ISSN 0378-7079

Publikatieblad

van de Europese Gemeenschappen

C 110 A

34e jaargang

25 april 1991

Uitgave
in de Nederlandse taal

Mededelingen en bekendmakingen

Nummer	Inhoud	Bladzijde
	I *Mededelingen*	
	.....	
	II *Voorbereidende besluiten*	
	.....	
	III *Bekendmakingen*	
	Europees Parlement	
91/C 110 A/01	Mededeling	1
91/C 110 A/02	Algemeen vergelijkend onderzoek nr. PE/54/A (Administrateurs m/v)	8

III

(Bekendmakingen)

EUROPEES PARLEMENT

MEDEDELING

(91/C 110 A/01)

ALGEMENE VOORWAARDEN VOOR ALGEMENE VERGELIJKENDE ONDERZOEKEN

Aan een algemeen vergelijkend onderzoek dat wordt georganiseerd met het oog op de aanwerving van ambtenaren voor de Europese Gemeenschappen gaat, overeenkomstig het Statuut van de ambtenaren, een aankondiging in het *Publikatieblad van de Europese Gemeenschappen* vooraf. Een vergelijkend onderzoek kan worden georganiseerd zowel om te voorzien in een aantal vacatures als met het oog op de vorming van een reserve ter voorziening in vacatures.

I. Algemene voorwaarden

Om tot ambtenaar bij een Instelling van de Europese Gemeenschappen te kunnen worden benoemd, moet de sollicitant voldoen aan de volgende voorwaarden van het Statuut van de ambtenaren:

1. onderdaan zijn van één van de Lid-Staten van de Europese Gemeenschappen (1), behoudens andersluidende beslissing van het tot aanstelling bevoegde gezag, en aldaar zijn rechten als staatsburger bezitten;

2. hebben voldaan aan de verplichtingen welke voor hem voortvloeien uit de wettelijke voorschriften inzake de militaire dienstplicht;

3. in zedelijk opzicht de waarborgen bieden welke voor de uitoefening van zijn functie vereist zijn;

4. met succes hebben deelgenomen aan een vergelijkend onderzoek op grond van schriftelijke bewijsstukken, van een examen of op grond van beide;

5. voldoen aan de voor de uitoefening van de functie gestelde voorwaarden van lichamelijke geschiktheid;

6. grondige kennis van één van de officiële talen van de Europese Gemeenschappen (2) en voldoende kennis van een andere officiële taal van de Gemeenschappen bezitten, voor zover dit voor de door hem te verrichten werkzaamheden noodzakelijk is.

(1) De Lid-Staten zijn: België, Denemarken, Duitsland, Frankrijk, Griekenland, Ierland, Italië, Luxemburg, Nederland, Portugal, Spanje en het Verenigd Koninkrijk.

(2) De officiële talen zijn: Deens, Duits, Engels, Frans, Grieks, Italiaans, Nederlands, Portugees en Spaans.

II. **Procedure**

Overeenkomstig de bepalingen van het Statuut van de ambtenaren geschiedt de aanwerving als volgt:

1. de sollicitanten dienen een door het tot aanstelling bevoegde gezag vastgesteld formulier in te vullen;

2. voor ieder vergelijkend onderzoek wordt een jury gevormd, bestaande uit leden die door het tot aanstelling bevoegde gezag en door het Personeelscomité worden aangewezen;

3. het tot aanstelling bevoegde gezag stelt een lijst op van de sollicitanten die voldoen aan de in hoofdstuk I, punten 1, 2 en 3, vermelde voorwaarden en zendt deze lijst samen met de sollicitatiedossiers aan de jury;

4. na kennisneming van deze dossiers stelt de jury de lijst vast van de sollicitanten die voldoen aan de voorwaarden die in de aankondiging van het vergelijkend onderzoek zijn omschreven:

   — bij een vergelijkend onderzoek op grond van een examen worden alle op deze lijst geplaatste sollicitanten tot het examen toegelaten,

   — bij een vergelijkend onderzoek op grond van schriftelijke bewijsstukken stelt de jury, na de normen te hebben bepaald volgens welke zij deze stukken zal beoordelen, een onderzoek in naar de schriftelijke bewijsstukken van de sollicitanten die op deze lijst zijn geplaatst,

   — bij een vergelijkend onderzoek op grond van schriftelijke bewijsstukken en van een examen bepaalt de jury welke sollicitanten uit deze lijst tot het examen worden toegelaten;

5. na afloop van haar werkzaamheden stelt de jury een lijst op van de kandidaten die geschikt zijn voor de met de vacatures overeenkomende functies. Zo mogelijk bedraagt het aantal op deze lijst geplaatste kandidaten ten minste tweemaal het aantal vacatures; de lijst wordt voorgelegd aan het tot aanstelling bevoegde gezag, dat de kandidaat(aten) kiest en op de vacante plaats(en) aanstelt;

6. aan elke kandidaat wordt medegedeeld op welke wijze zijn sollicitatie is afgehandeld;

7. de werkzaamheden van de jury zijn geheim.

III. **Proeftijd**

Na hun indiensttreding verwerven de kandidaten de hoedanigheid van ambtenaar op proef en moeten zij (met uitzondering van degenen die tot de rangen A 1 en A 2 behoren) een proeftijd volbrengen; deze is voor ambtenaren van de categorieën A en B en de groep LA op negen maanden en voor ambtenaren van de categorieën C en D op zes maanden vastgesteld. Indien de proeftijd met gunstig gevolg is volbracht, worden de ambtenaren op proef in vaste dienst aangesteld.

IV. **Financiële bepalingen, sociale zekerheid en inhoudingen voor belastingen**

1. De bezoldiging omvat:

   a) een basissalaris;

   b) in voorkomende gevallen en onder de in het Statuut van de ambtenaren vastgestelde voorwaarden:

   — een ontheemdingstoelage, gelijk aan 16 % van het basissalaris, eventueel verhoogd met de kostwinnerstoelage en de kindertoelage waarop de ambtenaar recht heeft. Deze toelage bedraagt minimaal 13 161 Bfr. per maand,

   — gedurende een bepaalde periode een dagvergoeding,

   — een kostwinnerstoelage, gelijk aan 5 % van het basissalaris, die ten minste 5 721 Bfr. per maand bedraagt,

   — een maandelijkse toelage van 7 368 Bfr. per ten laste komend kind,

   — een schooltoelage ten bedrage van de werkelijk gedragen schoolkosten, van ten minste 2 370 Bfr. en ten hoogste 13 166 Bfr. per maand en per ten laste komend kind.

2. Voor de ambtenaren van de Europese Gemeenschappen geldt een stelsel van sociale zekerheid dat hun de volgende waarborgen biedt:

   — een pensioenregeling (ouderdom, invaliditeit en, eventueel, overleving),

   — dekking van de risico's van ziekte en ongevallen in en buiten de dienst.

   Het ouderdomspensioen bedraagt 70 % van het basissalaris. Ziektekosten worden in het algemeen tot 85 % vergoed.

   De bijdragen van de ambtenaren in de financiering van deze uitkeringen worden van hun salaris afgehouden (eigen aandeel: 6,75 % voor het ouderdomspensioen, 1,35 % voor ziekterisico's, 0,1 % voor risico's van ongevallen buiten de dienst).

3. Op de bezoldiging wordt uitsluitend belasting geheven ten bate van de Europese Gemeenschappen; zij is vrijgesteld van nationale belastingen.

4. Op het nettosalaris van de ambtenaren wordt een aanpassingscoëfficiënt toegepast (die overeenkomt met de schommelingen van de kosten voor levensonderhoud).

V. **Verplaatsingskosten**

Sollicitanten die worden uitgenodigd om deel te nemen aan een examen dan wel voor een onderhoud, krijgen een vergoeding voor hun vervoerkosten onder de in de oproep vermelde voorwaarden. Ook de vervoerkosten bij de indiensttreding worden, overeenkomstig de bepalingen van het Statuut van de ambtenaren, vergoed.

VERGELIJKENDE ONDERZOEKEN VAN HET EUROPEES PARLEMENT

WENKEN VOOR SOLLICITANTEN

Deelnemers aan een vergelijkend onderzoek dat wordt georganiseerd door het Europees Parlement, dienen van een aantal zaken, waarvan sommige specifiek zijn voor de gang van zaken bij deze Instelling, goed op de hoogte te zijn.

Leest u daarom deze wenken zorgvuldig alvorens het sollicitatieformulier in te vullen. Aan de hand van deze wenken kunt u:

— vaststellen of u wel aan alle voorwaarden voldoet,

— een juist samengesteld dossier indienen,

— inzicht verwerven in het verloop van de selectieprocedure met haar verschillende fasen,

— met kennis van zaken beroep aantekenen,

— inzicht verwerven in de aanwervingsprocedure.

I. VEREISTEN

Aankondiging van het vergelijkend onderzoek

Leest u de aankondiging van het vergelijkend onderzoek zeer aandachtig en in haar geheel. De tekst hiervan is zorgvuldig geformuleerd en is zowel voor de jury als voor de sollicitant richtinggevend.

Stelt u vast of u voldoet aan *alle voorwaarden* inzake:

— nationaliteit,

— leeftijd,

— genoten onderwijs,

— duur van de beroepservaring in een *relevante* functie,

— talenkennis.

Als regel worden vergelijkende onderzoeken georganiseerd voor kandidaten met een bepaalde taal. Zelfs een kandidaat die tweetalig is zal grote moeite hebben om voor een vergelijkend onderzoek in een andere taal dan zijn hoofdtaal (of moedertaal) te slagen. Wanneer het niet gaat om een functie bij de talendienst, zullen kandidaten met een behoorlijke kennis van een tweede taal van de Europese Gemeenschappen niet voor onoverkomelijke taalproblemen komen te staan.

Indien u aan al deze voorwaarden voldoet kunt u solliciteren.

Gelijke kansen voor mannen en vrouwen

Het beleid van het Europees Parlement is gericht op gelijke kansen voor mannen en vrouwen. Gezien hun huidige ondervertegenwoordiging, vooral in de personeelscategorieën A (administrateurs) en D (geschoolde bedienden), worden met name vrouwen verzocht te solliciteren. Bij het samenstellen van jury's wordt erop gelet dat deze uit mannelijke en vrouwelijke ambtenaren bestaan die gevoelig zijn voor de problematiek van discriminatie op grond van geslacht.

II. SOLLICITATIEDOSSIER

Dit dossier bestaat uit het sollicitatieformulier en bewijsstukken.

Sollicitatieformulier

Het in het Publikatieblad met de aankondiging van het vergelijkend onderzoek opgenomen sollicitatieformulier dient leesbaar en met zwarte inkt te worden ingevuld. Alleen dit formulier, dat het nummer van het vergelijkend onderzoek draagt, is geldig.

1. *Naam*

Wanneer een sollicitatie onder een bepaalde naam is ingediend, dan moet deze naam op alle correspondentie worden vermeld, met name wanneer achteraf diploma's worden opgezonden. Dit is vooral van belang in geval van wijzigingen in de burgerlijke stand van de kandidaat.

2. *Adres*

Hier dient het vaste adres te worden ingevuld. Als u *in de loop van de sollicitatieprocedure* van adres verandert, dient u *onverwijld* de Dienst Aanwerving te verwittigen, onder vermelding van het nummer van het vergelijkend onderzoek, zodat correspondentie en oproepen voor examens u tijdig kunnen worden toegezonden.

3. *Leeftijdsgrens*

Sollicitanten die in aanmerking willen komen voor ontheffing van de leeftijdsgrens dienen dat in het desbetreffende vakje van het sollicitatieformulier te vermelden en de volgens de aankondiging van het vergelijkend onderzoek vereiste bewijsstukken bij te voegen.

4. *Nationaliteit*

Op de uiterste sollicitatiedatum dienen sollicitanten staatsburger te zijn van een Lid-Staat van de Europese Gemeenschappen. In de aankondiging van het vergelijkend onderzoek staat vermeld of al dan niet van deze bepaling kan worden afgeweken.

5. *Talenkennis*

De hoofdtaal is de taal die de sollicitant het beste beheerst. Voorwaarde is echter dat het een van de negen officiële werktalen van de Europese Gemeenschappen is.

De officiële werktalen zijn Deens, Duits, Engels, Frans, Grieks, Italiaans, Nederlands, Portugees en Spaans.

6. *Opleiding*

Vermeldt u duidelijk welke studies u hebt gevolgd en gedurende welke perioden. In het geval van beroepsgerichte na- of bijscholingscursussen moet u exact aangeven of het een dagcursus of een deeltijdcursus betrof en welke vakken u hebt gestudeerd. Het niveau van de opleiding zal, zo nodig, door een kenner van het onderwijssysteem van uw land worden beoordeeld. Als u uw opleiding niet in een Lid-Staat van de Europese Gemeenschappen hebt gevolgd, dient u hierover zoveel mogelijk documenten over te leggen, zodat het niveau van uw diploma nauwkeurig kan worden bepaald.

7. *Beroepservaring*

Onder deze rubriek dient u:

— de maand en het jaar te vermelden waarin elke betrekking is aangevangen en beëindigd,

— een zeer duidelijke omschrijving te geven van de aard van het werk.

Zo nodig kunt u een curriculum vitae met meer bijzonderheden bijvoegen.

8. *Hoe hebt u kennis genomen van de aankondiging van het vergelijkend onderzoek of van de aanwerving?*

Naam van de krant of het tijdschrift vermelden waarin u de advertentie hebt aangetroffen. Dit helpt de administratie van het Europees Parlement vast te stellen via welke media zij het best kan adverteren.

9. *Strafrechtelijke veroordelingen en administratieve sancties*

Alleen de veroordelingen of sancties vermelden die blijken uit de bewijzen van goed gedrag die u de administratie bij eventuele aanwerving zult moeten overleggen.

10. *Ondertekening van het sollicitatieformulier*

Aangezien de handtekening een essentieel onderdeel is van de sollicitatie worden formulieren die niet vóór de gestelde termijn zijn ondertekend, niet in aanmerking genomen. De handtekening dient het origineel en geen fotokopie te zijn.

Bewijsstukken

Verzoeken om ontheffing van de leeftijdsgrens en verklaringen bij de punten 11 „Genoten onderwijs" en 14 „Beroepservaring" van het sollicitatieformulier moeten door de sollicitant met bewijsstukken worden gestaafd. Fotokopieën van diploma's, getuigschriften van werkgevers, beoordelingsrapporten of enig ander document dienen vóór de uiterste sollicitatiedatum te worden ingezonden. Het is in dit stadium nog niet nodig voor eensluidend of echt gewaarmerkte stukken in te dienen. Bij aanwerving zal de kandidaat worden verzocht de originele stukken over te leggen. *De aanwezigheid, de duur en het niveau van de beroepservaring stelt de jury aan de hand van bewijsstukken vast.* De ingezonden bewijsstukken dienen daarom zo volledig en exact mogelijk te zijn. Indien de sollicitant geen werkgeversgetuigschrift kan overleggen, kan hij in plaats daarvan andere bewijsstukken inzenden, zoals het arbeidscontract met het laatste loonstrookje, of elk ander stuk dat nauwkeurig inzicht geeft in de *aard* en de *duur* van de beroepservaring. Deze verplichting geldt voor *alle sollicitanten*, met inbegrip van ambtenaren en andere personeelsleden van het Europees Parlement en de andere Instellingen en organen van de Gemeenschap.

Indienen der sollicitaties

De sollicitanten wordt verzocht uiterlijk op de in de aankondiging van het vergelijkend onderzoek aangegeven uiterste sollicitatiedatum (de datum van het poststempel geldt) het origineel van het sollicitatieformulier (geen fotokopie) samen met de nodige bewijsstukken rechtstreeks en aangetekend te zenden aan de Dienst Aanwerving van het Europees Parlement, L-2929 Luxemburg. Na ontvangst van het ondertekende sollicitatieformulier wordt een bevestiging van ontvangst toegezonden.

III. DE FASEN VAN DE SELECTIEPROCEDURE

Toelatingseisen

Wat de toelating tot het vergelijkend onderzoek betreft, maakt het verschil uit of het onderzoek uitsluitend aan de hand van een examen plaatsvindt of aan de hand van diploma's en getuigschriften en een examen.

Vindt het vergelijkend onderzoek uitsluitend op de grondslag van een examen plaats, dan gaat de jury aan de hand van het sollicitatieformulier en de bewijsstukken na of de sollicitant voldoet aan de eisen die in de aankondiging van het vergelijkend onderzoek worden gesteld. Alle sollicitanten die aan deze eisen voldoen, worden tot het examen toegelaten.

Bij een vergelijkend onderzoek op grond van diploma's en getuigschriften en van een examen onderzoekt de jury, net als bij een vergelijkend onderzoek alleen op grond van een examen, of de sollicitant voldoet aan de voorwaarden die in de aankondiging van het vergelijkend onderzoek zijn gesteld. Vervolgens geeft zij een puntenwaardering voor de opleiding en beroepservaring van de sollicitanten die aan de voorwaarden voldoen. Sollicitanten die ten minste het vereiste minimumaantal punten hebben behaald, worden tot het examen toegelaten.

Elke sollicitant wordt individueel op de hoogte gesteld van het hem of haar betreffende besluit van de jury. U ontvangt dus een brief waarin u wordt medegedeeld of dat u bent toegelaten tot het examen, waarbij meestal ook datum en plaats daarvan worden vermeld, of dat u niet bent toegelaten, met opgave van de redenen daarvoor.

Beroep tegen uitsluiting van deelneming aan het examen

Indien u van mening bent dat een vergissing is begaan, doet u er goed aan de aankondiging van het vergelijkend onderzoek nogmaals zeer aandachtig te lezen. Bent u er dan nog van overtuigd dat een onjuiste beslissing is genomen, dan kunt u de jury binnen de daarvoor in de aankondiging gestelde termijn verzoeken om uw dossier opnieuw te onderzoeken. Daartoe dient u met vermelding van het nummer van het vergelijkend onderzoek een bezwaarschrift te richten tot de Dienst Aanwerving, die dit aan de jury zal doorzenden.

Jury's plegen de sollicitaties zeer zorgvuldig te beoordelen. Bij het heronderzoek blijkt dan ook vaak dat kandidaten de basisvoorwaarden voor toelating en de regels van een vergelijkend onderzoek niet goed hebben begrepen. Kandidaten wordt dan ook verzocht niet ondoordacht beroep aan te tekenen tegen het oordeel van de jury.

Misverstanden ontstaan vaak uit de volgende punten:

— *Nationaliteit:* kandidaten moeten op de uiterste sollicitatiedatum de nationaliteit van een van de Lid-Staten bezitten en dit ook kunnen aantonen.

— *Opleidingsniveau:* kandidaten moeten een welbepaald opleidingsniveau hebben. Is dit niveau niet bereikt, dan kan een beroepservaring van gelijkwaardig niveau en een duur die ten minste gelijk is aan de duur van de studie die de kandidaat gevolgd zou moeten hebben om het vereiste niveau te behalen, in aanmerking worden genomen. Het vereiste opleidingsniveau is niet altijd hetzelfde als voor nationale overheidsdiensten.

— *Beroepservaring:* deze wordt geteld vanaf de eerste betrekking na het behalen van het diploma of getuigschrift of na het verwerven van de gelijkwaardige beroepservaring die voor toelating tot het vergelijkend onderzoek vereist zijn. Indien een kandidaat gewerkt heeft vóór het behalen van een diploma dat toegang geeft tot een bepaalde personeelscategorie, dan wordt zijn beroepservaring voor de toelating tot het vergelijkend onderzoek voor deze categorie slechts in aanmerking genomen vanaf de datum waarop het diploma is behaald.

  Alleen beroepservaring van een gelijkwaardig niveau als dat van de categorie waarvoor het vergelijkend onderzoek wordt gehouden, wordt in aanmerking genomen. In de meeste gevallen waarin beroep wordt aangetekend gebeurt dit door kandidaten die geen bewijsstukken over hun beroepservaring hebben ingediend of bewijsstukken die voor de jury te beknopt zijn om zich een oordeel te kunnen vormen, met name over duur, aard of niveau van deze ervaring. Een curriculum vitae wordt niet als bewijsstuk beschouwd.

Examen

Plaats van het examen

Het examen wordt, afhankelijk van de examenruimten die beschikbaar zijn en de plaats van herkomst van de kandidaten, gehouden te Luxemburg, Brussel of in een andere geschikte plaats in de Europese Gemeenschap. Kandidaten die worden uitgenodigd voor het examen ontvangen tijdig informatie over een eventuele tegemoetkoming van de Instelling in hun reis- en verblijfkosten. De tegemoetkoming is een vast bedrag en geen volledige vergoeding van deze kosten.

De schriftelijke proeven

De schriftelijke proeven vinden gelijktijdig voor alle kandidaten plaats in alle examenplaatsen.

— Aard

  De aard van de proeven wordt uitvoerig beschreven in de aankondiging van het vergelijkend onderzoek. Tot het examen behoren dikwijls objectieve tests die heel vaak de vorm hebben van een multiple choice test. In de aankondiging van het vergelijkend onderzoek staat aangegeven wat de maximale duur van de proeven is. De exacte duur wordt door de jury binnen deze grenzen vastgesteld. Er zij op gewezen dat het kennisniveau dat nodig is om voor een examen te slagen, niet moet worden onderschat.

— Beoordeling van de examenopgaven

  Naamloze kopieën van de examenopgaven worden beoordeeld door ambtenaren van het Europees Parlement of andere Europese Instellingen en/of eventuele assessoren. Alle opgaven worden ten minste door twee personen beoordeeld. Na beraadslaging over de resultaten van het schriftelijk examen nodigt de jury de succesvolle kandidaten uit deel te nemen aan het mondelinge examen.

  De leden van de jury hebben ook nog hun gewone werk te verrichten en daarom duurt het een zekere tijd voordat de uitslag van het examen bekend is. Het werk van de jury is geheim en het is kandidaten dan ook niet toegestaan direct contact met haar op te nemen of inzage te hebben in de kopie van hun examenopgave.

Mondeling examen

Behalve wanneer het erom gaat de talenkennis van de kandidaat te onderzoeken, vindt het gesprek met de jury plaats in de hoofdtaal (of moedertaal: zie de opmerking over talenkennis hiervoor) van de kandidaat. De jury stelt de kandidaat vragen over het Europees Parlement en de Europese Gemeenschap. Er kunnen, eventueel uitgaande van de gegevens in het sollicitatieformulier, ook meer algemene vragen worden gesteld of er wordt een groepsdiscussie gehouden ten einde de kennis, algemene ontwikkeling, spreekvaardigheid, houding en contactuele eigenschappen van de kandidaat te beoordelen.

EUROPEES PARLEMENT

Secretariaat-generaal
Dienst Aanwerving

L-2929 Luxemburg

Algemeen vergelijkend onderzoek nr. PE/54/A	
Hoofd van de audiovisuele planning	
Regisseur/opnameleider voor televisie	
De gekozen functie(s) aankruisen	

SOLLICITATIEFORMULIER

(in te vullen met de schrijfmachine of in blokletters met zwarte inkt)

1. Naam (1): ..... Voornamen (gebruikelijke voornaam onderstrepen): .....

2. Adres:
(eventuele adreswijzigingen dienen te worden medegedeeld)
Straat: ..... Nr.: .....
Postcode: ..... Plaats: ..... Land: .....
Telefoonnummer:
Privé: .....
Werk: .....

3. Geboortedatum en -plaats: .....

4. Huidige nationaliteit (in geval van dubbele nationaliteit, beide nationaliteiten vermelden):
.....

5. Wenst u dat wordt afgeweken van de leeftijdsgrens? ☐ Ja ☐ Neen
Zo ja, gelieve de reden en de periode (exacte data) aan te geven en de in de aankondiging van het onderzoek of van aanwerving genoemde bewijsstukken bij te voegen.
☐ Verzorging van een of meer kinderen onder de 16 jaar van ..... tot .....
☐ Militaire dienstplicht of vervangende dienstplicht van ..... tot .....
☐ Lichamelijke handicap
☐ Reeds ambtenaar of ander personeelslid van de Europese Gemeenschappen van ..... tot .....
Naam van de Instelling: .....
Statutaire hoedanigheid: ambtenaar in vaste dienst/tijdelijk functionaris/hulpfunctionaris/plaatselijk functionaris: .....

6. Geslacht: ☐ Mannelijk ☐ Vrouwelijk

7. Burgerlijke staat: ☐ Ongehuwd ☐ Gehuwd ☐ Wed./Wedn. ☐ Gescheiden ☐ Gescheiden van tafel en bed

8. a) Kinderen te uwen laste:

1	2	3	4	5
.....	.....	.....	.....	.....

(geboortedata vermelden)

b) Andere ten laste komende personen: .....

9. Beroepsbezigheid van de echtgenoot: .....

10. Talenkennis:
a) (communautaire) hoofdtaal: .....
b) andere talen:

	Duits	Engels	Deens	Spaans	Frans	Grieks	Italiaans	Nederlands	Portugees	Andere (preciseren)
Zeer goed	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Goed	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Redelijk	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

(1) BELANGRIJK: Uw sollicitatie wordt onder deze naam geregistreerd; vermeld deze naam en het nummer van het vergelijkend onderzoek of van de aankondiging van aanwerving in elke briefwisseling. Indien de diploma's of getuigschriften die u bij dit sollicitatieformulier voegt op een andere naam zijn gesteld (b.v. meisjesnaam), gelieve u deze hieronder aan te geven: .....

11. GENOTEN ONDERWIJS (sluit fotokopieën van uw diploma's in)

A. Lager, middelbaar of technisch onderwijs

Naam van de instelling (plaats, land)	Duur van het onderwijs		Verworven getuigschriften of diploma's Vermeld de officiële duur van de opleiding en de hoofdvakken
	van	tot (1)	

B. Tertiair onderwijs

Universiteit of hogeschool (plaats, land)	Duur van het onderwijs		Verworven diploma's en graden Vermeld de officiële duur van de opleiding en de hoofdvakken
	van	tot (1)	

C. Postuniversitair onderwijs

Universiteit of instelling (plaats, land)	Duur van het onderwijs		Verworven diploma's en graden
	van	tot (1)	

(1) Vermeld de datum (maand, jaar) waarop de studie werd beëindigd en/of het diploma of getuigschrift werd verkregen.

12. Publikaties (gelieve de publikaties te vermelden die verband houden met de functie waarnaar u solliciteert; zo nodig een inlegvel invoegen):

.....

13. Kennis van typen en steno en tekstverwerking:

Typen: ☐ JA ☐ NEEN

Snelheid:.....

Toetsenbord:

☐ AZERTY ☐ QWERTY ☐ QWERTZ ☐ QZERTY ☐ GRIEKS ☐ HCESAR

Steno: ☐ JA ☐ NEEN

Snelheid:.....

Tekstverwerking: ☐ JA ☐ NEEN

Systeem:.....

Recente foto (facultatief)

EUROPEES PARLEMENT

Secretariaat-generaal

Dienst Aanwerving

L-2929 Luxemburg

Door de kandidaat in te vullen:

Naam: .....

Adres: .....

.....

.....

Hiermede bevestigen wij de ontvangst van uw sollicitatieformulier betreffende het algemeen vergelijkend onderzoek nr. PE/54/A.

Wij zullen u te zijner tijd in kennis stellen van het gevolg dat aan uw sollicitatie is gegeven.

Wij verzoeken u geen telefonisch of schriftelijk contact met ons op te nemen, ten einde de administratieve werkzaamheden in het kader van deze procedure niet te vertragen.

NB: Bewijsstukken betreffende opleiding en beroepservaring kunnen uitsluitend in aanmerking worden genomen, wanneer deze binnen de in de aankondiging van vergelijkend onderzoek of aanwerving voor de indiening van sollicitaties gestelde termijn zijn ingezonden.



14 BEROEPSERVARING (gelieve hiervan fotokopieen mee te zenden)
Vermeld de betrekking(en) die u tot op heden hebt vervuld, alsmede alle beroepservaring die u hebt verworven

1 Huidige of laatste betrekking				2 Vorige betrekking			
Data van	Data tot	Duur in maanden	Meest recente bruto maandsalaris	Data van	Data tot	Duur in maanden	Laatste bruto maandsalaris
/ /	/ /			/ /	/ /		
Nauwkeurige aanduiding van uw functie				Nauwkeurige aanduiding van uw functie			
Naam en adres van de werkgever				Naam en adres van de werkgever			
Aard van de functie				Aard van de functie			
Opzegtermijn							
Redenen voor het vertrek				Redenen voor het vertrek			

Vorige betrekkingen

3 Naam en adres van de werkgever

van / / tot / / Duur in maanden

Aard van de functie

Redenen voor het vertrek

4 Naam en adres van de werkgever

van / / tot / / Duur in maanden

Aard van de functie

Redenen voor het vertrek

Maak indien nodig gebruik van inlegvellen

15. Hebt u reeds eerder aan vergelijkende onderzoeken van de Europese Gemeenschappen deelgenomen? ☐ JA ☐ NEEN

Zo ja, aan welke? .....

16. Perioden van verblijf **van langere duur** in het buitenland (landen, perioden, redenen):

.....

.....

.....

17. Activiteiten of bekwaamheden buiten de beroepssfeer, bezigheden op sociaal gebied, op sportgebied, enz.:

.....

.....

.....

18. Hebt u een lichamelijke handicap waarvan u bij deelneming aan de examens hinder kunt ondervinden? ☐ JA ☐ NEEN

Zo ja, omschrijf de aard ervan (om onze diensten in de gelegenheid te stellen, indien mogelijk, de nodige maatregelen te nemen):

.....

.....

19. Naam, adres en telefoonnummer van personen met wie contact kan worden opgenomen wanneer wij u niet kunnen bereiken (ouders of andere personen):

.....

.....

20. Gelieve aan te geven hoe u kennis hebt genomen van de aankondiging van het vergelijkend onderzoek of van aanwerving:

☐ via de pers (naam krant of tijdschrift): .....

☐ via het Publikatieblad

☐ op andere wijze

21. Strafrechtelijke veroordelingen en administratieve sancties: .....

.....

VERKLARING

Ik verklaar op erewoord dat de in dit sollicitatieformulier verstrekte gegevens waarheidsgetrouw en volledig zijn.

Ik verklaar tevens op erewoord:

i) ingezetene te zijn van een Lid-Staat en mijn rechten als staatsburger te bezitten;

ii) te hebben voldaan aan de verplichtingen welke voor mij voortvloeien uit de wettelijke voorschriften inzake militaire dienstplicht;

iii) in zedelijk opzicht de waarborgen te bieden welke vereist zijn voor de uitoefening van de desbetreffende functie.

Ik verbind mij tot het verstrekken van bewijsstukken omtrent de bovenstaande punten i), ii) en iii), zodra zulks van mij wordt verlangd. Het is mij bekend dat elke, ook onopzettelijke, onjuiste verklaring of weglating de nietigheid van mijn sollicitatie ten gevolge kan hebben.

Ik ben bereid mij te onderwerpen aan het voorgeschreven medische onderzoek naar de lichamelijke geschiktheid voor het vervullen van de desbetreffende functie.

Datum: ....

(Handtekening)

VERGEET NIET UW HANDTEKENING TE ZETTEN!

IV. UITSLAG VAN HET VERGELIJKEND ONDERZOEK EN AANWERVING

Vrij snel na het mondeling examen krijgen de kandidaten bericht van de uitslag van het vergelijkend onderzoek. Als het onderzoek is georganiseerd om te voorzien in bepaalde posten, worden geslaagden in beginsel snel aangeworven.

Indien er een reservelijst wordt gevormd, wordt geslaagde kandidaten medegedeeld of zij al dan niet op deze lijst zijn geplaatst en, zo ja, op welke plaats. Over de door hen behaalde cijfers wordt geen mededeling gedaan.

Hoewel het streven is dat alle geslaagde kandidaten een betrekking krijgen aangeboden in de periode waarin de reservelijst geldig is, vormt plaatsing op de lijst geen garantie dat een betrekking zal worden aangeboden. Het betekent alleen dat een post die vacant komt en waarin niet intern kan worden voorzien, aangeboden kan worden aan kandidaten die aan de voor die post gestelde eisen voldoen en in een gunstige positie op de reservelijst staan.

In het geval van functies in de personeelscategorieën A en B voert het hoofd van de dienst waar de betrekking vacant is een gesprek met een of meer kandidaten, alvorens een definitieve keuze wordt gemaakt.

Een reservelijst is in de regel drie jaar geldig. Indien de geldigheidsduur wordt verlengd, worden de kandidaten die op de reservelijst staan hiervan tijdig in kennis gesteld.

Uitsluiting van een vergelijkend onderzoek betekent geenszins dat de kandidaat niet meer in aanmerking kan komen voor toekomstige vergelijkende onderzoeken, waarvoor de toelatingseisen anders kunnen zijn.

Geslaagde kandidaten wordt verzocht veranderingen van adres en beroepsbezigheid door te geven, zodat de bevoegde diensten hun dossier kunnen bijwerken en snel contact met hen kunnen opnemen met het oog op een eventuele aanwerving. Op alle correspondentie moet het nummer van het vergelijkend onderzoek worden vermeld.

ALGEMEEN VERGELIJKEND ONDERZOEK Nr. PE/54/A

(91/C 110 A/02)

Het Secretariaat-generaal van het Europees Parlement te Luxemburg houdt een algemeen vergelijkend onderzoek op grond van een examen, ten einde een aanwervingsreserve te vormen van

ADMINISTRATEURS (m/v)

(1 hoofd van de audiovisuele planning en 1 regisseur/opnameleider voor televisie)

bij het Directoraat-generaal Voorlichting en Public Relations, Afdeling Audiovisuele Media.

Aanstelling geschiedt in de rang A 7 van de loopbaan A 7-6.

Standplaats: Brussel.

Voor deze functie zullen dienstreizen, met name naar Straatsburg en Luxemburg, noodzakelijk zijn.

Het personeelsbeleid van het Europees Parlement is erop gericht gelijke kansen voor vrouwen en mannen te waarborgen. Gezien hun huidige ondervertegenwoordiging in de categorie A wordt met name vrouwen verzocht te solliciteren.

De sollicitanten wordt verzocht de in dit Publikatieblad opgenomen „Wenken voor sollicitanten" zorgvuldig te lezen.

De aanwervingsreserve wordt gevormd ten einde te voorzien in vacatures in deze loopbaan die niet kunnen worden vervuld door overplaatsing, interne vergelijkende onderzoeken voor ambtenaren die reeds bij het Europees Parlement in dienst zijn of overgang van ambtenaren die bij een andere Instelling van de Europese Gemeenschappen werkzaam zijn.

De reservelijst is geldig tot en met 31 december 1994 met de mogelijkheid van verlenging, in welk geval de kandidaten die op deze lijst staan, tijdig op de hoogte worden gesteld.

I. *TAKEN*

Hoofd van de audiovisuele planning

De betrokken ambtenaar wordt als hoofd van de audiovisuele planning en onder de verantwoordelijkheid van het afdelingshoofd en een hoofdingenieur belast met de planning voor het radio- en televisieteam en de dagelijkse leiding over alle produktiemiddelen.

In samenwerking met de producer/regisseur en/of journalisten neemt hij/zij deel aan de televisieregistratie van de beraadslagingen.

Voor deze werkzaamheden zijn zin voor public relations, goede contactuele eigenschappen, organisatievermogen, teamgeest en technische kennis op het gebied van audiovisuele media vereist.

Regisseur/opnameleider voor televisie

De betrokken ambtenaar wordt onder de verantwoordelijkheid van het afdelingshoofd en in samenwerking met het hoofd voor de planning van de televisieregistratie van de debatten belast met de regie over alle opnamen, de uitvoering van verzoeken van belanghebbenden en de technische voorbereiding van interviews en reportages in samenwerking met journalisten die verantwoordelijk zijn voor de inhoud.

De betrokkene beslist erover welke decorstukken gebruikt worden bij de opname, heeft de supervisie over de tv-archieven van het Europees Parlement en geeft uitvoering aan alle richtlijnen volgens de procedure die wordt aangegeven door de parlementaire instantie. Hij/Zij houdt zich op de hoogte van de audiovisuele programma's van de andere Instellingen, met name de Commissie, om samenwerkingsvoorstellen te kunnen doen.

II. *BEZOLDIGING*

Het maandelijks aanvangssalaris (basissalaris) ligt tussen 143 135 Bfr. (A 7, salaristrap 1) en 157 379 Bfr. (A 7, salaristrap 3), al naar gelang van opleiding en specifieke beroepservaring.

Daarnaast kunnen eventuele uitkeringen en vergoedingen worden betaald, waarvan aard en omvang vermeld staan in de mededeling inzake de algemene voorwaarden voor algemene vergelijkende onderzoeken.

Na aftrek van de verplichte inhoudingen (pensioen, verzekeringen, Gemeenschapsbelasting) bedraagt bij voorbeeld het nettosalaris van een ongehuwd ambtenaar die niemand te zijnen laste heeft en recht heeft op de ontheemdingstoelage, ongeveer 136 100 Bfr. voor de rang A 7, salaristrap 1.

III. *VERGELIJKEND ONDERZOEK — AARD EN TOELATINGSEISEN*

Het onderzoek vindt plaats aan de hand van een examen.

Deelneming staat open voor sollicitanten die aantonen dat zij op de uiterste sollicitatiedatum aan de navolgende voorwaarden voldoen en wier sollicitatie door de jury wordt aanvaard.

A. ALGEMENE VOORWAARDEN

De gegadigden moeten voldoen aan de in artikel 28, onder a), b) en c), van het Statuut van de ambtenaren van de Europese Gemeenschappen gestelde voorwaarden, welke zijn overgenomen in hoofdstuk I „Algemene voorwaarden", punten 1, 2 en 3, van de mededeling die aan deze aankondiging voorafgaat.

De gegadigden dienen derhalve onderdaan te zijn van een van de Lid-Staten van de Europese Gemeenschappen. Van de eisen inzake de nationaliteit wordt in geen geval afgeweken.

B. BIJZONDERE VOORWAARDEN

1. *Vereiste diploma's, getuigschriften en beroepservaring*

Hoofd van de audiovisuele planning

a) Voltooide universitaire opleiding of een gelijkwaardige beroepservaring.

b) Gedegen recente beroepservaring van enkele jaren op bovengenoemde taakgebieden, die is opgedaan na de onder a) vereiste opleiding.

c) Beroepservaring op het gebied van televisieproduktie.

d) Kennis van de werkzaamheden en de structuur van de Europese Gemeenschap.

Regisseur/opnameleider voor televisie

a) Een met een diploma afgesloten passende universitaire opleiding of een gelijkwaardige beroepservaring.

b) Gedegen recente beroepservaring van enkele jaren op minstens een van de gebieden genoemd in hoofdstuk I „Taken", die is opgedaan na de onder a) vereiste opleiding.

c) Beroepservaring met de regie over televisieprodukties.

d) Kennis van de werkzaamheden en structuur van de Europese Gemeenschap.

De verklaringen bij de punten 11 en 14 van het sollicitatieformulier moeten worden gestaafd met fotokopieën van bewijsstukken (diploma's, getuigschriften van werkgevers of enig ander document), die als bijlage bij het sollicitatieformulier binnen de hierna aangegeven termijn worden ingezonden. Een curriculum vitae wordt niet als bewijsstuk beschouwd.

Voor de samenstelling van hun dossier kunnen de sollicitanten, met inbegrip van ambtenaren en andere personeelsleden van het Europees Parlement of een andere Instelling van de Europese Gemeenschappen, in geen geval verwijzen naar stukken, sollicitatieformulieren, inlichtingenformulieren e.d. die bij een eerdere sollicitatie zijn ingezonden en/of zich in hun persoonsdossier bevinden.

2. *Talenkennis*

Grondige kennis van een van de officiële talen [1] en goede kennis van een andere officiële taal van de Europese Gemeenschappen. Voor deze functie is goede kennis van de werktalen van de Europese Radio-Unie: Frans en Engels, vereist. Kennis van nog andere officiële talen van de Europese Gemeenschappen strekt tot aanbeveling.

3. *Leeftijdsgrens*

Maximaal 35 jaar (geboren zijn na *15 juli 1955*).

De leeftijdsgrens

— geldt niet voor:

a) sollicitanten die gedurende de vier jaar voorafgaande aan de uiterste sollicitatiedatum in totaal ten minste twaalf maanden (full time) als ambtenaar of ander personeelslid bij een de Instellingen of andere organen [2] van de Europese Gemeenschappen werkzaam zijn geweest;

b) kandidaten die ten minste vier jaar lang als ambtenaar bij een Instelling van de Europese Gemeenschappen werkzaam zijn geweest en uit eigen beweging ontslag hebben genomen;

---

[1] De officiële talen van de Europese Gemeenschappen zijn: Deens, Duits, Engels, Frans, Grieks, Italiaans, Nederlands, Portugees en Spaans.

[2] Het betreft de volgende organen:
— Europees Agentschap voor Samenwerking,
— Europese Investeringsbank,
— Europees Centrum voor de ontwikkeling van de beroepsopleiding,
— Europese Stichting ter verbetering van de levens- en arbeidsomstandigheden,
— Europees Universitair Instituut Florence.

— wordt in de onderstaande drie gevallen verhoogd:

c) voor sollicitanten die, om de zorg van een bij hen inwonend kind van minder dan 16 jaar op zich te kunnen nemen, gedurende ten minste één jaar geen beroepsactiviteit hebben uitgeoefend; in dit geval wordt de maximumleeftijd verhoogd met de duur van de periode waarin geen beroepsarbeid werd verricht, en wel tot en met drie jaar per kind, met een maximum van zes jaar;

d) voor sollicitanten die de door hun land van herkomst opgelegde militaire of andere dienstplicht hebben vervuld; in dit geval wordt de maximumleeftijd verhoogd met de duur van de dienstplicht;

e) voor sollicitanten met een door de bevoegde nationale overheid erkende lichamelijke handicap die geen bezwaar vormt de uitoefening van de functie; in dit geval wordt de maximumleeftijd met vijf jaar verhoogd;

met dien verstande dat, indien meer dan één geval van toepassing is, de leeftijdsgrens met ten hoogste zes jaar wordt verhoogd.

Ter verkrijging van deze ontheffingen wordt de sollicitanten verzocht bij hun sollicitatieformulier te voegen:

voor de gevallen onder a) en b): een verklaring van de betrokken Instelling of het betrokken orgaan van de Europese Gemeenschappen waarin de data van indiensttreding en van beëindiging van de dienst alsook de aard van de uitgeoefende functie zijn vermeld;

voor het geval onder c): een uittreksel uit het geboortenregister voor het kind of de kinderen, alsmede een gedetailleerde verklaring inzake de duur van de periode waarin geen beroepsbezigheid is uitgeoefend;

voor het geval onder d): een door de bevoegde autoriteiten afgegeven verklaring waarin begin- en einddatum van de verplichte dienst zijn aangegeven;

voor het geval onder e): een door de bevoegde nationale autoriteiten afgegeven attest waarin de hoedanigheid van gehandicapte wordt erkend.

IV. *TOELATING TOT HET SCHRIFTELIJK GEDEELTE VAN HET EXAMEN*

De jury stelt een lijst op van de sollicitanten die voldoen aan de in hoofdstuk III gestelde eisen.

Elke sollicitant wordt schriftelijk op de hoogte gesteld van het besluit van de jury.

V. *HERONDERZOEK VAN SOLLICITATIES*

Elke sollicitant heeft het recht om een nieuw onderzoek van zijn sollicitatie te vragen, wanneer hij van mening is dat een vergissing is begaan. Binnen 20 dagen na de verzendingsdatum (datum poststempel) van de brief waarin hem wordt medegedeeld dat zijn sollicitatie niet in aanmerking is genomen, dient hij daartoe met vermelding van het nummer van het algemeen vergelijkend onderzoek op de brief en de enveloppe een bezwaarschrift te zenden naar de Dienst Aanwerving van het Europees Parlement, Bâtiment Administratif Kirchberg 222, L-2929 Luxemburg.

Binnen 30 dagen na de verzendingsdatum (datum poststempel) van de brief waarin de sollicitant om een nieuw onderzoek vraagt, zal de jury het dossier aan de hand van de opmerkingen van de sollicitant opnieuw onderzoeken.

VI. *AARD, DUUR EN PUNTENWAARDERING VAN HET EXAMEN*

1. *Schriftelijk gedeelte*

a) Toetsing van het bevattingsvermogen en logisch denkvermogen van de sollicitant (objectieve tests).

Duur: maximaal 50 minuten.

Puntenwaardering: 0 tot 20.

Sollicitanten die voor dit onderdeel minder dan 10 punten behalen worden afgewezen.

b) Toetsing van de geschiktheid van de sollicitant voor de functie waarvoor hij/zij bij indiening van zijn/haar sollicitatieformulier heeft gekozen, te weten hoofd van de audiovisuele planning of regisseur/opnameleider voor televisie als omschreven in hoofdstuk I „Taken".

Duur: maximaal 4 uur.

Puntenwaardering: 0 tot 50.

Sollicitanten die voor dit onderdeel minder dan 30 punten behalen worden afgewezen.

c) Verhandeling over één van verscheidene onderwerpen van algemene aard, ter keuze van de sollicitant, op een terrein dat de Europese Gemeenschap raakt, ten einde met zijn/haar kennis van de Gemeenschap, synthetisch vermogen, methodische aanpak, inzicht en redactionele vaardigheid te kunnen beoordelen.

Duur: maximaal 2 uur.

Puntenwaardering: 0 tot 30.

Sollicitanten die voor dit onderdeel minder dan 18 punten behalen worden afgewezen.

d) Beantwoording van een aantal vragen ter beoordeling van het begrip van een in het Frans of Engels gestelde tekst.

Indien geen van deze twee talen de eerste taal van de sollicitant is, is de keuze vrij. Sollicitanten wier eerste taal Engels is, krijgen echter vragen te beantwoorden over een Franse tekst en kandidaten wier eerste taal Frans is, over een Engelse tekst. Beantwoording geschiedt in de taal die bij deze beoordeling wordt gebruikt.

Duur: maximaal 45 minuten.

Puntenwaardering: 0 tot 20.

Sollicitanten die voor dit onderdeel minder dan 12 punten behalen worden afgewezen.

BELANGRIJKE OPMERKINGEN:

De sollicitanten dienen alle onderdelen genoemd onder a), b), c) en d), af te leggen.

Eerst wordt onderdeel a) gecorrigeerd en vervolgens:

— onderdeel b) van sollicitanten die voor onderdeel a) ten minste 10 punten hebben behaald,

— onderdeel c) van sollicitanten die voor onderdeel a) ten minste 10 punten en voor onderdeel b) ten minste 30 punten hebben behaald,

— onderdeel d) van sollicitanten die voor onderdeel a) ten minste 10 punten, voor onderdeel b) ten minste 30 punten en voor onderdeel c) ten minste 18 punten hebben behaald.

2. *Toelating tot het mondeling en praktisch gedeelte*

De sollicitanten die voor elk onderdeel van het schriftelijk gedeelte het vereiste minimumaantal punten hebben behaald, worden tot het mondeling gedeelte toegelaten.

3. *Mondeling en praktisch gedeelte*

a) Onderhoud met de jury en eventueel praktisch gedeelte ter toetsing van de geschiktheid van de sollicitant voor de functie die hij/zij bij indiening van zijn/haar sollicitatieformulier heeft opgegeven, te weten hoofd van de audiovisuele planning of regisseur/opnameleider voor televisie als omschreven in hoofdstuk I „Taken", in het kader van een Europese Instelling.

Puntenwaardering: 0 tot 40.

Sollicitanten die voor dit onderdeel minder dan 24 punten behalen worden afgewezen.

b) Een niet aan een bepaald onderwerp gebonden gesprek met de jury ter toetsing van de talenkennis van de sollicitant.

Puntenwaardering: 0 tot 20.

(10 punten voor de eerste officiële taal die niet de hoofdtaal is, en 10 punten verdeeld over de andere zeven officiële talen van de Europese Gemeenschappen).

VII. *OPSTELLING VAN DE RESERVELIJST*

Slechts de vier beste sollicitanten, die het hoogste puntenaantal en voor de verschillende onderdelen het vereiste minimumaantal punten hebben behaald, worden op de reservelijst voor elk van beide posten geplaatst, en wel in volgorde van de behaalde resultaten.

VIII. *INDIENING DER SOLLICITATIES*

De sollicitanten wordt verzocht het in dit nummer van het Publikatieblad opgenomen sollicitatieformulier, samen met bewijsstukken betreffende opleiding en beroepservaring, uiterlijk op *15 juli 1991* te middernacht (datum poststempel) aangetekend te zenden naar het

Europees Parlement,
Dienst Aanwerving,
L-2929 Luxemburg.

NB

— *Sollicitanten, met inbegrip van ambtenaren en andere personeelsleden van het Europees Parlement en van andere Instellingen van de Europese Gemeenschappen, die hun sollicitatieformulier en alle schriftelijke bewijsstukken niet binnen de gestelde termijn hebben ingediend, worden van deelneming aan het vergelijkend onderzoek uitgesloten.*

— Een curriculum vitae wordt niet als een bewijsstuk beschouwd.

— *Niet ondertekende sollicitatieformulieren worden niet in aanmerking genomen.*

— Indien een sollicitatie onder een bepaalde naam is ingediend, dient deze zelfde naam ook bij alle andere correspondentie en inzendingen van diploma's te worden vermeld.

— Aan verzoeken om nadere inlichtingen over dit vergelijkend onderzoek zal geen gevolg worden gegeven. Ook worden geen examenopgaven van vorige vergelijkende onderzoeken verstrekt.

— De sollicitatiebescheiden worden in geen geval geretourneerd.

AMT FÜR AMTLICHE VERÖFFENTLICHUNGEN DER EUROPÄISCHEN GEMEINSCHAFTEN

Luxemburg



☐ **EIN EUROPÄISCHER SOZIALRAUM FÜR 1992**
von Patrick Venturini

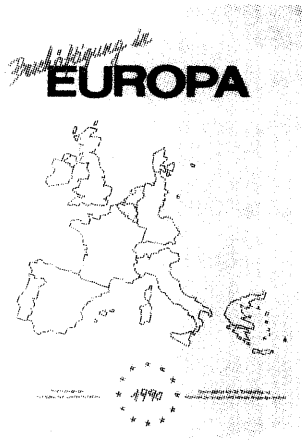
Vorstellung der verschiedenen Komponenten der sozialen Dimension des Binnenmarktes: Beschäftigung, Freizügigkeit und Arbeitsbedingungen, Gesellschaftsrecht, der Wandel flankierender Maßnahmen und Organisationsformen der Arbeitsbeziehungen — Wegmarken eines im Entstehen begriffenen „europäischen Sozialraums".

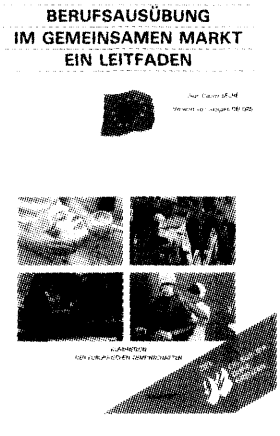
125 Seiten — 17,6 × 25 cm
ISBN 92-825-8701-0 — Katalognummer: CB-PP-88-B05-DE-C
Preis in Luxemburg (ohne MwSt.): ECU 9,75
ES, DA, DE, GR, EN, FR, IT, NL, PT

☐ **BESCHÄFTIGUNG IN EUROPA 1990**

Der Bericht beabsichtigt, eine breitgefächerte Leserschaft innerhalb der Mitgliedstaaten zu erreichen, darunter Unternehmen, Gewerkschaften und Interessengruppen sowie Regierungen. Er deckt ein weites Spektrum von Themen im Beschäftigungsbereich ab, in dem die Gemeinschaft als „heterogenes Ganzes" behandelt, in ihren Bezugsrahmen zur Welt gestellt wird, und die politischen Implikationen der Analyse erläutert werden.

172 Seiten — 21 × 29,7 cm
ISBN 92-826-1515-4 — Katalognummer: CE-58-90-877-DE-C
Preis in Luxemburg (ohne MwSt.): ECU 11,25
ES, DA, DE, GR, EN, FR, IT, NL, PT





☐ **BERUFSAUSÜBUNG IM GEMEINSAMEN MARKT**
Ein Leitfaden von Jean-Claude Séché. Vorwort von Jacques Delors

Diese Broschüre bietet in einer auch für Nichtjuristen verständlichen Sprache einen Überblick über den derzeitigen Stand der Entwicklung und vermittelt gleichzeitig grundlegende Kenntnisse über den freien Personenverkehr. Im Anhang sind die Rechtstexte aufgeführt, die natürlichen Personen die Ausübung einer beruflichen Tätigkeit in einem anderen Mitgliedstaat als ihrem eigenen erleichtern sollten.

251 Seiten — 21 × 29,7 cm
ISBN 92-825-8065-2 — Katalognummer: CB-PP-88-004-DE-C
Preis in Luxemburg (ohne MwSt.): ECU 18,50
ES, DA, DE, GR, EN, FR, IT, NL, PT

BESTELLSCHEIN ZU SENDEN AN
Amt für amtliche Veröffentlichungen der Europäischen Gemeinschaften
2, rue Mercier, L-2985 Luxemburg

Bitte senden Sie mir die oben mit ☒ gekennzeichneten Veröffentlichungen zu.

Name: .....

Anschrift: .....

..... Tel.: .....

Datum: ..... Unterschrift: .....