

# EUROPÄISCHES PARLAMENT

## Leitfaden für Bewerber(innen) bei Auswahlverfahren des Europäischen Parlaments

### 1. EINFÜHRUNG

#### *Wie läuft ein Auswahlverfahren ab?*

Ein Auswahlverfahren umfasst mehrere Phasen, in denen die Bewerber(innen) im Wettbewerb zueinander stehen. Es steht allen Unionsbürgern und Unionsbürgerinnen offen, die bei Ablauf der Bewerbungsfrist die erforderlichen Kriterien erfüllen. Das Verfahren bietet allen Bewerberinnen und 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 Bewerberinnen und Bewerber werden auf eine Eignungsliste gesetzt. Das Europäische Parlament greift dann auf diese Liste zurück, wenn eine der Ausschreibung entsprechende Stelle zu besetzen ist.

Für jedes Auswahlverfahren wird ein Auswahlausschuss gebildet, dessen Mitglieder von der Verwaltung und der Personalvertretung benannt werden. Die Arbeit des Ausschusses ist vertraulich und unterliegt den Bestimmungen von Anhang III des Statuts der Beamten der Europäischen Union<sup>(1)</sup>.

Bei der Entscheidung über die Zulassung eines Bewerbers oder einer Bewerberin hält sich der Auswahlausschuss genau an die Zulassungsbedingungen, die in der Stellenausschreibung aufgeführt sind. Die Bewerber und Bewerberinnen können keine Zulassung zu einem früheren Auswahlverfahren geltend machen.

Damit der Auswahlausschuss die besten Bewerberinnen und Bewerber auswählen kann, vergleicht er die Leistungen der einzelnen Bewerber und Bewerberinnen und beurteilt, inwieweit diese in der Lage sind, die in der Stellenausschreibung genannten Aufgaben zu erfüllen. Der Ausschuss darf dabei nicht nur die Sachkenntnisse beurteilen, sondern er muss auch diejenigen Personen ermitteln, die aufgrund ihrer Leistungen am besten geeignet sind.

---

<sup>(1)</sup> Vgl. Verordnung (EWG, Euratom, EGKS) Nr. 259/68 des Rates (ABl. L 56 vom 4.3.1968, S. 1), geändert durch die Verordnung (EG, Euratom) Nr. 723/2004 (ABl. L 124 vom 27.4.2004, S. 1) und zuletzt durch die Verordnung (EU, Euratom) Nr. 1023/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 22. Oktober 2013 zur Änderung des Statuts der Beamten der Europäischen Union und der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union (ABl. L 287 vom 29.10.2013, S. 15).

Zur Information sei angemerkt, dass sich ein Ausleseverfahren je nach Anzahl der Bewerberinnen und Bewerber auf einen Zeitraum von sechs bis neun Monaten erstrecken kann.

## 2. PHASEN DES AUSWAHLVERFAHRENS

Das Auswahlverfahren umfasst folgende Phasen:

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

### 2.1 *Eingang der Bewerbungsunterlagen*

Wenn Sie sich bewerben, müssen Sie sich online einschreiben und dabei die einzelnen Schritte bis zur endgültigen elektronischen Validierung Ihrer Bewerbung genau befolgen. Fügen Sie (vorzugsweise im PDF-Format) sämtliche verlangten einschlägigen Nachweise bei, aus denen hervorgeht, dass Sie die in der Stellenausschreibung aufgeführten Bedingungen erfüllen, damit der Auswahlausschuss die Richtigkeit der Angaben überprüfen kann.

Bewerbungen sind ausschließlich per Online-Einschreibung über die Anwendung „Apply4EP“ möglich.

In Apply4EP können Dateien zum Nachweis der Berufserfahrung, des Abschlusszeugnisses / der Abschlusszeugnisse und der Sprachkenntnisse, wie im Bewerbungsbogen angegeben, in den Formaten DOC, DOCX, GIF, JPG, TXT, PDF, PNG und RTF mit einer maximalen Größe von 3 MB hochgeladen werden.

### 2.2 *Prüfung der Erfüllung der allgemeinen und besonderen Bedingungen*

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

Der Auswahlausschuss prüft die Bewerbungsunterlagen und erstellt die Liste der Bewerberinnen und Bewerber, die die in Teil A.3 der Stellenausschreibung angegebenen besonderen Bedingungen erfüllen. Der Ausschuss stützt sich dabei **ausschließlich** auf die Angaben im Bewerbungsbogen, **die durch Nachweise belegt sind**.

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

- in Bezug auf das Studium: Datum des Beginns und des Endes sowie Art des Studienschlusses / der Studienabschlüsse sowie Studienfächer,

- in Bezug auf die etwaige Berufserfahrung: Datum des Beginns und des Endes sowie genaue Art der ausgeübten Tätigkeiten.

Wenn Sie Studien, Artikel oder andere Texte im Zusammenhang mit der in der Stellenausschreibung beschriebenen Art der Tätigkeit veröffentlicht haben, müssen Sie diese im Bewerbungsbogen angeben.

In dieser Phase scheidet alle Bewerberinnen und Bewerber aus, die die in der Stellenausschreibung geforderten besonderen Zulassungsbedingungen nicht erfüllen.

Die Bewerberinnen und Bewerber werden per E-Mail persönlich davon unterrichtet, welche Entscheidung der Ausschuss in Bezug auf ihre Zulassung zum bzw. ihren Ausschluss vom Verfahren getroffen hat.

### 2.3 *Bewertung der Befähigungsnachweise*

Für die Auswahl der Bewerberinnen und Bewerber, die zu den Prüfungen eingeladen werden, bewertet der Ausschuss die Befähigungsnachweise der zugelassenen Bewerber und Bewerberinnen. Der Ausschuss stützt sich dabei **ausschließlich** auf die Angaben im Bewerbungsbogen, die **durch beigefügte einschlägige Nachweise** (vorzugsweise im PDF-Format) **belegt sind**. Der Ausschuss legt dabei die zuvor von ihm festgelegten Kriterien zugrunde und berücksichtigt Befähigungsnachweise, die in der Stellenausschreibung gefordert werden.

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

### 2.4 *Prüfungen*

Das Nichtbestehen einer Prüfung führt zum Ausscheiden aus dem Verfahren. Die Höchstzahl der zu den Prüfungen zugelassenen Bewerber und Bewerberinnen ist in der Stellenausschreibung festgelegt.

Die Beschreibung der Prüfungen und Erläuterungen zu deren Bewertung sind in Teil B.3. der Stellenausschreibung enthalten.

#### **Technische Spezifikationen für Online-Tests**

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

Sie benötigen also einen Computer (Desktop, Laptop) oder ein Microsoft Surface-Gerät mit

- dem Betriebssystem Microsoft Windows 7 und höher oder, für Mac, Apple OS X 10.11 „Yosemite“ und höher,
- 1 GB freier Speicherkapazität auf der Festplatte,
- einer an Ihren Computer angeschlossenen oder integrierten Kamera,
- einer Internetverbindung,
- 4 GB Arbeitsspeicher.

Falls sich diese technischen Mindestanforderungen aufgrund von Softwareaktualisierungen ändern sollten, werden Sie vor den Tests entsprechend informiert.

Die Betriebssysteme XP, Vista und niedriger, Windows 10 S, Windows ARM (RT), MacOS niedriger als 10.11, iOS (iPad, iPhone), Android, Chromebook, virtuelle Maschinen und Linux (Debian, Ubuntu usw.) sind nicht geeignet.

Sie müssen außerdem über Administratorenrechte für den Computer oder ein Microsoft Surface-Gerät verfügen, um während des Tests den Zugriff auf alle Anwendungen (Dokumente, andere Software, Websites usw.) mit Ausnahme der Anwendung des Dienstleisters zu blockieren.

Sie müssen sicherstellen, dass an Ihrem Computer das richtige Datum und die richtige Uhrzeit eingestellt sind und die Bildschirmauflösung stimmt.

**Sie müssen die Anwendung mindestens eine Woche vor dem Test herunterladen, installieren, überprüfen und testen.** Damit Sie die Anwendung nach der Installation testen können, haben Sie die Möglichkeit, einen Test der technischen Voraussetzungen durchzuführen, wenn Sie auf die Anwendung zugreifen. **Dieser Test der technischen Voraussetzungen ist obligatorisch**, wird aber bei Ihrer Punktzahl nicht berücksichtigt.

Eine etwaige Antiviren-Software auf dem Computer muss während des Tests deaktiviert sein.

Sollten Sie in irgendeiner Phase des Auswahlverfahrens auf ein technisches Problem stoßen, informieren Sie bitte das Referat Talentauswahl per E-Mail unter [PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu](mailto:PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu) oder über Ihr Konto Apply4EP. Geben Sie dabei die Nummer und die Bezeichnung des Verfahrens an und beschreiben Sie das aufgetretene Problem ausführlich, damit wir die Angelegenheit untersuchen und bei Bedarf korrigierend eingreifen können.

**Am Tag des Tests:** Stellen Sie sicher, dass Sie während des Tests Ihren Computer nicht verlassen müssen. Weitere Auskünfte über den Ablauf des Tests und darüber, was Sie während des Tests dürfen bzw. nicht dürfen, finden Sie in den Informationen, die Ihnen mit dem Einladungsschreiben zum Test zugeschickt werden.

Wenn während des Tests ein Problem auftritt, **wenden Sie sich bitte sofort telefonisch unter +33 1 83 62 09 28 an den Dienstleister**, damit das Problem gelöst werden kann und Sie Ihren Test fortzusetzen können.

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

**Der Online-Test kann nur an einem bestimmten und zu einer bestimmten Uhrzeit abgelegt werden. Falls Sie aus irgendeinem Grund nicht in der Lage sind, zu dieser Uhrzeit an dem Test teilzunehmen, können Sie ihn nicht zu einem anderen Zeitpunkt ablegen.**

Aus Organisationsgründen können die Prüfungen am selben Tag durchgeführt werden. Die Bewertung dieser Prüfungen erfolgt jedoch in der Reihenfolge, in der sie in der Stellenausschreibung aufgeführt sind. Erreicht eine Bewerberin oder ein Bewerber bei einer

Prüfung die Mindestpunktzahl nicht, bewertet der Auswahlausschuss die folgende Prüfung nicht.

## 2.5 Eignungsliste

Nur die in der Stellenausschreibung festgelegte Höchstzahl an Bewerbern und Bewerberinnen wird in die Eignungsliste aufgenommen. Die Liste mit den Namen der erfolgreichen Bewerber und Bewerberinnen wird veröffentlicht.

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

## 3. EINREICHEN DER BEWERBUNG

### 3.1 Allgemeines

Bevor Sie sich einschreiben, lesen Sie bitte sorgfältig die in der Stellenausschreibung geforderten Bedingungen bezüglich Berufserfahrung, Ausbildung und Sprachkenntnisse. Sie müssen die Stellenausschreibung und diesen Leitfaden lesen und die Bedingungen des Auswahlverfahrens akzeptieren. Es steht Ihnen frei, sich auf Stellen zu bewerben, für die Sie mindestens die geforderten Kriterien erfüllen und Ihre Kompetenz nachgewiesen haben.

Das Europäische Parlament bietet eine Online-Plattform, Apply4EP, um sich bei den Auswahlverfahren des Europäischen Parlaments zu bewerben. Sie ist unter folgender Adresse abrufbar: <https://apply4ep.gestmax.eu>. Um ein Konto in Apply4EP einzurichten, müssen Sie auf die Schaltfläche „Online bewerben“ am Ende der Stellenausschreibung, auf die Sie sich bewerben möchten, klicken und den Anweisungen folgen.

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

Die Bewerbung muss in einem einzigen Schritt durchgeführt werden. Bereiten Sie daher sämtliche dem Bewerbungsbogen beizufügenden Nachweise im Vorfeld vor. **Wichtig:** Apply4EP verfügt derzeit nicht über ein Backup-System. Wenn Sie also die Seite verlassen, ohne Ihren Bewerbungsbogen ausgefüllt zu haben, gehen alle hochgeladenen Informationen verloren, und Sie müssen wieder von vorne beginnen.

**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 Einschreibung nicht mehr möglich. Wir empfehlen Ihnen dringend, nicht bis zum letzten Tag zu warten, bevor Sie Ihren Bewerbungsbogen einreichen. Das Europäische Parlament kann nicht für Fehlfunktionen in letzter Minute verantwortlich gemacht werden, die vor allem durch eine Überlastung des Systems verursacht werden könnten.

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

Das Referat Talentauswahl akzeptiert keine persönliche Übergabe von Bewerbungen.

Bewerber mit Behinderungen oder solche, die sich in einer besonderen Situation befinden, die ihre Teilnahme an den Prüfungen erschweren könnte (z. B. Schwangerschaft, Stillzeit, schlechter Gesundheitszustand, medizinische Behandlung usw.), müssen dies im Bewerbungsbogen angeben und die notwendigen Informationen übermitteln, damit die Verwaltung, wenn möglich, alle für angemessen erachteten notwendigen Maßnahmen ergreifen kann. Gegebenenfalls müssen Sie in Ihrem Bewerbungsbogen 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.

### 3.2 *Einreichung der vollständigen Unterlagen*

1. Bewerben Sie sich online über den in der Stellenausschreibung angegebenen Link und füllen Sie Schritt für Schritt alle Formulare sorgfältig aus. Dazu müssen Sie ein **EINZIGES** Konto auf der Apply4EP-Plattform haben, das Sie durch Klicken auf „ONLINE BEWERBEN“ erstellen können.
2. Fügen Sie dann alle vorab nummerierten und vorzugsweise ins PDF-Format konvertierten erforderlichen Belege bei. Über die Apply4EP-Plattform kann ein Dokument **mit einer Dateigröße von maximal 3 MB pro Berufserfahrung, Abschlusszeugnis oder Sprachkenntnis** hochgeladen werden.
3. Validieren Sie Ihre Bewerbung gemäß den in der Anwendung gegebenen Anweisungen innerhalb der in der Stellenausschreibung festgelegten Frist. Nach der Validierung Ihres Bewerbungsbogens können Sie keine Änderungen mehr daran vornehmen oder Unterlagen beifügen.

### 3.3 *Die Belege, die den Unterlagen beizufügen sind*

#### 3.3.1 **Allgemeines**

Die Unterlagen, die Sie bei der Online-Einschreibung (vorzugsweise im PDF-Format) hochladen, brauchen keine beglaubigten Kopien sein.

Verweise auf Websites gelten nicht als Unterlagen im vorstehenden Sinne.

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

**Ein Lebenslauf gilt nicht als Beleg für Berufserfahrung, ein Abschlusszeugnis / Abschlusszeugnisse oder Sprachkenntnisse.**

Sie können sich nicht auf Einschreibungen oder andere Unterlagen berufen, die Sie bei einer früheren Bewerbung eingereicht haben.

**Wird zu irgendeinem Zeitpunkt des Verfahrens festgestellt, dass die im Bewerbungsbogen gemachten Angaben nicht zutreffen, nicht durch die erforderlichen entsprechenden Nachweise bestätigt werden oder nicht allen Bedingungen der**

**Stellenausschreibung entsprechen oder dass Sie mehr als ein Konto angelegt haben, wird Ihre Zulassung für ungültig erklärt und Ihre Teilnahme am Auswahlverfahren beendet.**

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

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

- Staatsangehöriger bzw. 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,
- über Kenntnisse in den in Ihrem Bewerbungsbogen angegebenen Sprachen verfügen.

**Sie 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. Die entsprechenden Unterlagen werden allerdings bei der Einstellung von Ihnen angefordert werden.

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

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

- **Abschlusszeugnisse bzw. Bescheinigungen über den erfolgreichen Bildungsabschluss**

Sie müssen in Form von Dokumenten, vorzugsweise im PDF-Format, die Ihrer Online-Einschreibung beigelegt sind, die Sekundarschulabschlüsse, akademischen Grade oder Bescheinigungen über die Studien auf dem in der Stellenausschreibung geforderten Niveau vorlegen.

Der Auswahlausschuss berücksichtigt in diesem Zusammenhang die unterschiedlichen Bildungssysteme der Mitgliedstaaten der Europäischen Union (Anlagen I und II zu diesem Leitfaden).

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

Im Falle einer Fach- oder Berufsausbildung bzw. einer Weiterbildung oder Spezialisierung müssen Sie angeben, ob es sich um einen Vollzeit-, Teilzeit- oder Abendlehrgang handelt

hat, welche Fächer unterrichtet wurden und wie lang die offizielle Ausbildungszeit war. Diese Angaben sind in einem einzigen Dokument (vorzugsweise im PDF-Format) hochzuladen.

- **Berufserfahrung**

Wird in der Bekanntmachung Berufserfahrung verlangt, wird nur die Berufserfahrung berücksichtigt, die **nach Erlangung des erforderlichen Abschlusszeugnisses oder Studiennachweises** erworben wurde. **Dauer und Niveau** der Berufserfahrung sind zu belegen, und die **Art der wahrgenommenen Aufgaben** muss **möglichst detailliert dargelegt** werden, damit der Auswahlausschuss beurteilen kann, ob die Berufserfahrung für die Tätigkeit relevant ist. Liegen zu einer Berufserfahrung mehrere Unterlagen vor, sind sie in einem einzigen Dokument hochzuladen.

Für alle relevanten Beschäftigungszeiten sind folgende Belege erforderlich:

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

- **Sprachkenntnisse**

Bei Stellen im sprachlichen Bereich und falls in der Stellenausschreibung gefordert, müssen Sie Ihre dritte und gegebenenfalls vierte Sprache aus den 24 Amtssprachen der Europäischen Union nachweisen, indem Sie eine Bescheinigung oder ehrenwörtliche Erklärung hochladen und das Niveau der Sprachkenntnisse angeben.

#### **4. AUSSCHLUSS**

Sie werden von dem Verfahren ausgeschlossen, wenn

- zu irgendeinem Zeitpunkt des Verfahrens festgestellt wird, dass die im Bewerbungsformular gemachten Angaben nicht zutreffen, nicht durch die erforderlichen entsprechenden Nachweise bestätigt werden oder nicht allen Bedingungen der vorliegenden Stellenausschreibung entsprechen,
- Sie mehr als ein Konto angelegt haben,
- Sie direkt oder indirekt Kontakt mit den Mitgliedern des Auswahlausschusses aufnehmen.



## 5. MITTEILUNG

Sie haben aufgrund der Ihnen obliegenden Sorgfaltspflicht dafür zu sorgen, dass Ihre ordnungsgemäß ausgefüllte Online-Einschreibung, der Sie sämtliche erforderlichen Belege beigelegt haben, innerhalb der in der Stellenausschreibung festgelegten Frist über die Plattform Apply4EP validiert wird. Alle ordnungsgemäß über Apply4EP übermittelten Bewerbungen werden mit einer von der Plattform generierten E-Mail bestätigt, in der mitgeteilt wird, dass die Einschreibung erfasst wurde.

**Bewerbungen, die nicht über 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.**

Die gesamte Korrespondenz des Europäischen Parlaments im Zusammenhang mit dem Auswahlverfahren, einschließlich der Einladungen zu den Prüfungen und der Bekanntgabe der Ergebnisse, wird Ihnen per E-Mail an die Adresse gesandt, die Sie bei Ihrer Online-Einschreibung über das von Ihnen angelegte Konto in Ihrem Bewerbungsbogen angegeben haben. Sie sind dafür verantwortlich, die Nachrichten in Ihrem E-Mail-Konto in regelmäßigen Abständen zu überprüfen und Ihre personenbezogenen Daten zu aktualisieren, falls es Änderungen gibt. Die Kommunikation mit den Bewerbern und Bewerberinnen (einschließlich der Einladungen zu den Prüfungen und der Bekanntgabe der Ergebnisse) erfolgt ausschließlich in der von den Bewerberinnen und Bewerbern für die Mitteilung gewählten Sprache.

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

Das Referat Talentausswahl ist bis zum Abschluss des Auswahlverfahrens für die Kommunikation mit den Bewerberinnen und Bewerbern zuständig. Wenn Sie ein Apply4EP-Konto haben, können Sie darüber kommunizieren. Wenn Sie noch kein Apply4EP-Konto haben, können Sie eine E-Mail an die folgende Adresse schreiben: [PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu](mailto:PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu).

## 6. ALLGEMEINE HINWEISE

### 6.1 *Chancengleichheit*

Das Europäische Parlament achtet darauf, jegliche Diskriminierung zu vermeiden.

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

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

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

- a) Bewerber und Bewerberinnen, die nicht zu den schriftlichen Prüfungen eingeladen wurden, können auf ihren Antrag hin eine Kopie des Formulars, das zur Bewertung ihrer Befähigungsnachweise verwendet wurde, erhalten. Jeder Antrag muss binnen eines Monats nach Absendung der E-Mail, mit der die Entscheidung über das Apply4EP-Konto mitgeteilt wurde, eingereicht werden.
- b) Diejenigen Bewerberinnen und Bewerber, die die schriftlichen Prüfungen nicht bestanden haben oder nicht zu den mündlichen Prüfungen eingeladen wurden, können eine Kopie dieser schriftlichen Prüfungen sowie eine Kopie der sie betreffenden Bewertungsformulare mit den vom Auswahlausschuss vorgenommenen Bewertungen erhalten. Jedes Ersuchen muss binnen eines Monats nach Absendung der E-Mail, mit der die Entscheidung mitgeteilt wurde, eingereicht werden.
- c) Bewerberinnen und Bewerber, die zu den mündlichen Prüfungen eingeladen, jedoch nicht auf die Eignungsliste gesetzt 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 eine Kopie des sie betreffenden Bewertungsformulars mit den vom Auswahlausschuss vorgenommenen Bewertungen für all ihre schriftlichen oder mündlichen Prüfungen erhalten. Alle Anträge auf Erhalt von Kopien müssen binnen eines Monats nach Absendung der E-Mail eingereicht werden, mit der die Entscheidung, den Bewerber oder die Bewerberin nicht auf die Eignungsliste zu setzen, mitgeteilt wurde.
- d) Die in die Eignungsliste aufgenommenen Bewerber und Bewerberinnen 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 des Statuts) vorgesehenen Geheimhaltung der Arbeiten des Auswahlausschusses und unter Berücksichtigung der Bestimmungen über den Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten bearbeitet.

## 6.3 *Schutz personenbezogener Daten*

Das Europäische Parlament stellt als die für die Organisation der Auswahlverfahren zuständige Einrichtung sicher, dass die personenbezogenen Daten der Bewerberinnen und Bewerber in voller Übereinstimmung mit der Verordnung (EU) 2018/1725 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 23. Oktober 2018 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe, Einrichtungen und sonstigen Stellen der Union, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 45/2001 und des

Beschlusses Nr. 1247/2002/EG <sup>(2)</sup>, verarbeitet werden, insbesondere mit Blick auf die Vertraulichkeit und den Schutz dieser Daten.

#### *6.4 Reise- und Aufenthaltskosten im Falle von Prüfungen, die als Präsenzveranstaltungen organisiert werden*

Die Fahrt- und Aufenthaltskosten der zu den Prüfungen eingeladenen Bewerber und Bewerberinnen werden zum Teil erstattet. Die geltenden Modalitäten und Erstattungssätze werden ihnen zusammen mit ihrer Einladung zu den Prüfungen mitgeteilt.

Die im Bewerbungsbogen von der Bewerberin oder dem Bewerber angegebene Adresse gilt als der Ort, von dem aus sie bzw. er sich zum in der Einladung angegebenen Prüfungsort begibt. Daher kann eine nach Versand der Einladungen zu den Prüfungen durch das Europäische Parlament von den Bewerbern und Bewerberinnen mitgeteilte Adressenänderung nicht berücksichtigt werden, es sei denn, das Parlament beurteilt die von den Bewerberinnen und Bewerbern angegebenen Gründe als gleichwertig mit einem Fall höherer Gewalt oder einem unvorhersehbaren Ereignis.

### **7. ERSUCHEN UM ERNEUTE PRÜFUNG – RECHTSBEHELFE – BESCHWERDEN BEI DER EUROPÄISCHEN BÜRGERBEAUFTRAGTEN**

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

---

<sup>2</sup> ABl. L 295 vom 21.11.2018, S. 39.

## ANHANG I

**Unverbindliche** Tabelle der Abschlusszeugnisse, die zur Teilnahme an Auswahlverfahren für die Funktionsgruppe AD berechtigen<sup>(1)</sup>

LAND	Enseignement de niveau universitaire – 4 ans ou plus	Enseignement de niveau universitaire – 3 ans au moins
<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

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

<b>Italia</b>	Diploma di Laurea (DL) — da 4 a 6 anni / Laurea specialistica (LS) / Laurea magistrale (LM) / Master universitario di primo livello / Master universitario di secondo livello / Diploma di Specializzazione (DS) / Dottorato di ricerca (DR)	Diploma universitario (3 anni) / Diploma di Scuola diretta a fini speciali (3 anni) / Laurea — L180 crediti
<b>Κύπρος</b>	Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master / Doctorat	
<b>Latvija</b>	Bakalaura diploms (160 kredīti) / Profesionālā bakalaura diploms / Maģistra diploms / Profesionālā maģistra diploms / Doktora grāds	Bakalaura diploms (min. 120 kredīti)
<b>Lietuva</b>	Aukštojo mokslo diplomas / Bakalauro diplomas / Magistro diplomas / Daktaro diplomas / Meno licenciato 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 ukončenju visokoškolskega študija / bakalár (Bc.) / magister magister/inžinier / ArtD	diplom o ukončenju bakalárskeho študija (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
-----------------------	--	--

## ANHANG II

**Unverbindliche Tabelle der Abschlusszeugnisse, die zur Teilnahme an Auswahlverfahren der Funktionsgruppe AST berechtigen <sup>(2)</sup> (von Fall zu Fall zu bewerten)**

PAYS	Enseignement secondaire (donnant accès à l'enseignement supérieur)	Enseignement supérieur (cycle supérieur non universitaire ou cycle universitaire court d'une durée légale de deux ans minimum)
<b>Belgique – België – Belgien</b>	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS) / Diploma secundair onderwijs / Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES) / Getuigschrift van hoger secundair onderwijs / Diplôme d'enseignement professionnel / Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature - Kandidaat Graduat - Gegradueerde Bachelier (dit «professionnalisant» ou de «type court»)/ Professioneel gerichte Bachelor — 180 ECTS
<b>България</b>	Диплома за средно образование / Свидетелство за зрелост / Диплома / Диплома за завършено средно образование / Диплома за средно специално образование	Специалист по ...
<b>Česká republika</b>	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)
<b>Danmark</b>	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) / Højere Handelseksamen (HHX) / Højere Afgangseksamen (HA) / Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)
<b>Deutschland</b>	Allgemeine Hochschulreife / Abitur / Fachgebundene Hochschulreife / Fachhochschulreife / Hochschulzugang für beruflich Qualifizierte	
<b>Eesti</b>	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta
<b>Éire/Ireland</b>	Ardteistiméireacht Grád D3 i 5 ábhar / <i>Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects</i> / Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT) / <i>Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)</i>	Teastas Náisiúnta / <i>National Certificate / Céim Bhaitsiléara / Ordinary Bachelor Degree</i> / <i>Diplóma Náisiúnta (ND, Dip.) / National Diploma (ND, Dip.) / Dámhachtain Ardeastas Ardoideachais (120 ECTS) / Higher Certificate (120 ECTS)</i>
<b>Ελλάδα</b>	α) Απολυτήριο Γενικού Λυκείου β) Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου γ) Απολυτήριο Τεχνικού — Επαγγελματικού Λυκείου δ) Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου / Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου / Απολυτήριο Γενικού Λυκείου / Απολυτήριο Επαγγελματικού Λυκείου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)
<b>España</b>	Bachillerato Unificado y Polivalente (BUP) + Curso de Orientación Universitaria (COU) / Bachillerato	Técnico superior / Técnico especialista
<b>France</b>	Baccalauréat / Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) / Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) / Brevet de technicien supérieur (BTS) / Diplôme universitaire de technologie (DUT) / Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)

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

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



<b>Suomi/ Finland</b>	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning (Betyg över avlagd yrkesexamen på andra stadiet) Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto — Yrkesexamen på institutnivå
<b>Sverige</b>	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1– 3 år
<b>United Kingdom</b>	General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) and Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4

## ANHANG III

### ERSUCHEN UM ERNEUTE PRÜFUNG – RECHTSBEHELFE – BESCHWERDEN BEI DER EUROPÄISCHEN BÜRGERBEAUFTRAGTEN

Sie können bei einer Sie Ihrer Ansicht nach beschwerenden Entscheidung um eine erneute Prüfung dieser Entscheidung ersuchen, ein Rechtsmittel einlegen oder eine Beschwerde bei der Europäischen Bürgerbeauftragten einlegen <sup>(1)</sup>.

#### Ersuchen um erneute Prüfung

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

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

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

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

#### Rechtsmittel

- Einreichung einer Beschwerde gemäß Artikel 90 Absatz 2 des Statuts der Beamten der Europäischen Union<sup>(2)</sup>, die zu richten ist an:

M. le Secrétaire général  
Parlement européen  
Bât. Konrad Adenauer  
2929 Luxembourg  
LUXEMBOURG

Dieser Weg steht in allen Phasen des Auswahlverfahrens offen.

Es sei darauf hingewiesen, dass die Auswahlausschüsse, die völlig unabhängig entscheiden und deren Beschlüsse durch die Anstellungsbehörde nicht geändert werden dürfen, über einen

---

<sup>(1)</sup> Die Einlegung einer Reklamation, eines Rechtsmittels oder einer Beschwerde bei der Europäischen Bürgerbeauftragten unterbricht nicht die Arbeiten des Auswahlausschusses.

<sup>(2)</sup> Vgl. Verordnung (EWG, Euratom, EGKS) Nr. 259/68 des Rates (ABl. L 56 vom 4.3.1968, S. 1), geändert durch die Verordnung (EG, Euratom) Nr. 723/2004 (ABl. L 124 vom 27.4.2004, S. 1) und zuletzt durch die Verordnung (EU, Euratom) Nr. 1023/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 22. Oktober 2013 zur Änderung des Statuts der Beamten der Europäischen Union und der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union (ABl. L 287 vom 29.10.2013, S. 15).

weiten Ermessensspielraum verfügen. Dieser Ermessensspielraum wird nur im Falle eines offensichtlichen Verstoßes gegen die für die Arbeiten geltenden Vorschriften einer Kontrolle unterzogen. Die Entscheidung des Auswahlausschusses kann also 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.

– Einreichung einer Klage beim Gericht der Europäischen Union, die zu richten ist an:

Tribunal de l'Union européenne  
2925 Luxembourg  
LUXEMBOURG,

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 Teil B.1 der Stellenausschreibung erfüllt, ist eine Klage beim Gericht der Europäischen Union nur zulässig, wenn zuvor eine Beschwerde unter den vorstehend genannten Bedingungen eingereicht wurde.

Die Einreichung einer Klage beim Gericht der Europäischen Union erfordert zwingend die Einschaltung einer bzw. eines bei einem Gericht eines Mitgliedstaats der Europäischen Union oder des Europäischen Wirtschaftsraums zugelassenen Anwältin bzw. Anwalts.

Der Fristenlauf gemäß den Artikeln 90 und 91 des Statuts der Beamten, der auf diese beiden Verfahrensarten zutrifft, beginnt entweder mit der Mitteilung der beschwerenden Erstentscheidung oder – im Fall eines Ersuchens um erneute Prüfung – zu dem Zeitpunkt, zu dem die vom Auswahlausschuss nach der erneuten Prüfung getroffene Entscheidung mitgeteilt wird.

### **Beschwerden bei der Europäischen Bürgerbeauftragten**

Die Bewerberinnen und Bewerber können wie alle Bürger der Europäischen Union eine Beschwerde bei der Europäischen Bürgerbeauftragten einlegen, 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 <sup>(3)</sup> festgelegt sind.

Es wird darauf hingewiesen, dass der Lauf der Frist, die gemäß Artikel 91 des Statuts für die Einlegung von Rechtsmitteln beim Gericht der Europäischen Union gemäß Artikel 270 des

---

<sup>(3)</sup> ABl. L 113 vom 4.5.1994, S. 15.

Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union gilt, durch die Befassung der Bürgerbeauftragten nicht unterbrochen wird. Gemäß Artikel 228 Absatz 1 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union untersucht der Bürgerbeauftragte an ihn gerichtete Beschwerden nicht, wenn die behaupteten Sachverhalte Gegenstand eines Gerichtsverfahrens sind oder waren.