweder mit der Mitteilung der beschwerenden Entscheidung oder – nur im Fall von Anträgen auf erneute Prüfung – mit der Mitteilung der ersten Antwort des Auswahlausschusses auf diesen Antrag.

Beschwerden beim Europäischen Bürgerbeauftragten

Die Bewerber können wie alle Bürger der Europäischen Union eine Beschwerde an den Europäischen Bürgerbeauftragten richten, und zwar unter

Médiateur européen
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 (ABl. L 113 vom 4.5.1994) festgelegt sind.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Frist, die gemäß Artikel 91 des Statuts der Beamten der Europäischen Union für die Einlegung von Rechtsmitteln beim Gericht Europäischen Union gemäß Artikel 270 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union gilt, durch die Befassung des Bürgerbeauftragten nicht ausgesetzt wird.