

# EUROPEES PARLEMENT

## **Handleiding voor kandidaten van vergelijkende onderzoeken van het Europees Parlement**

### **1. INLEIDING**

Hoe verloopt een vergelijkend onderzoek? Een vergelijkend onderzoek verloopt in een aantal fasen waarin de kandidaten met elkaar worden vergeleken. Iedere burger van de Europese Unie die op de uiterste datum voor de indiening van sollicitaties aan de gestelde voorwaarden voldoet, kan deelnemen, zodat alle kandidaten evenveel kans hebben om hun competenties te laten zien en de selectie kan berusten op verdienste, op grond van het beginsel van gelijke behandeling.

De geselecteerde kandidaten worden op een reservelijst geplaatst, die het Europees Parlement gebruikt om vacatures te vervullen.

In deze handleiding geldt elke verwijzing naar een persoon van het mannelijk geslacht eveneens als verwijzing naar een persoon van het vrouwelijk geslacht, en omgekeerd.

Voor ieder vergelijkend onderzoek wordt een jury ingesteld, waarvan de leden zijn aangewezen door de administratie en het personeelscomité. De werkzaamheden van de jury zijn geheim en verlopen overeenkomstig bijlage III bij het Statuut van de ambtenaren van de Europese Unie<sup>1</sup>.

Bij de toelating of afwijzing van sollicitanten gaat de jury strikt uit van de in de aankondiging van een vergelijkend onderzoek vermelde toelatingsvoorwaarden. De sollicitanten kunnen zich niet beroepen op een toelating tot een eerder vergelijkend onderzoek of eerdere selectieprocedure.

Teneinde de beste kandidaten te selecteren, vergelijkt de jury de prestaties van de kandidaten om hun geschiktheid voor het uitoefenen van de in de aankondiging omschreven taken te beoordelen. Het comité beoordeelt dan ook niet alleen het kennisniveau van de kandidaten, maar eveneens hun verdiensten om vast te stellen wie het best gekwalificeerd is.

Een vergelijkend onderzoek neemt doorgaans naargelang het aantal kandidaten tussen de zes en negen maanden in beslag.

---

(<sup>1</sup>) Zie Verordening (EEG, Euratom, EGKS) nr. 259/68 van de Raad (PB L 56 van 4.3.1968, blz. 1), gewijzigd bij Verordening (EG, Euratom) nr. 723/2004 (PB L 124 van 27.4.2004, blz. 1) en laatstelijk gewijzigd bij Verordening (EU, Euratom) nr. 1023/2013 van het Europees Parlement en de Raad van 22 oktober 2013 tot wijziging van het Statuut van de ambtenaren van de Europese Unie en van de regeling die van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie (PB L 287 van 29.10.2013, blz. 15).

## 2. VERLOOP VAN HET VERGELIJKEND ONDERZOEK

Een vergelijkend onderzoek verloopt in de volgende fasen:

- ontvangst van de sollicitatiedossiers,
- voorselectie,
- examens,
- plaatsing op de reservelijst.

### 2.1 *Ontvangst van de sollicitatiedossiers*

Als u besluit te solliciteren, moet u zich online inschrijven en zorgvuldig alle stappen volgen tot aan de uiteindelijke elektronische validering van uw sollicitatie. U moet alle vereiste relevante bewijsstukken, bij voorkeur in pdf-formaat, bijvoegen waaruit blijkt dat u voldoet aan de voorwaarden zoals vermeld in de aankondiging. Zo kan de jury controleren of de gegevens juist zijn.

Online-inschrijving via de applicatie “Apply4EP” is de enige manier om te solliciteren.

Met de applicatie Apply4EP kunt u documenten (maximaal 3 MB per document) in doc-, docx-, gif-, jpg-, txt-, pdf-, png- en rtf-formaat uploaden om de in uw sollicitatie vermelde beroepservaring, diploma('s) en talenkennis te staven.

### 2.2 *Voorselectie*

De voorselectie verloopt in twee fasen:

- a) een reeks meerkeuzevragen en
- b) de Talent Screener.

Het tot aanstelling bevoegde gezag stelt de lijst vast van de sollicitanten die hun sollicitatiedossier naar behoren en binnen de vereiste termijn hebben ingediend, en legt deze lijst samen met de sollicitatiedossiers voor aan de jury.

Deze kandidaten wordt verzocht een voorselectietest af te leggen op de computer in de vorm van een reeks meerkeuzevragen. De correctie van de test wordt per computer verricht.

De kandidaten ontvangen via hun Apply4EP-account voorbeeldvragen en instructies over het verloop van de test.

De Talent Screener vindt u in bijlage III bij deze handleiding. **U moet de vragen invullen en uw antwoorden uploaden in Apply4EP onder Andere talen (andere dan de hierboven vermelde taal 1 en taal 2) - Bewijsstukken in uw sollicitatieformulier.**

Om de kandidaten te selecteren die voor de schriftelijke proeven worden uitgenodigd, gaat de jury na of aan de algemene en specifieke voorwaarden voldaan is; daarbij neemt zij de scores voor de test met meerkeuzevragen in afnemende volgorde in acht.

Vervolgens beoordeelt de jury welke sollicitanten de **beste kwalificaties** hebben (met name diploma's, talenkennis en beroepservaring) uitgaande van de aard van de functie en de selectiecriteria zoals vermeld in de aankondiging van het vergelijkend onderzoek.

Hier toe baseert de jury haar beoordeling **uitsluitend** op de antwoorden van de kandidaat op de vragen in de Talent Screener, totdat het aantal kandidaten overeenkomt met het aantal personen dat tot de volgende fase van het vergelijkend onderzoek kan worden toegelaten.

Met het oog op de selectie op basis van kwalificaties bestudeert de jury van het vergelijkend onderzoek de antwoorden van de kandidaten op de vragen in de Talent Screener. Zij kent voor elk antwoord een score van 0 tot 4 punten toe. De jury kan besluiten om voor elk selectie criterium een wegingsfactor van 1 tot 3 vast te stellen overeenkomstig het relatieve belang ervan. In dat geval wordt de score voor elk antwoord vermenigvuldigd met deze wegingsfactor. Per kandidaat worden de scores bij elkaar opgeteld. Zo wordt vastgesteld welke personen het beste profiel hebben om de taken uit te voeren.

Als er voor de laatste beschikbare plaats meerdere kandidaten zijn met hetzelfde aantal punten, worden al deze kandidaten toegelaten tot de volgende fase van het vergelijkend onderzoek. In het geval van kandidaten die deze drempel niet behalen, worden de sollicitatieformulieren en antwoorden op de vragen in de Talent Screener niet beoordeeld.

### 2.3 Examen

Alle examenonderdelen zijn verplicht. Een negatief resultaat leidt tot eliminatie. Het maximumaantal kandidaten dat tot het examen wordt toegelaten, staat vermeld in de aankondiging.

De beschrijving en de puntenwaardering van de examenonderdelen staan vermeld in titel B, punt 3, van de aankondiging.

#### **Technische specificaties – onlinetests**

Voor de onlinetests doet het Europees Parlement een beroep op een dienstverlener.

Daarom moet u beschikken over een computer met het volgende besturingssysteem:

- ✓ Microsoft Windows 7 en latere versies of Apple OS X 10.10 "Yosemite" en latere versies voor MAC
- ✓ 1 GB vrije ruimte op de harde schijf
- ✓ een camera die is aangesloten op of geïntegreerd in uw computer
- ✓ een internetverbinding
- ✓ 4 GB RAM

De besturingssystemen XP, Vista en oudere versies, Windows 10 S, Windows ARM (RT), MacOS lager dan 10.10, IOS (Ipad, Iphone), Android, Chromebook, Virtual Machine, Linux (debian, ubuntu enz.) zijn niet geschikt.

U moet ook over administratorrechten voor de computer beschikken om tijdens de test de toegang te blokkeren tot andere applicaties (documenten, andere software, websites enz.) dan die van de dienstverlener.

Let erop dat de datum en tijd op uw computer goed zijn ingesteld en dat u de juiste schermresolutie heeft.

**U moet de applicatie minstens een week voor de test downloaden, installeren, controleren en testen.** Om de applicatie te testen, wordt u bij het opstarten ervan na het installeren verzocht om een test van de technische vereisten uit te voeren. **Deze test van de technische vereisten is verplicht**, maar telt niet mee voor uw score. Zo kunt u zich vertrouwd maken met de applicatie en het gebruik ervan.

**Antivirusprogramma's op de computer moeten tijdens de test worden uitgeschakeld.**

Als u in een bepaalde fase van het vergelijkend onderzoek een technisch probleem ondervindt, gelieve dat dan per e-mail aan de afdeling Talentselectie te melden op [PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu](mailto:PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu) of via uw Apply4EP-account. Vermeld duidelijk het nummer en de titel van het vergelijkend onderzoek en het probleem dat u ondervindt, zodat we het kunnen onderzoeken en zo nodig corrigerende maatregelen kunnen nemen.

**De dag van de test:** zorg ervoor dat u uw computer tijdens de test niet hoeft te verlaten. Meer informatie over het verloop van de test en de do's en don'ts tijdens de test vindt u in de handleiding voor de kandidaten die u samen met de uitnodiging voor de test wordt toegestuurd.

**Als er tijdens de test een probleem optreedt, neem dan onmiddellijk telefonisch contact op met de dienstverlener op +33 183620928** zodat het probleem kan worden opgelost en zodat u verder kan gaan met de test.

Als een kandidaat opgeeft, worden de tests niet beoordeeld.

Om organisatorische redenen kunnen de examenonderdelen op dezelfde dag plaatsvinden, maar ze worden beoordeeld in de volgorde waarin ze in de aankondiging vermeld staan. Als een kandidaat voor een test of examenonderdeel niet de vereiste minimumscore behaalt, wordt het volgende examenonderdeel niet meer door de jury beoordeeld.

#### *2.4 Reservelijst*

De reservelijst bevat niet meer dan het in de aankondiging vermelde maximumaantal kandidaten. Deze lijst wordt gepubliceerd met de namen van de geschikte kandidaten.

Vermelding van de naam van een kandidaat op de reservelijst houdt in dat hij door een van de diensten van de instelling kan worden opgeroepen voor een gesprek, maar betekent geenszins een recht of zekerheid wat betreft aanwerving door die instelling.

### 3. HOE MOET U SOLLICITEREN?

#### 3.1 Algemeen

Lees alvorens te solliciteren aandachtig de in de aankondiging vermelde voorwaarden inzake beroepservaring, opleiding en talenkennis. U moet de aankondiging van het vergelijkend onderzoek en deze handleiding doornemen en aanvaarden. U kunt voor een vacature solliciteren als u ten minste aan de vereiste criteria voldoet en als u aantoonbaar over de vereiste bekwaamheden beschikt.

U kunt zich voor deelname aan vergelijkende onderzoeken van het Europees Parlement aanmelden via het onlineplatform Apply4EP. Dit platform is te vinden op: <https://apply4ep.gestmax.eu>. Om een account in Apply4EP aan te maken, moet u onderaan de aankondiging van het vergelijkend onderzoek op “Online solliciteren” klikken en de instructies volgen.

U mag slechts één account aanmaken. U heeft echter de mogelijkheid om uw geregistreerde gegevens te actualiseren.

Zorg ervoor dat u alle bij de sollicitatie te voegen bewijsstukken bij de hand heeft. Het sollicitatiedossier moet in één keer worden ingediend. **Let op:** Apply4EP beschikt momenteel niet over een opslagsysteem. Als u de pagina verlaat zonder uw sollicitatiedossier te hebben afgerond, verliest u dus alle informatie die u heeft geüpload en moet u helemaal opnieuw beginnen.

**U dient het sollicitatieformulier online in te vullen** en alle vereiste bewijsstukken, bij voorkeur in pdf-formaat, bij te voegen. **U moet de vragen in de Talent Screener beantwoorden en uw derde taal duidelijk vermelden in de verklaring betreffende de kennis van taal 3 (bijlage III). Zodra u het document hebt ingevuld, moet u het in uw sollicitatieformulier uploaden, onder Andere talen (andere dan de hierboven vermelde taal 1 en taal 2) - Bewijsstukken in uw sollicitatieformulier.** Inschrijving is niet meer mogelijk na de in de aankondiging van het vergelijkend onderzoek vermelde uiterste datum. U wordt ten stelligste aangeraden niet tot de laatste dag te wachten om uw sollicitatie in te dienen. Het Europees Parlement kan niet aansprakelijk worden gesteld als er op het laatste moment technische problemen optreden, bijvoorbeeld doordat het systeem overbelast raakt.

Documenten die niet als bijlage bij de online-inschrijving zijn gevoegd maar op een andere manier zijn verzonden, worden niet in aanmerking genomen.

Persoonlijke overhandiging van sollicitatiedossiers bij de afdeling Talentselectie is niet toegestaan.

Eventuele handicaps of bijzondere omstandigheden (zoals zwangerschap, borstvoeding, gezondheidsproblemen, medische behandelingen enz.) die het verloop van het examen kunnen bemoeilijken, dienen in het sollicitatieformulier te worden vermeld, vergezeld van alle relevante informatie, zodat de administratie zo mogelijk de nodige redelijke voorzieningen kan treffen. In dat geval dient u in uw sollicitatieformulier aan te geven welke voorzieningen u nodig acht om uw deelname aan het examen te vergemakkelijken. Let op: uw aanvraag wordt pas in aanmerking genomen als u een verklaring van uw nationale autoriteit of een medisch getuigschrift heeft opgestuurd. Uw bewijsstukken worden onderzocht om te bepalen welke redelijke aanpassingen eventueel nodig zijn.

### 3.2 Hoe zorgt u voor een volledig dossier?

1. Dien uw sollicitatie online in door gebruik te maken van de in de aankondiging van het vergelijkend onderzoek vermelde link en vul zorgvuldig alle schermen, stap voor stap, in. Daartoe mag u slechts **ÉÉN** account op het platform Apply4EP hebben. Die kunt u creëren door op “Online solliciteren” te klikken.
2. Voeg alle vereiste bewijsstukken bij, voorzien van een nummer en bij voorkeur omgezet in pdf-formaat. Op het platform Apply4EP kunt u een document van **maximaal 3 MB uploaden voor al uw beroepservaring en elk diploma, alsook voor de antwoorden op de vragen in de Talent Screener en de verklaring betreffende de talenkennis.**
3. Dien uw sollicitatiedossier in door de instructies van de applicatie te volgen, en wel binnen de termijn die in de aankondiging van het vergelijkend onderzoek vermeld staat. Zodra u uw sollicitatiedossier heeft gevalideerd, kunt u geen wijzigingen meer aanbrengen, noch documenten toevoegen.

### 3.3 Welke bewijsstukken moet u meesturen?

#### 3.3.1

##### **Algemeen**

De documenten, bij voorkeur in pdf-formaat, die u bij de online-inschrijving uploadt, hoeven de vermelding “voor eensluidend gewaarmerkt afschrift” niet te bevatten.

Verwijzingen naar websites gelden niet als document.

Afdrukken van webpagina’s gelden niet als bewijsstuk, maar kunnen wel als aanvullende informatie worden meegestuurd.

**Een curriculum vitae wordt niet beschouwd als bewijsstuk voor beroepservaring, diploma’s of talenkennis.**

U kunt niet verwijzen naar uw deelname aan andere vergelijkende onderzoeken of selectieprocedures of naar documenten die u bij een eerdere sollicitatie heeft opgestuurd.

**Indien in enig stadium van het vergelijkend onderzoek wordt vastgesteld dat de in het sollicitatieformulier vermelde gegevens onjuist zijn, niet worden gestaafd door de bij dit formulier te voegen bewijsstukken of niet aan alle voorwaarden in de aankondiging van het vergelijkend onderzoek voldoen, of indien u meer dan één account heeft gecreëerd, wordt uw toelating nietig verklaard en mag u niet langer aan het vergelijkend onderzoek deelnemen.**

#### 3.3.2 Bewijsstukken voor de algemene voorwaarden

In dit stadium hoeft u niet aan te tonen dat u:

- onderdaan bent van een van de lidstaten van de Europese Unie,

- in het bezit bent van uw rechten als staatsburger,
- voldaan heeft aan de wettelijke verplichtingen inzake de militaire dienstplicht,
- in zedelijk opzicht de waarborgen biedt die voor het vervullen van de beoogde taken vereist zijn,
- de in uw sollicitatieformulier vermelde kennis van taal 1 en taal 2 heeft.

**U dient het hokje “Verklaring op erewoord” aan te vinken.** Door dit hokje aan te vinken, verklaart u op erewoord dat u aan deze voorwaarden voldoet en dat de gegevens in het sollicitatieformulier juist en volledig zijn. Als u wordt aangeworven, zal u wel worden gevraagd deze documenten over te leggen.

### 3.3.3 Bewijsstukken voor de specifieke voorwaarden en de Talent Screener

U dient de jury alle inlichtingen en documenten te verstrekken om na te kunnen gaan of de gegevens in het sollicitatieformulier juist zijn.

- **Diploma’s en/of getuigschriften van met succes afgesloten studies**

U moet bij de online-inschrijving een afschrift, bij voorkeur in pdf-formaat, voegen van de diploma’s van middelbaar onderwijs, de universitaire diploma’s of de getuigschriften van studies op het in de aankondiging vermelde vereiste niveau. De jury houdt daarbij rekening met de verschillen tussen de onderwijsstelsels van de lidstaten van de Europese Unie (bijlage I bij deze handleiding).

Voor hogeronderwijsdiploma’s moet zo uitvoerig mogelijke informatie worden bijgevoegd, met name wat betreft studieduur en studievakken, zodat de jury kan nagaan of de diploma’s relevant zijn voor de te verrichten taken.

Als u een technische of beroepsopleiding of bijscholings- of specialisatiecursussen heeft gevolgd, moet u aangeven of het om een voltijd- of deeltijdopleiding of een avondopleiding gaat. Ook moet u de vakken en de officiële opleidingsduur vermelden. Gelieve deze gegevens in één document, bij voorkeur in pdf-formaat, te uploaden.

- **Beroepservaring**

Als in de aankondiging beroepservaring wordt verlangd, dan wordt alleen de beroepservaring in aanmerking genomen die de sollicitant **na het behalen van het vereiste diploma of getuigschrift** heeft opgedaan. Op de bewijsstukken moeten **de duur en het niveau** van de beroepservaring worden vermeld en moet **de aard van de werkzaamheden zo uitvoerig mogelijk worden uiteengezet**, zodat de jury kan nagaan of de diploma’s relevant zijn voor de te verrichten taken. Indien u voor dezelfde beroepservaring over meerdere documenten beschikt, moet u deze uploaden in een enkel document.

Voor alle werkperioden moeten bewijsstukken worden verstrekt, zoals:

- verklaringen van voormalige werkgevers en de huidige werkgever waaruit blijkt dat de sollicitant over de voor het vergelijkend onderzoek vereiste beroepservaring beschikt;
- indien het om redenen van vertrouwelijkheid niet mogelijk is de nodige werkgeversverklaringen bij te voegen, is de sollicitant *verplicht* in plaats daarvan fotokopieën van het arbeidscontract of van de aanstellingsbrief en van het eerste en het laatste salarisstrookje mee te sturen;
- voor niet in loondienst verrichte beroepswerkzaamheden (zelfstandigen, vrije beroepen enz.) kunnen facturen waarop de verleende diensten gespecificeerd staan, of andere relevante officiële documenten als bewijsstuk gelden.

- **Talenkennis**

Sollicitanten met een taalkundig profiel moeten, als dat in de aankondiging wordt vereist, staven dat ze een derde en eventueel een vierde taal (onder de 24 officiële talen van de Europese Unie) beheersen door de desbetreffende verklaring in te vullen en het niveau van hun talenkennis te vermelden (bijlage III).

- **Talent Screener**

U moet een reeks vragen beantwoorden. De vragen zijn gebaseerd op de criteria die in de aankondiging van het vergelijkend onderzoek zijn vermeld. De jury verricht de beoordeling van de antwoorden. Alle kandidaten voor een vergelijkend onderzoek beantwoorden alle vragen. Op die manier ziet de jury de antwoorden van alle kandidaten in hetzelfde gestructureerde kader, zodat zij de verdiensten van de kandidaten zorgvuldig en objectief met elkaar kan vergelijken.

#### **4. DISKWALIFICATIE**

U wordt gediskwalificeerd indien:

- in enig stadium van het vergelijkend onderzoek wordt vastgesteld dat de in het sollicitatieformulier vermelde gegevens onjuist zijn, niet worden gestaafd door de bij dit formulier te voegen bewijsstukken of niet voldoen aan alle voorwaarden in de aankondiging van het vergelijkend onderzoek;
- u meer dan één account heeft gecreëerd;
- u direct of indirect contact opneemt met leden van de jury.

#### **5. COMMUNICATIE**

U dient alles in het werk te stellen om ervoor te zorgen dat uw volledig ingevulde online-inschrijving, met alle daarbij te voegen vereiste bewijsstukken, binnen de in de aankondiging van het vergelijkend onderzoek vermelde uiterste termijn in Apply4EP wordt gevalideerd. Elk sollicitatiedossier dat op geldige wijze via Apply4EP is ingediend, wordt met een door het platform gegenereerde e-mail bevestigd, met de vermelding dat de inschrijving is geregistreerd.



**Sollicitatiedossiers die niet via Apply4EP zijn ingediend, worden niet in aanmerking genomen. Het heeft derhalve geen zin een sollicitatiedossier per post te versturen, al dan niet aangetekend. Persoonlijke overhandiging van sollicitatiedossiers bij de afdeling Talentselectie is evenmin toegestaan.**

Alle correspondentie van het Europees Parlement over het vergelijkend onderzoek, met inbegrip van de oproepen voor deelname aan het examen en de mededeling van de resultaten, wordt per e-mail naar het adres gezonden dat u bij uw online-inschrijving in uw sollicitatieformulier heeft opgegeven. Het is uw verantwoordelijkheid om regelmatig uw e-mails te controleren en om uw persoonsgegevens te actualiseren indien daarin iets is gewijzigd. De communicatie met de sollicitanten (met inbegrip van de oproepen voor deelname aan het examen en de mededeling van de resultaten) verloopt uitsluitend in de taal die de sollicitant voor kennisgevingen heeft gekozen.

Met het oog op de onafhankelijkheid van de jury is het de sollicitanten strikt verboden de jury direct of indirect te benaderen. Overtreding van dit verbod kan uitsluiting tot gevolg hebben.

De afdeling Talentselectie is belast met de communicatie met de sollicitanten tot het vergelijkend onderzoek is afgesloten. U kunt een bericht sturen via uw Apply4EP-account, als u er al een heeft. Heeft u nog geen Apply4EP-account, dan kunt u een bericht sturen naar: [PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu](mailto:PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu)

## **6. ALGEMENE INFORMATIE**

### *6.1 Gelijke kansen*

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

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

### *6.2 Verzoeken van sollicitanten om toegang tot de hen betreffende informatie*

Bij vergelijkende onderzoeken krijgen de kandidaten onder de volgende voorwaarden recht op toegang tot bepaalde informatie die hen rechtstreeks en individueel betreft. Op grond daarvan kan het Europees Parlement de kandidaten op hun verzoek de volgende informatie verschaffen:

- a) kandidaten die niet voor de schriftelijke proeven geslaagd zijn en/of niet voor de mondelinge proeven opgeroepen zijn, kunnen een kopie van hun proeven en een kopie van de individuele beoordelingsfiches met het oordeel van de jury krijgen. Dit verzoek moet worden ingediend binnen een maand na de verzending van de e-mail waarin het besluit wordt meegedeeld;
- b) kandidaten die voor de mondelinge proeven zijn opgeroepen en niet op de reservelijst zijn geplaatst, worden pas nadat de jury de reservelijst heeft opgesteld, op de hoogte

gesteld van hun score bij de verschillende examenonderdelen. Op hun verzoek kunnen zij een kopie van hun schriftelijke proeven en voor elk van de schriftelijke of mondelinge proeven een kopie van de individuele fiches met het oordeel van de jury krijgen. Een verzoek om een kopie moet worden ingediend binnen een maand na de verzending van de e-mail waarin het besluit wordt meegedeeld dat de kandidaat niet op de reservelijst is geplaatst;

- c) kandidaten die op de reservelijst zijn geplaatst, worden er alleen in kennis van gesteld dat zij geslaagd zijn voor het vergelijkend onderzoek.

De verzoeken worden behandeld met inachtneming van het geheime karakter van de werkzaamheden van de jury zoals voorgeschreven door het Statuut van de ambtenaren van de Europese Unie (bijlage III, artikel 6) en van de regels betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens.

### *6.3 Bescherming van persoonsgegevens*

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

### *6.4 Reis- en verblijfkosten in geval van examenonderdelen met fysieke aanwezigheid*

Kandidaten die voor het examen worden opgeroepen, ontvangen een bijdrage in de reis- en verblijfkosten. De desbetreffende regeling wordt de sollicitanten bij de oproep voor het examen meegedeeld.

Het adres dat de kandidaat in het sollicitatieformulier heeft opgegeven, wordt geacht de plaats te zijn van waaruit hij zich naar de plaats van het examen begeeft. Een adreswijziging die door de kandidaat wordt meegedeeld na verzending van de oproep voor het examen door het Europees Parlement, kan niet in aanmerking worden genomen, tenzij het Parlement oordeelt dat de door de kandidaat geschetste situatie neerkomt op een geval van overmacht of toeval.

## **7. VERZOEK OM EEN NIEUW ONDERZOEK – BEROEP – KLACHT BIJ DE EUROPESE OMBUDSMAN**

Informatie over verzoeken om een nieuw onderzoek, beroepsmogelijkheden en klachten bij de Europese Ombudsman vindt u in bijlage II bij deze handleiding.

## BIJLAGE I

**Indicatief** overzicht van diploma's die toegang geven tot vergelijkende onderzoeken voor de functiegroep AD<sup>1</sup>.

LAND	Opleiding op universitair niveau – 4 jaar of meer	Opleiding op universitair niveau – minimaal 3 jaar
<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) / Licentiatgrad / 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 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)
<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
<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

(1) Voor de rangen 7 tot en met 16 van functiegroep AD is tevens een passende beroepservaring van ten minste een jaar vereist.

<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 licenciatu 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

## BIJLAGE II

### VERZOEK OM EEN NIEUW ONDERZOEK – BEROEP – KLACHT BIJ DE EUROPESE OMBUDSMAN

Indien u meent dat u door een besluit bent benadeeld, kunt u om een nieuw onderzoek verzoeken, een beroep instellen of een klacht bij de Europese Ombudsman indienen <sup>(1)</sup>.

#### Verzoeken om een nieuw onderzoek

U kunt de jury verzoeken de volgende besluiten opnieuw te onderzoeken:

- niet opgeroepen voor een schriftelijke proef, en
- niet opgeroepen voor de mondelinge proeven.

Het besluit om een kandidaat niet op de reservelijst te plaatsen, kan niet door de jury aan een nieuw onderzoek worden onderworpen.

Het gemotiveerd verzoek om een nieuw onderzoek moet via uw Apply4EP-account worden ingediend binnen **tien kalenderdagen na de verzending van de e-mail waarin het besluit is meegedeeld**. De betrokkene krijgt zo spoedig mogelijk antwoord.

#### Beroepsmogelijkheden

- Een klacht indienen uit hoofde van artikel 90, lid 2, van het Statuut van de ambtenaren van de Europese Unie <sup>(2)</sup>, ter attentie van:

De secretaris-generaal van het Europees Parlement  
Europees Parlement  
Konrad Adenauergebouw  
L-2929 Luxembourg  
LUXEMBURG

Deze mogelijkheid is beschikbaar in alle fasen van het vergelijkend onderzoek.

De jury's beschikken evenwel over een ruime discretionaire bevoegdheid, beslissen volstrekt autonoom en hun besluiten kunnen niet door het tot aanstelling bevoegde gezag worden gewijzigd. De discretionaire bevoegdheid wordt slechts onderworpen aan controle wanneer er sprake is van een duidelijke schending van de voor de werkzaamheden geldende regels. Het besluit van de jury kan direct worden aangevochten voor het Gerecht van de Europese Unie,

---

<sup>(1)</sup> De indiening van een klacht, een beroep of een klacht bij de Europese Ombudsman heeft geen opschortende werking voor de werkzaamheden van de jury.

<sup>(2)</sup> Zie Verordening (EEG, Euratom, EGKS) nr. 259/68 van de Raad (PB L 56 van 4.3.1968, blz. 1), gewijzigd bij Verordening (EG, Euratom) nr. 723/2004 (PB L 124 van 27.4.2004, blz. 1) en laatstelijk gewijzigd bij Verordening (EU, Euratom) nr. 1023/2013 van het Europees Parlement en de Raad van 22 oktober 2013 tot wijziging van het Statuut van de ambtenaren van de Europese Unie en van de regeling die van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie (PB L 287 van 29.10.2013, blz. 15).

zonder dat eerst een klacht in de zin van artikel 90, lid 2, van het Statuut van de ambtenaren van de Europese Unie moet worden ingediend.

- Beroep instellen bij: Gerecht van de Europese Unie  
L-2925 Luxembourg  
LUXEMBURG,

uit hoofde van artikel 270 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie en artikel 91 van het Statuut van de ambtenaren van de Europese Unie.

Deze mogelijkheid geldt alleen voor de besluiten van de jury.

Tegen administratieve besluiten waarbij toegang wordt geweigerd op grond dat de sollicitatie niet voldoet aan de in titel B, punt 1, van de aankondiging van het vergelijkend onderzoek vermelde voorwaarden voor toelating tot het vergelijkend onderzoek, kan slechts beroep bij het Gerecht van de Europese Unie worden ingesteld, nadat een klacht als hierboven bedoeld is ingediend.

In geval van instelling van beroep bij het Gerecht van de Europese Unie dient verplicht een beroep te worden gedaan op een advocaat die is ingeschreven bij een balie in een lidstaat van de Europese Unie of de Europese Economische Ruimte.

De termijnen waarin in de artikelen 90 en 91 van het Statuut van de ambtenaren van de Europese Unie voor deze twee mogelijkheden van beroep is voorzien, beginnen te lopen hetzij op de datum van kennisgeving van het oorspronkelijke bezwarende besluit, hetzij, alleen in geval van een verzoek om een nieuw onderzoek, op de datum van kennisgeving van het besluit dat de jury na het nieuwe onderzoek heeft genomen.

### **Klacht bij de Europese Ombudsman**

Een kandidaat kan, net als elke burger van de Europese Unie, een klacht indienen bij de

Europese Ombudsman  
1, avenue du Président Robert Schuman – BP 403  
F-67001 Strasbourg Cedex  
FRANKRIJK,

overeenkomstig artikel 228, lid 1, van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie en op de wijze als voorzien in Besluit 94/262/EGKS, EG, Euratom van het Europees Parlement van 9 maart 1994 inzake het statuut van de Europese ombudsman en de algemene voorwaarden voor de uitoefening van zijn ambt (PB L 113 van 4.5.1994).

Er zij op gewezen dat de indiening van een klacht bij de Ombudsman niet leidt tot opschorting van de in artikel 91 van het Statuut genoemde termijn voor het instellen van beroep bij het Gerecht van de Europese Unie uit hoofde van artikel 270 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie. Overeenkomstig artikel 228, lid 1, van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie onderzoekt de Ombudsman klachten niet wanneer de vermeende feiten het voorwerp van een gerechtelijke procedure uitmaken of hebben uitgemaakt.

# BIJLAGE III - TALENT SCREENER en VERKLARING BETREFFENDE DE KENNIS VAN TAAL 3

VERGELIJKEND ONDERZOEK PE/AD/261/2021

Taalkundig-intercultureel professional in de Engelse taal (AD 5)

## Talent Screener

*Met het oog op de selectie op basis van kwalificaties bestudeert de jury van het vergelijkend onderzoek de antwoorden van de kandidaten op de vragen in de Talent Screener.*

*Zij kent voor elk antwoord een score van 0 tot 4 punten toe.*

*De jury kan besluiten om voor elk selectie criterium een wegingsfactor van 1 tot 3 vast te stellen overeenkomstig het relatieve belang ervan. In dat geval wordt de score voor elk antwoord vermenigvuldigd met deze wegingsfactor.*

*Per kandidaat worden de scores bij elkaar opgeteld. Zo wordt vastgesteld welke personen het beste profiel hebben om de taken uit te voeren.*

*Geef de duur van uw beroepservaring (begindatum - einddatum) aan in de volgende vorm: DD/MM/JJJJ - DD/MM/JJJJ.*

*Vul hieronder de vereiste gegevens in en geef antwoord bij elk selectie criterium.*

<b>NAAM en voornaam:</b>	
--------------------------	--

Nr.	Selectiecriteria
1a	<b>Heeft u een of meer universitaire of masterdiploma's in vertaling, moderne talen of een andere taalkundige discipline?</b>  <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
1b	Zo ja, vermeld dan de volgende gegevens:  - naam van het diploma/de diploma's:  - naam van de academische instelling(en):  - desbetreffende talen:  - behaalde beoordeling(en):

	- studieduur:
2	<p><b>Geef (aan de hand van het gemeenschappelijk Europees referentiekader voor talen<sup>3</sup>) uw kennisniveau aan voor taal 2 en taal 3, zoals u deze in uw sollicitatieformulier hebt aangegeven. Geef aan hoe u deze kennis heeft verworven.</b></p> <p><b><u>Taal 2:</u></b></p> <p><b><u>Taal 3:</u></b></p>
3a	<p><b>Kent u andere officiële talen van de Europese Unie dan de hierboven in het antwoord op vraag 2 vermelde talen?</b></p> <p><input type="checkbox"/> Ja            <input type="checkbox"/> Nee</p>
3b	<p>Zo ja, vermeld dan de andere officiële talen die u kent en uw kennisniveau voor deze talen (aan de hand van het gemeenschappelijk Europees referentiekader voor talen<sup>4</sup>) en geef aan hoe u deze kennis heeft verworven.</p> <p>Taal 4:</p> <p>Taal 5:</p> <p>(enz.)</p>
4a	<p><b>Heeft u beroepservaring op het gebied van vertaling van teksten of audiovisueel materiaal, redactionele of taalkundige revisie?</b></p> <p><input type="checkbox"/> Ja            <input type="checkbox"/> Nee</p>
4b	<p>Zo ja, vermeld dan de volgende gegevens:</p> <p>- aard van uw beroepservaring:</p> <p>- gebruikte taal/talen:</p> <p>- duur van uw beroepservaring:</p>
5a	<p><b>Heeft u beroepservaring op het gebied van redactie van teksten die bestemd zijn voor publicatie?</b></p> <p><input type="checkbox"/> Ja            <input type="checkbox"/> Nee</p>

<sup>3</sup> [Common European Framework of Reference | Europass.](#)

<sup>4</sup> [Common European Framework of Reference | Europass.](#)



5b	<p>Zo ja, vermeld dan de volgende gegevens:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- duur van uw beroepservaring:</li> <li>- naam van de werkgever:</li> <li>- aard van uw beroepservaring:</li> <li>- uw functie en niveau van verantwoordelijkheid:</li> <li>- gebruikte taal/talen:</li> <li>- aantal teksten:</li> </ul>
6a	<p><b>Heeft u beroepservaring op het gebied van ondertiteling en nasynchronisatie van films/programma's voor de bioscoop of de televisie, of op het gebied van voorbereiding van radioprogramma's?</b></p> <p><input type="checkbox"/> Ja            <input type="checkbox"/> Nee</p>
6b	<p>Zo ja, vermeld dan de volgende gegevens:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aard van uw beroepservaring:</li> <li>- uw functie(s):</li> <li>- gebruikte taal/talen:</li> <li>- duur van uw beroepservaring:</li> <li>- aantal films/programma's:</li> <li>- aantal radioprogramma's:</li> </ul>
	<p><b>Heeft u beroepservaring op het gebied van tekstbewerking voor multimedia of websites?</b></p> <p><input type="checkbox"/> Ja            <input type="checkbox"/> Nee</p>
	<p>Zo ja, vermeld dan de volgende gegevens:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aard van uw beroepservaring:</li> <li>- gebruikte taal/talen:</li> <li>- duur van uw beroepservaring:</li> </ul>

VERGELIJKEND ONDERZOEK PE/AD/261/2021

Taalkundig-intercultureel professional (AD 5)

VERKLARING BETREFFENDE DE KENNIS VAN TAAL 3 en andere talen

NAAM en voornaam \_\_\_\_\_

<b>Taal 3 - Andere talen (andere dan de hierboven vermelde taal 1 en taal 2)</b>	<b>Taal 4 - Andere talen (andere dan de hierboven vermelde taal 1 en taal 2)</b>	<b>Taal 5 - Andere talen (andere dan de hierboven vermelde taal 1 en taal 2)</b>
<b>Kennisniveau (volgens het gemeenschappelijk Europees referentiekader voor talen)</b>	<b>Kennisniveau (volgens het gemeenschappelijk Europees referentiekader voor talen)</b>	<b>Kennisniveau (volgens het gemeenschappelijk Europees referentiekader voor talen)</b>

\_\_\_\_\_  
Handtekening van de  
kandidaat

Datum:

Plaats: \_\_\_\_\_