

Leitfaden für Bewerberinnen und Bewerber bei internen Auswahlverfahren des Europäischen Parlaments

1. EINLEITUNG

Ein internes Auswahlverfahren umfasst mehrere Phasen, während derer die Bewerber und Bewerberinnen miteinander im Wettbewerb stehen. Es steht den Beamten und Bediensteten auf Zeit des Europäischen Parlaments offen, die die in der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens festgelegten Voraussetzungen erfüllen, wobei allen Bewerberinnen und Bewerbern eine faire Chance gegeben wird, ihre Fähigkeiten unter Beweis zu stellen, und die Auswahl auf der Grundlage der Verdienste unter Wahrung des Gleichbehandlungsgrundsatzes erfolgt.

Die Bewerber und Bewerberinnen, die das Auswahlverfahren bestehen, werden in eine Eignungsliste aufgenommen, auf die das Europäische Parlament für die Besetzung der Stelle zurückgreift, die Gegenstand der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens ist.

Für jedes Auswahlverfahren wird ein Prüfungsausschuss gebildet, der aus Mitgliedern der Verwaltung und der Personalvertretung besteht. Die Arbeiten dieses Ausschusses sind geheim und erfolgen gemäß Anhang III des Beamtenstatuts.

Den Bewerberinnen und Bewerbern ist es förmlich untersagt, sich persönlich oder über Dritte an den Prüfungsausschuss zu wenden. Die Anstellungsbehörde behält sich das Recht vor, Bewerber und Bewerberinnen auszuschließen, die dieses Verbot missachten.

Bei der Entscheidung über die Zulassung der einzelnen Bewerberinnen und Bewerber berücksichtigt der Prüfungsausschuss strikt die in der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens in den Allgemeinen Bedingungen und den Zulassungsbedingungen festgelegten Bedingungen. Die Bewerber und Bewerberinnen können keine Zulassung zu einem früheren Auswahl- oder Ausleseverfahren geltend machen.

Um die besten Bewerberinnen und Bewerber auszuwählen, vergleicht der Prüfungsausschuss die Leistungen der einzelnen Bewerber und Bewerberinnen und beurteilt anhand dessen, inwieweit diese in der Lage sind, die in der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens genannten Aufgaben zu erfüllen. Er darf dabei nicht nur den Stand der Kenntnisse beurteilen, sondern muss vielmehr diejenigen Personen ermitteln, die aufgrund ihrer Leistungen am besten geeignet sind.

Ein internes Auswahlverfahren kann sich je nach der Anzahl der eingegangenen Bewerbungen über einen Zeitraum von vier bis sechs Monaten erstrecken.

2. DIE PHASEN DES AUSWAHLVERFAHRENS

Das Auswahlverfahren umfasst folgende Phasen:

- Eingang der Bewerbungen,
- Prüfung der Erfüllung der Zulassungsbedingungen
- Prüfungen,
- Eignungsliste

Eingang der Bewerbungsunterlagen

Die Bewerber und Bewerberinnen müssen sich über die APPLY4EP-Plattform bewerben, da ansonsten der Ausschluss erfolgt. Dazu müssen sie auf „ONLINE BEWERBEN“ klicken und den Anweisungen folgen.

Die Bewerberinnen und Bewerber können nur ein Konto erstellen. Die Daten, die sie in ihrem Konto gespeichert haben, bleiben veränderbar, damit sie alle sie betreffenden Informationen aktualisieren können. Die Bewerber und Bewerberinnen, die mehr als ein Konto erstellt haben, werden disqualifiziert, was zu jedem Zeitpunkt des Verfahrens erfolgen kann.

Die Bewerberinnen und Bewerber, die ihre Bewerbung nicht über die APPLY4EP-Plattform eingereicht haben, werden automatisch ausgeschlossen und **nach Ablauf der Bewerbungsfrist** per E-Mail benachrichtigt.

Prüfung der Erfüllung der Zulassungsbedingungen

Die Liste der Bewerber und Bewerberinnen, die ihre Bewerbungen gemäß dem vorgeschriebenen Verfahren eingereicht haben, wird von der Anstellungsbehörde erstellt und zusammen mit den Unterlagen dem Prüfungsausschuss übermittelt.

Der Prüfungsausschuss prüft die Bewerbungen und erstellt eine Liste der Bewerberinnen und Bewerber, die die in der Bekanntmachung genannten Zulassungsbedingungen erfüllen. Dabei stützt er sich ausschließlich auf die Angaben im Bewerbungsformular, ***die durch Nachweise belegt sind, die dem Bewerbungsformular beiliegen.***

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

- Studium: Datum des Beginns und des Endes, Art des Studienabschlusses/der Studienabschlüsse sowie Studienfächer,
- Berufserfahrung: Datum des Beginns und des Endes sowie genaue Art der ausgeübten Tätigkeiten.

Bewerberinnen und Bewerber, die Studien, Artikel, Berichte oder andere Texte veröffentlicht haben, die sich auf die Art der Aufgaben beziehen, müssen diese in dem Bewerbungsformular angeben.

In diesem Stadium scheiden die Bewerberinnen und Bewerber aus, die die in der Bekanntmachung geforderten Zulassungsbedingungen nicht erfüllen.

Die Bewerber und Bewerberinnen werden einzeln davon unterrichtet, wie der Prüfungsausschuss über ihre Zulassung zu den Prüfungen entschieden hat.

Prüfungen

Die Bewerberinnen und Bewerber, die die Zulassungsbedingungen erfüllen, werden zu den Prüfungen eingeladen. Alle Prüfungen sind obligatorisch; das Nichtbestehen einer Prüfung führt automatisch zum Ausscheiden aus dem Verfahren. Die Beschreibung und Bewertung der Prüfungen sind in der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens enthalten.

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

Eignungsliste

Nur die in der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens festgelegte Höchstzahl von Bewerberinnen und Bewerbern wird in die Reserveliste aufgenommen.

3. WIE WIRD DIE BEWERBUNG EINGEREICHT?

Allgemeine Bemerkungen

Bevor Sie sich anmelden, sollten Sie sorgfältig prüfen, ob Sie alle Zulassungsbedingungen erfüllen, d. h. die Bekanntmachung des Auswahlverfahrens und diesen Leitfaden lesen und die Bedingungen von beiden akzeptieren.

Sie müssen sich über die APPLY4EP-Plattform bewerben. Sie müssen ein Konto erstellen. Dazu werden Sie gebeten, die interne Bekanntmachung des Auswahlverfahrens sorgfältig zu lesen, auf die Registerkarte „ONLINE BEWERBEN“ zu klicken und den Anweisungen zu folgen. Die Daten, die Sie in ihrem Konto gespeichert haben, bleiben veränderbar, damit Sie alle Sie betreffenden Informationen aktualisieren können.

Beim Ausfüllen des Bewerbungsformulars müssen Sie die Sprache auswählen, in der Sie benachrichtigt werden möchten. Die Sprache der Benachrichtigung ist die Sprache, in der Sie vom Europäischen Parlament über den Stand der Bearbeitung Ihrer Bewerbung (Zulassung/Nichtzulassung, Einladung zu den Prüfungen, Ergebnisse usw.) unterrichtet werden, und muss der Sprache 2 dieses internen Auswahlverfahrens entsprechen. Sie können Sprache 3 aus allen anderen verfügbaren Sprachen wählen. Sie werden gebeten, für das Auswahlverfahren relevante Informationen (z. B. Diplome) anzugeben. Sie müssen außerdem ehrenwörtlich erklären, dass die **Angaben in dem Bewerbungsformular und in den Anlagen wahrheitsgemäß und vollständig** sind. Sobald Ihr Bewerbungsformular bestätigt ist, können Sie keine Änderungen mehr an ihm vornehmen. Es obliegt Ihnen sicherzustellen, dass Sie Ihr Antragsformular fristgerecht ausfüllen und bestätigen.

Bewerber und Bewerberinnen, die an einer Behinderung leiden oder sich in einer besonderen Situation (z. B. Schwangerschaft, Stillzeit, schlechtem Gesundheitszustand, medizinischer Behandlung) befinden, die ihre Teilnahme an den Prüfungen erschweren könnten, müssen dies im Bewerbungsfragebogen angeben und die notwendigen Informationen übermitteln, damit die Verwaltung möglichst alle notwendigen Maßnahmen ergreifen kann. Gegebenenfalls müssen sie auf einem separaten Blatt, das sie dem Bewerbungsformular beifügen, genauer erläutern, welche Vorkehrungen ihres Erachtens erforderlich sind, um ihnen die Teilnahme an den Prüfungen zu erleichtern.

Die Bewerberinnen und Bewerber müssen ein von ihrer nationalen Behörde ausgestelltes Zeugnis oder ein ärztliches Attest vorlegen, bevor ihr Antrag geprüft werden kann. Ihre Belege werden geprüft, so dass erforderlichenfalls angemessene Vorkehrungen getroffen werden können.

Wie reiche ich die vollständige elektronische Datei ein?

1. Erstellen Sie ein Konto auf der APPLY4EP-Plattform.
2. Füllen Sie das Bewerbungsformular aus.
3. Fügen Sie alle erforderlichen Belege bei.
4. Reichen Sie Ihre Bewerbung fristgemäß nach dem in der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens festgelegten Verfahren ein.

Welche Belege sind den Bewerbungsunterlagen beizufügen?

Allgemeine Bemerkungen

Es dürfen nur unbeglaubigte Fotokopien der erforderlichen Dokumente beigelegt werden. Verweise auf Websites gelten nicht als Dokumente im vorstehenden Sinne. Ausdrücke von Internetseiten gelten nicht als Bescheinigungen, können diesen jedoch lediglich informationshalber beigelegt werden.

Ein Lebenslauf wird nicht als Beleg betrachtet, obwohl die Bewerber und Bewerberinnen ihn in ihr Bewerbungsformular aufnehmen müssen.

Sie können nicht auf Dokumente, Bewerbungsformulare oder andere Unterlagen verweisen, die mit einer früheren Bewerbung eingereicht wurden. Ein Verweis auf die Personalakte wird nicht akzeptiert.

Wird zu irgendeinem Zeitpunkt des Verfahrens festgestellt, dass die im Bewerbungsformular enthaltenen Angaben nicht zutreffen, nicht durch die zu ihrem Nachweis verlangten Dokumente bestätigt werden oder nicht allen Bedingungen des vorliegenden Auswahlverfahrens entsprechen, wird die Zulassung der Bewerberin bzw. des Bewerbers für nichtig erklärt.

Belege

Die Bewerberinnen und Bewerber müssen dem Prüfungsausschuss alle nötigen Auskünfte erteilen und alle erforderlichen Unterlagen vorlegen, damit dieser die Richtigkeit der im Bewerbungsformular gemachten Angaben überprüfen kann.

Dienstrechtliche Stellung und Berufserfahrung

Sie müssen in Ihrem Bewerbungsformular Angaben zu Ihrem Verwaltungsstatus sowie Ihrer Ausbildung und Berufserfahrung machen und Belege vorlegen. Ihrem Bewerbungsformular müssen Sie Folgendes beifügen:

- folgende drei Bildschirmausdrucke aus Streamline:
 1. Datenkonsultation – BERUFSLAUFBAHN – Details – Status
 2. Datenkonsultation – BERUFSLAUFBAHN – Details – Tätigkeit
 3. Datenkonsultation – BERUFSLAUFBAHN – Details – Einstufung,
- Kopie des oder der Zeugnisse(s) zum Nachweis des Bildungsabschlusses,
- Kopien der betreffenden Abschnitte der Beurteilungen (insbesondere die Beschreibung der Tätigkeit)
- und gegebenenfalls Kopien aller anderen relevanten Stücke zum Nachweis, dass Sie alle Zulassungsbedingungen erfüllen.

Kopien können gebündelt und in ein einziges pdf-Dokument geladen werden.

Zeugnisse bzw. Bescheinigungen zum Nachweis des Bildungsabschlusses

Sie müssen die Zeugnisse oder Befähigungsnachweise vorlegen, die Ihr Studium auf dem in der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens geforderten Niveau bescheinigen.

Der Prüfungsausschuss berücksichtigt hierbei die unterschiedlichen Bildungssysteme der Mitgliedstaaten der Europäischen Union.

Zu postsekundären Abschlusszeugnissen sind möglichst detaillierte Angaben zu machen, insbesondere zu den Ausbildungsfächern und ihrer jeweiligen Dauer, damit der Prüfungsausschuss beurteilen kann, ob die Bewerber und Bewerberinnen einen für die künftige Tätigkeit geeigneten Abschluss nachweisen können.

Im Falle einer Fach- oder Berufsausbildung bzw. einer Weiterbildung oder Spezialisierung müssen die Bewerber angeben, ob es sich um einen Vollzeit-, Teilzeit- oder Abendlehrgang handelte, welche Fächer unterrichtet wurden und wie lang die reguläre Ausbildungszeit war.

Kopien können gebündelt und in ein einziges pdf-Dokument geladen werden.

4. MITTEILUNGEN

Der gesamte Schriftverkehr des Europäischen Parlaments im Zusammenhang mit dem Auswahlverfahren, einschließlich der Einladungen zu den Prüfungen und der Bekanntgabe der Ergebnisse, wird per E-Mail an die von den Bewerberinnen und Bewerbern in dem Bewerbungsformular/Konto angegebene Adresse geschickt. Sie sind für die Aktualisierung ihres Kontos im Falle einer Änderung ihrer persönlichen Daten verantwortlich.

Informationen zum Zeitplan werden auf der den Auswahlverfahren gewidmeten Intranetseite veröffentlicht:

<https://epintranet.in.ep.europa.eu/de/home/browse-as/human-resources/career/competitions-vacancies/notices-competitions.html>

Als Teil Ihrer Sorgfaltspflicht sollten Sie diese Seite regelmäßig konsultieren. Wenn ein Einladungs- oder Nichtzulassungsschreiben nicht innerhalb der angegebenen Frist bei Ihnen eintrifft, sollten Sie eine E-Mail über ihr Konto senden.

Jeder direkte oder indirekte Kontakt der Bewerber und Bewerberinnen mit dem Prüfungsausschuss ist streng untersagt und führt zum Ausschluss vom Verfahren. Der Schriftverkehr mit dem Prüfungsausschuss sowie Auskunftersuchen oder sonstiger Schriftverkehr zum Ablauf des Verfahrens sind ausschließlich über Ihr Konto zu führen.

Das Referat Talentauswahl ist bis zum Abschluss des Auswahlverfahrens für die Kommunikation mit den Bewerberinnen und Bewerbern zuständig.

5. ALLGEMEINE INFORMATIONEN

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.

Ersuchen der Bewerber und Bewerberinnen um Zugang zu sie betreffenden Informationen

Die Bewerberinnen und Bewerber haben – unter den nachfolgend genannten Bedingungen – das Recht auf Zugang zu bestimmten Informationen, die sie direkt und individuell betreffen. Aufgrund dieses Rechts kann das Europäische Parlament ihnen auf ihr Ersuchen wie folgt Auskunft erteilen:

- a) Diejenigen Bewerber und Bewerberinnen, die nicht zu den schriftlichen und mündlichen Prüfungen eingeladen wurden, können eine Kopie des individuellen Bewertungsformulars mit den vom Prüfungsausschuss vorgenommenen Einschätzungen erhalten. Jedes Ersuchen um eine Kopie muss innerhalb eines Monats nach Absendung der E-Mail eingereicht werden, mit der die Entscheidung mitgeteilt wird.
- b) Diejenigen Bewerberinnen und Bewerber, welche zu den schriftlichen und mündlichen Prüfungen eingeladen, jedoch nicht in die Eignungsliste aufgenommen wurden, werden erst dann über die bei den einzelnen Prüfungen von ihnen erreichten Punkte unterrichtet, wenn der Prüfungsausschuss die Prüfungen und die Erstellung der Eignungsliste abgeschlossen hat. Auf ihren Wunsch können sie für jede der Prüfungen eine Kopie der einzelnen Blätter mit den Einschätzungen des Prüfungsausschusses erhalten. Jedes Ersuchen um eine Kopie muss innerhalb eines Monats nach Absendung der E-Mail eingereicht werden, mit der die Entscheidung, von einer Aufnahme in die Eignungsliste abzusehen, mitgeteilt wird.
- c) Die in die Eignungsliste aufgenommenen Bewerber und Bewerberinnen werden nur darüber informiert, dass sie das Auswahlverfahren erfolgreich abgeschlossen haben.

Die Ersuchen werden unter Beachtung der im Rahmen des Statuts (Anhang III Artikel 6) vorgesehenen Geheimhaltung der Arbeiten des Prüfungsausschusses 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 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 und zum freien Datenverkehr

(*Amtsblatt der Europäischen Union L 295 vom 21. November 2018*) verarbeitet werden, insbesondere mit Blick auf die Vertraulichkeit und den Schutz dieser Daten.

Fahrt- und Aufenthaltskosten

Die Fahrt- und Aufenthaltskosten der zu den Prüfungen eingeladenen Bewerberinnen und Bewerber werden zum Teil erstattet. Über die Erstattungsmodalitäten werden Sie mit der Einladung zu den Prüfungen informiert.

ANLAGE I zum Leitfaden für Teilnehmer

Unverbindliche Tabelle der zur Teilnahme am Auswahlverfahren der Funktionsgruppe AD berechtigenden Abschlüsse

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

Κύπρος	Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master / Doctorat	
Latvija	Bakalaura diploms (160 kredīti) / Profesionālā bakalaura diploms / Maģistra diploms / Profesionālā maģistra diploms / Doktora grāds	Bakalaura diploms (min. 120 kredīti)
Lietuva	Aukštojo mokslo diplomas / Bakalauro diplomas / Magistro diplomas / Daktaro diplomas / Meno licenciato diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas
Luxembourg	Master / Diplôme d'ingénieur industriel / DESS en droit européen	Bachelor / Diplôme d'ingénieur technicien
Magyarország	Egyetemi oklevél / Alapfokozat – 240 kredit / Mesterfokozat / Doktori fokozat	Főiskolai oklevél / Alapfokozat – 18 kredit vagy annál több
Malta	Bachelor's degree / Master of Arts / Doctorate	Bachelor's degree
Nederland	HBO Bachelor degree HBO/WO Master's degree Doctoraal examen /Doctoraat	Bachelor (WO)
Österreich	Master Magister/Magistra Magister/Magistra (FH) Diplom-Ingenieur/in Diplom-Ingenieur/in (FH) Doktor/in PhD	Bachelor Bakkalaureus/Bakkalaurea Bakkalaureus/Bakkalaurea (FH)
Polska	Magister / Magister inżynier Dyplom doktora	Licencjat / Inżynier
Portugal	Licenciado / Mestre / Doutor	Bacharel / Licenciado
Republika Hrvatska	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)
România	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
Slovenija	Univerzitetna diploma/ Magisterij / Specializacija / Doktorat	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi
Slovensko	diplom o ukončení vysokoškolského štúdia / bakalár (Bc.) / magister magister/inžinier / ArtD	diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (bakalár)
Suomi/ Finland	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)
Sverige	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)
United Kingdom	Honours Bachelor degree / Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) / Doctorate	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland

ANLAGE II zum Leitfaden für Bewerber und Bewerberinnen

ERSUCHEN UM ERNEUTE PRÜFUNG – RECHTSMITTEL – BESCHWERDE BEIM EUROPÄISCHEN BÜRGERBEAUFTRAGTEN

Bewerberinnen und Bewerber können bei einer sie ihrer Ansicht nach beschwerenden Entscheidung um eine erneute Prüfung dieser Entscheidung ersuchen, Rechtsmittel einlegen oder sich mit einer Beschwerde an den Europäischen Bürgerbeauftragten wenden¹.

– Ersuchen um erneute Prüfung

Die Bewerber und Bewerberinnen können den Prüfungsausschuss ersuchen, folgende Entscheidungen erneut zu prüfen:

- Nicht-Zulassung zum Auswahlverfahren und
- Nicht-Einladung zur mündlichen Prüfung..

Die Entscheidung, von einer Aufnahme in die Eignungsliste abzusehen, kann vom Prüfungsausschuss nicht erneut geprüft werden.

Mit einer Begründung versehene Ersuchen um erneute Prüfung müssen per E-Mail über Ihr Konto innerhalb von **zehn Kalendertagen ab dem Versanddatum des Schreibens, mit dem die Entscheidung mitgeteilt wird**, übermittelt werden. Die Antwort wird dem/der Betroffenen unverzüglich mitgeteilt.

– Rechtsmittel

- Einreichung einer Beschwerde gemäß Artikel 90 Absatz 2 des Statuts der Beamten der Europäischen Union, die zu richten ist an

Generalsekretär
Europäisches Parlament
Gebäude Konrad Adenauer
2929 Luxemburg
LUXEMBURG

Diese Möglichkeit besteht in allen Phasen des Verfahrens.

Bitte beachten Sie, dass die Prüfungsausschüsse, die völlig unabhängig entscheiden und deren Beschlüsse durch die Anstellungsbehörde nicht geändert werden dürfen, über einen weiten Beurteilungsspielraum verfügen. Dieser weite Beurteilungsspielraum der Prüfungsausschüsse 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 Prüfungsausschusses unmittelbar vor dem Gericht der Europäischen Union angefochten werden, ohne dass zuvor eine Beschwerde nach Artikel 90 Absatz 2 des Beamtenstatuts eingereicht werden muss.

¹ Das Einlegen einer verwaltungsrechtlichen Beschwerde, eines Rechtsmittels oder einer Beschwerde beim Europäischen Bürgerbeauftragten unterbricht nicht die Arbeiten des Prüfungsausschusses.

- Einlegung eines Rechtsbehelfs beim

Gericht der Europäischen Union
2925 Luxemburg
LUXEMBURG

auf der Grundlage von Artikel 270 über die Arbeitsweise der Europäischen Union und Artikel 91 des Statuts.

Diese Möglichkeit besteht nur für die vom Prüfungsausschuss gefassten Beschlüsse.

Gegen Verwaltungsentscheidungen, die die Nichtzulassung vorsehen und dadurch begründet sind, dass die Bewerbung nicht die Bedingungen für die Zulassung zum Auswahlverfahren – der Bekanntmachung erfüllt, ist eine Klage beim Gericht der Europäischen Union nur zulässig, wenn zuvor eine Beschwerde von der oben dargelegten Art 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 Fristen gemäß den Artikeln 90 und 91 des Statuts der Beamten¹, die für diese beiden Verfahrensarten vorgesehen sind, beginnen entweder mit der Mitteilung der ursprünglichen beschwerenden Entscheidung oder im Fall eines Ersuchens um erneute Prüfung mit der Mitteilung der ursprünglichen Antwort des Prüfungsausschusses auf dieses Ersuchen.

– **Beschwerden beim Europäischen Bürgerbeauftragten**

Die Bewerberinnen und Bewerber können wie alle Bürger der Europäischen Union eine Beschwerde an den Europäischen Bürgerbeauftragten richten:

Europäischer Bürgerbeauftragter
1, avenue du Président Robert Schuman - BP 403
67001 STRASSBOURG CEDEX
FRANKREICH

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 der Lauf der Frist, die gemäß Artikel 91 des Statuts für die Einlegung von Rechtsmitteln beim Gericht für den öffentlichen Dienst der Europäischen Union gemäß Artikel 270 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union gilt, durch die Befassung des Bürgerbeauftragten nicht unterbrochen wird.

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 des Rates vom 27. April 2004, zuletzt geändert 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).