

Leitfaden für Bewerber Datenbank für den Bereich Gebäude (Funktionsgruppe I)

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

Ein Konto erstellen

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.

Bewerben

Klicken Sie zunächst auf *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 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 Feld *Tätigkeitsbereich* im Rahmen Ihrer Berufserfahrung müssen Sie zunächst den Code „INText“ eingeben, wenn Sie Erfahrungen im Ausland oder in einer internationalen Organisation erworben haben, gefolgt von einer ausführlichen Beschreibung Ihrer Tätigkeiten. Sie müssen alle einschlägigen Unterlagen (z. B. Bescheinigung ehemaliger Arbeitgeber, Einstellungsschreiben, Stellenbeschreibung, Vertrag, Gehaltsabrechnung usw.) in einem einzigen PDF-Dokument hochladen.

Wenn Sie weitere Berufserfahrung hinzufügen möchten, klicken Sie auf *Möchten Sie weitere Tätigkeiten hinzufügen?* Sie können bis zu zwölf berufliche Tätigkeiten hinzufügen.

Geben Sie die Bildungsabschlüsse der Sekundarstufe und Hochschulabschlüsse an, die Sie besitzen, sowie im Feld *Bezeichnung des Abschlusses* die entsprechende lateinische Bezeichnung und die Endnote Ihres Abschlusses.

Unterlagen, die nicht als Anlagen zur Online-Anmeldung eingereicht werden, werden nicht berücksichtigt.

Konsultieren Sie regelmäßig Ihr 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. Unter *Mein Konto* können Sie Ihre Kontaktdaten aktualisieren.

Chancengleichheit

Das Europäische Parlament achtet darauf, jegliche Diskriminierung zu vermeiden.

Es verfolgt eine Politik der Chancengleichheit und nimmt die 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 entgegen.

Wird in diesem Leitfaden auf eine Person männlichen Geschlechts Bezug genommen, ist dies auch als Bezugnahme auf eine Person weiblichen Geschlechts zu verstehen und umgekehrt.

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*) verarbeitet werden, vor allem mit Blick auf die Vertraulichkeit und den Schutz dieser Daten.