

BEKANNTGABE DES ALLGEMEINEN AUSWAHLVERFAHRENS EUR/A/32

(93/C 85 A/02)

Die Kommission und der Rechnungshof der Europäischen Gemeinschaften führen ein allgemeines Auswahlverfahren aufgrund von Prüfungen zur Bildung einer Einstellungsreserve von

VERWALTUNGSRÄTEN

(weiblich/männlich)

der Besoldungsgruppen 7 und 6 der Laufbahngruppe A durch. Die Einstellung erfolgt in der Besoldungsgruppe A 7.

Diese Einstellungsreserve dient der Besetzung einer Anzahl von Planstellen, die vorläufig auf etwa 65 geschätzt werden kann.

Die Personalpolitik der Organe der Europäischen Gemeinschaften ist darauf ausgerichtet, die Chancengleichheit von Frauen und Männern zu gewährleisten; weibliche Interessenten werden ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.

Annahmeschluß für Bewerbungen ist der 24. Mai 1993.

I. ART DER TÄTIGKEIT

Referenten- und Kontrolltätigkeit nach allgemeinen Weisungen im Zusammenhang mit der Arbeit der Gemeinschaften auf dem Gebiet der Rechnungsprüfung, die insbesondere die Prüfung folgender Fragen einschließt:

- Vollständigkeit und Richtigkeit der Konten,
- Rechtmäßigkeit und Ordnungsmäßigkeit der Vorgänge,
- Rechnungsführung und Haushaltsführung,
- Kosten-Wirksamkeits-Analyse.

Eine ausführliche Beschreibung der Aufgaben ist der Anlage zu entnehmen.

II. BEDINGUNGEN FÜR DIE ZULASSUNG ZUM AUSWAHLVERFAHREN

Teilnahmeberechtigt sind Bewerber, die bei Annahmeschluß für die Bewerbungen folgende Bedingungen erfüllen:

A. ALLGEMEINE BEDINGUNGEN

Gemäß Artikel 28 des Statuts der Beamten der Europäischen Gemeinschaften sind Bewerber teilnahmeberechtigt, die:

- Staatsangehörige eines der Mitgliedstaaten der Gemeinschaften sind und die bürgerlichen Ehrenrechte besitzen;

- sich ihren Verpflichtungen aus den für sie geltenden Wehrgesetzen nicht entzogen haben;
- den für die Ausübung des Amtes zu stellenden sittlichen Anforderungen genügen.

B. BESONDERE BEDINGUNGEN

1. Altersgrenze

Die Bewerber müssen nach dem 24. Mai 1957 geboren sein.

Die Altersgrenze kann in folgenden Fällen heraufgesetzt werden:

- a) für Bewerber, die den Grundwehrdienst bzw. Zivildienst abgeleistet haben, um die Dauer des geleisteten Grundwehr- bzw. Zivildienstes; freiwillig über die Dauer des Grundwehr- bzw. Zivildienstes hinaus geleistete Dienstzeiten werden nicht angerechnet. Den Anträgen auf Heraufsetzung der Altersgrenze ist eine Bescheinigung der zuständigen Militär- bzw. Zivilbehörde beizufügen, in der Beginn und Ende der tatsächlich abgeleisteten Grundwehr- bzw. Zivildienstzeit angegeben sind;
- b) für Bewerber, die während mindestens eines Jahres keine berufliche Tätigkeit ausgeübt haben, um ein unterhaltsberechtigtes, noch nicht schulpflichtiges Kind oder ein nachweislich geistig oder körperlich schwerbehindertes Kind zu versorgen, um zwei Jahre je Kind, höchstens jedoch um fünf Jahre. Den Anträgen auf Heraufsetzung der Altersgrenze ist eine Geburtsurkunde des Kindes bzw. der Kinder und eine mit Gründen versehene ehrenwörtliche Erklärung beizufügen, aus der genau hervorgeht, wie lange der Bewerber keine berufliche Tätigkeit ausgeübt hat;
- c) für körperbehinderte Bewerber um drei Jahre. Anträgen auf Heraufsetzung der Altersgrenze ist eine Bescheinigung beizufügen, die von der für die Anerkennung der Behinderung zuständigen Behörden ausgestellt wurde.

Insgesamt kann die Altersgrenze fünf Jahre heraufgesetzt werden. Anträge auf Heraufsetzung der Altersgrenze können nur berücksichtigt werden, wenn die erforderlichen Belege beigelegt sind.

2. Diplome und sonstige Befähigungsnachweise

Die Bewerber müssen ein vollständiges abgeschlossenes Hochschulstudium nachweisen. Der Prüfungsausschuß berücksichtigt hierbei die unterschiedlichen Bildungssysteme.

Die Bewerber werden darauf hingewiesen, daß sich die Prüfungen aufgrund der unter I beschriebenen Art der Tätigkeit insbesondere auf Themen beziehen, die eine gründliche Kenntnis der Sachgebiete des Auswahlverfahrens voraussetzen.

3. Berufserfahrung

Die Bewerber müssen eine mindestens zweijährige, im Anschluß an das Hochschulstudium und vor Ablauf der Bewerbungsfrist in einer der Ausbildung entsprechenden Position erworbene Berufserfahrung nachweisen, die im Zusammenhang mit den unter I beschriebenen Tätigkeiten steht.

Als Berufserfahrung gelten ferner die ordnungsgemäß nachgewiesene Teilnahme an berufsspezifischen Fort- oder Weiterbildungslehrgängen sowie an Zusatzausbildungen.

Fort- und Weiterbildungslehrgänge sowie Zusatzausbildungen werden nur dann berücksichtigt, wenn sie der zur Teilnahme am Auswahlverfahren berechtigenden Ausbildung mindestens gleichwertig sind und zur Vorbereitung auf die unter I genannten Tätigkeiten besucht wurden.

Die Berufserfahrung ist im Bewerbungsfragebogen (Ziffer 14) im einzelnen anzugeben.

4. Sprachkenntnisse

Die Bewerber erklären im Bewerbungsfragebogen, daß sie über die gründliche Kenntnis einer Gemeinschaftssprache (Deutsch, Englisch, Dänisch, Französisch, Griechisch, Italienisch, Niederländisch, Portugiesisch und Spanisch) sowie über die ausreichende Kenntnis einer weiteren Gemeinschaftssprache verfügen.

C. BESONDERE BEDINGUNGEN FÜR BEAMTE ODER SONSTIGE BEDIENSTETE DER EUROPÄISCHEN GEMEINSCHAFTEN

1. Die unter II.B.1 genannte Altersgrenze gilt nicht für Bewerber, die zum Zeitpunkt des Annahmeschlusses für die Bewerbungen länger als ein Jahr ohne Unterbrechung Beamte oder sonstige Bedienstete der Europäischen Gemeinschaften sind.
2. Die unter II.B.3 verlangte Berufserfahrung ist nicht für Beamte und sonstige Bedienstete der Europäischen Gemeinschaften erforderlich, die zum Zeitpunkt des Annahmeschlusses für die Bewerbungen seit zwei Jahren in der Laufbahngruppe B eingestuft sind und ein vollständiges abgeschlossenes Hochschulstudium nachweisen können. Der Prüfungsausschuß berücksichtigt hierbei die unterschiedlichen Bildungssysteme.

3. Der unter II.B.2 verlangte Nachweis eines abgeschlossenen Hochschulstudiums ist nicht für Beamte und sonstige Bedienstete der Europäischen Gemeinschaften erforderlich, die zum Zeitpunkt des Annahmeschlusses für die Bewerbungen seit acht Jahren in der Laufbahngruppe B eingestuft sind.

4. Bei der Berechnung der in den beiden vorstehenden Absätzen genannten zwei bzw. acht Jahre wird lediglich das Dienstalder in den in Artikel 35 Buchstaben a), b) und e) des Statuts angegebenen dienstrechtlichen Stellungen aktiver Dienst, Abordnung oder Beurlaubung zum Wehrdienst berücksichtigt. Urlaub aus persönlichen Gründen oder einstweiliger Ruhestand bleiben unberücksichtigt.

III. ZULASSUNG ZUM AUSWAHLVERFAHREN UND ZU DEN PRÜFUNGEN

1. Die Anstellungsbehörde stellt das Verzeichnis der Bewerber auf, welche die allgemeinen Bedingungen erfüllen, und übermittelt es zusammen mit den Bewerbungsunterlagen dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses.
2. Der Prüfungsausschuß prüft diese Unterlagen und stellt anschließend das Verzeichnis der Bewerber auf, welche die besonderen Bedingungen erfüllen und somit zu den Prüfungen zugelassen werden.
3. Im Hinblick auf die Zulassung der Bewerber wird geprüft, ob die Qualifikationen jedes einzelnen Bewerbers den in der Bekanntgabe des Auswahlverfahrens festgelegten Bedingungen entsprechen. Die Überprüfung erfolgt anhand der Angaben im Bewerbungsfragebogen und der Unterlagen, die diesen beizufügen sind. Die Bewerber werden daher gebeten, größte Sorgfalt aufzuwenden.
4. Bewerber, die nicht den vorgeschriebenen Bewerbungsfragebogen benutzt oder diesen nicht unterschrieben haben, werden nicht zum Auswahlverfahren zugelassen. Das gleiche gilt für die Bewerber, die nicht alle Unterlagen fristgerecht übermittelt haben.
5. Jedem Bewerber wird persönlich schriftlich das Ergebnis der Zulassungsentscheidung des Prüfungsausschusses mitgeteilt.
6. Stellt der Prüfungsausschuß im Verlauf seiner Arbeiten fest, daß die Angaben in dem Bewerbungsfragebogen falsch sind oder nicht mit den geforderten Unterlagen übereinstimmen, so erklärt er die Zulassung für ungültig.

IV. ÜBERPRÜFUNG DER BEWERBUNGEN

Jeder Bewerber kann die Überprüfung seiner Bewerbung verlangen, wenn er der Ansicht ist, daß bei der Anwendung der Zulassungsbedingungen ein Irrtum unterlaufen ist. In diesem Fall wendet er sich innerhalb von dreißig

Kalendertagen nach Absendedatum des Schreibens, mit dem ihm die Nichtzulassung mitgeteilt worden ist (maßgebend ist das Datum des Poststempels), unter Angabe der Nummer des Auswahlverfahrens mit einem mit Gründen versehenen Schreiben an den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses. Das Schreiben ist an die Kommission der Europäischen Gemeinschaften, Referat Einstellungen, Allgemeines Auswahlverfahren EUR/A/32, Rue de la Loi 200, B-1049 Brüssel, zu richten.

Binnen dreißig Tagen nach dem Absendedatum des Schreibens, mit dem der Bewerber die Überprüfung verlangt hat (maßgebend ist das Datum des Poststempels), prüft der Prüfungsausschuß erneut die Bewerbungsakte.

Der Beschluß des Prüfungsausschusses wird dem Bewerber unverzüglich zur Kenntnis gebracht.

V. SCHRIFTLICHE PRÜFUNGEN

A. ART UND BEWERTUNG DER SCHRIFTLICHEN PRÜFUNGEN

Die schriftlichen Prüfungen bestehen aus drei Vorauswahlprüfungen, einer Prüfung der redaktionellen Fähigkeiten sowie einer Prüfung anhand einer Fallstudie.

Vorauswahlprüfungen

- a) Die erste Vorauswahlprüfung besteht aus einer Reihe von mindestens 40 Fragen mit mehreren Antwortvorgaben (Multiple-choice-Verfahren), die sich auf das Sachgebiet des Auswahlverfahrens beziehen.

Bewertung: 0 bis 30 Punkte (erforderliche Mindestpunktzahl: 15).

- b) Die zweite Vorauswahlprüfung besteht aus einer Reihe von mindestens 40 Fragen mit mehreren Antwortvorgaben (Multiple-choice-Verfahren), die sich auf die wichtigsten Aspekte des Europäischen Einigungsprozesses sowie auf die verschiedenen Bereiche der Gemeinschaftspolitik beziehen.

Bewertung: 0 bis 20 Punkte (erforderliche Mindestpunktzahl: 10).

- c) Die dritte Vorauswahlprüfung besteht aus einer Reihe von mindestens 30 Fragen mit mehreren Antwortvorgaben (Multiple-choice-Verfahren) und dient der Beurteilung der passiven Sprachkompetenz der Prüfungsteilnehmer in einer zweiten Gemeinschaftssprache. Diese zweite Sprache wird vom Bewerber gewählt und ist im Bewerbungsfragebogen anzugeben.

Bewertung: 0 bis 10 Punkte (erforderliche Mindestpunktzahl: 5).

BITTE BEACHTEN:

Die Prüfungsteilnehmer werden darauf hingewiesen, daß bei der Bewertung der drei Prüfungen mit mehreren Antwortvorgaben (Multiple-choice-Verfahren) für falsche Antworten Punkte abgezogen werden.

Prüfung der redaktionellen Fähigkeiten und Prüfung anhand einer Fallstudie

- d) Die Prüfung der redaktionellen Fähigkeiten erfolgt anhand einer Reihe von Fragen, aus denen der Prüfungsteilnehmer auswählen kann. Die Fragen beziehen sich auf das unter I genannte und in der Anlage ausführlich beschriebene Sachgebiet.

Bewertung: 0 bis 50 Punkte (erforderliche Mindestpunktzahl: 25).

- e) Die praktische Prüfung anhand einer dem Prüfungsteilnehmer vorgelegten Fallstudie dient der Beurteilung des Urteilsvermögens, der analytischen Fähigkeiten sowie des Abstraktionsvermögens der Prüfungsteilnehmer und ihrer Eignung für die betreffenden Tätigkeiten.

Bewertung: 0 bis 50 Punkte (erforderliche Mindestpunktzahl: 25).

BITTE BEACHTEN:

Die Prüfungsteilnehmer müssen die Prüfungen d) und e) in einer anderen als der für die Prüfung c) gewählten Amtssprache der Gemeinschaft ablegen; andernfalls werden sie vom Auswahlverfahren ausgeschlossen.

B. DAUER DER PRÜFUNGEN

Die Dauer der Prüfungen wird vom Prüfungsausschuß nach Maßgabe der jeweiligen Art der Prüfung festgelegt und den zugelassenen Bewerbern in der Aufforderung zur Teilnahme an den Prüfungen mitgeteilt.

Die schriftlichen Prüfungen werden ausnahmslos an einem einzigen Prüfungstermin durchgeführt.

C. KORREKTUR DER PRÜFUNGEN

Die Vorauswahlprüfungen a), b) und c) werden zuerst korrigiert.

Danach werden die Prüfungen d) und e) der 400 Bewerber (*) korrigiert, die bei den Prüfungen a), b) und c) das beste Gesamtergebnis und bei jeder Einzelprüfung die erforderliche Mindestpunktzahl erzielt haben.

Nach der Korrektur der Prüfungen d) und e) werden die 200 Bewerber (*) zu der mündlichen Prüfung zugelassen, die bei den schriftlichen Prüfungen a), b), c), d) und e) das beste Gesamtergebnis erzielt und bei den Einzelprüfungen jeweils die erforderliche Mindestpunktzahl erreicht haben.

(*) Sollten mehrere Bewerber dieselbe Punktzahl für den letzten Platz (400. bzw. 200. Platz) erreichen, so wird der Prüfungsausschuß die betreffenden Bewerber ebenfalls berücksichtigen.

VI. MÜNDLICHE PRÜFUNG (ART DER PRÜFUNG UND BEWERTUNG)

1. Art der Prüfung

Gespräch mit dem Prüfungsausschuß zur ergänzenden Beurteilung der Befähigung des Bewerbers zur Ausübung der unter I genannten Tätigkeiten. Geprüft werden insbesondere die Allgemeinbildung, die Fachkenntnisse, die Kenntnis der Gemeinschaftsorgane und der Gemeinschaftspolitik sowie die Sprachkenntnisse.

2. Bewertung

Die mündliche Prüfung wird mit 0 bis 80 Punkten bewertet (erforderliche Mindestpunktzahl: 40).

VII. AUFNAHME IN DIE EIGNUNGSLISTE

Nach Abschluß des Auswahlverfahrens nimmt der Prüfungsausschuß höchstens 100 Bewerber, die bei den Prüfungen a), b), c), d) und e) sowie bei der mündlichen Prüfung das beste Gesamtergebnis erzielt haben, in die Eignungsliste auf, sofern sie bei jeder Einzelprüfung die erforderliche Mindestpunktzahl erreicht haben.

Jedem Bewerber wird schriftlich mitgeteilt, ob er in die Eignungsliste aufgenommen worden ist.

VIII. EINSTELLUNGSBEDINGUNGEN

Die Einstellung der erfolgreichen Teilnehmer, die in die Eignungsliste aufgenommen wurden, kann gruppenweise erfolgen.

Die endgültige Anzahl der zu besetzenden Planstellen wird nach Maßgabe der verfügbaren Haushaltsmittel festgelegt.

Die Eignungsliste gilt bis zum 31. Dezember 1995.

Gegebenenfalls kann dem Bewerber aus dienstlichen Gründen oder aufgrund der Art einer Planstelle ein Vertrag auf Zeit angeboten werden; in diesem Fall wird sein Name weiterhin auf der Eignungsliste geführt.

Laufbahn- und Besoldungsgruppe:

Die Einstellungsreserve für Verwaltungsräte gilt für die Laufbahn 7/6 der Laufbahngruppe A. Die Einstellung erfolgt in der Besoldungsgruppe A 7.

Dienstort:

Brüssel, Luxemburg oder jeder andere Arbeitsort der Dienststellen der Kommission oder des Rechnungshofs.

Dienstbezüge:

Das monatliche Grundgehalt in der Laufbahn, auf die sich das Auswahlverfahren bezieht, liegt zwischen 154 640 bfrs (Besoldungsgruppe A 7 Dienstaltersstufe 1) und 170 030 bfrs (Besoldungsgruppe A 7 Dienstaltersstufe 3).

IX. EINREICHUNG DER BEWERBUNGEN

Die Bewerber werden gebeten, den diesem Amtsblatt beigehefteten Leitfaden aufmerksam zu lesen, bevor sie den Bewerbungsfragebogen ausfüllen.

1. Der der Bekanntgabe des Auswahlverfahrens beigelegte Bewerbungsfragebogen ist ordnungsgemäß auszufüllen und zu unterschreiben. Diesem Fragebogen sind Fotokopien der Unterlagen als Nachweis dafür beizufügen, daß der Bewerber die besonderen Bedingungen für Beamte oder sonstige Bedienstete der Europäischen Gemeinschaften erfüllt, damit der Prüfungsausschuß nachprüfen kann, ob die Angaben in dem Bewerbungsfragebogen zutreffen.

Die Bewerber können sich zur Anlage ihrer Bewerbungsakte nicht auf Schriftstücke, Bewerbungsunterlagen oder Auskunftsblätter berufen, die sie bei früheren Bewerbungen eingereicht haben.

Die in der Bewerbungsakte enthaltenen Belege werden nicht zurückgegeben.

2. Der Bewerbungsfragebogen ist zusammen mit den Fotokopien — vorzugsweise per Einschreiben — spätestens bis zum 24. Mai 1993 (maßgebend ist das Datum des Poststempels) an eine der folgenden Adressen zu senden:

— Kommission der Europäischen Gemeinschaften,
Referat Einstellungen — SC 41,
Allgemeines Auswahlverfahren EUR/A/32,
Rue de la Loi 200,
B-1049 Brüssel;

— Rechnungshof der Europäischen Gemeinschaften,
Personalabteilung,
Allgemeines Auswahlverfahren EUR/A/32,
Rue Alcide de Gasperi 12,
L-1615 Luxemburg.

3. Die Bewerbungen von Beamten und sonstigen Bediensteten der Europäischen Gemeinschaften können auch gegen Empfangsbestätigung bis spätestens zum 24. Mai 1993, 16.00 Uhr, bei einer der folgenden Dienststellen hinterlegt werden:

— Referat Einstellung, EUR/A/32,
Kommission der Europäischen Gemeinschaften,
Brüssel;

— Referat Personal, EUR/A/32,
Kommission der Europäischen Gemeinschaften,
Luxemburg;

— Personalabteilung, EUR/A/32,
Rechnungshof der Europäischen Gemeinschaften,
Luxemburg;

— Verwaltungsdienststellen der Gemeinsamen Forschungsstelle in Ispra, Karlsruhe, Geel und Petten,
EUR/A/32.

4. Die Beamten und sonstigen Bediensteten der Europäischen Gemeinschaften bei den Nebenstellen der Kommission und den Vertretungen außerhalb der Gemeinschaft können ihre Bewerbung spätestens bis zum 24. Mai 1993, 16.00 Uhr (Brüsseler Zeit), per Fernschreiben oder Fax ankündigen, wobei jeweils Datum und Uhrzeit der Absendung maßgebend sind. Die Bewerbung wird jedoch nur berücksichtigt, wenn der vorgeschriebene Bewerbungsfragebogen binnen zehn Arbeitstagen nach dem Annahmeschluß tatsächlich abgesandt worden ist (maßgebend ist der Poststempel).
5. Um dem Prüfungsausschuß die Bearbeitung der Bewerbungen zu erleichtern, sind im gesamten Schriftverkehr der Name, unter dem die Bewerbung läuft, sowie die Nummer des Auswahlverfahrens anzugeben.
6. Körperbehinderte Bewerber werden gebeten, beim Referat „Einstellung“ vorstellig zu werden, damit die erforderlichen Maßnahmen ergriffen werden können, um ihre Teilnahme an den Prüfungen zu erleichtern.
7. Die in die Reserveliste aufgenommenen Bewerber, denen eine Stelle angeboten wird, haben zwecks Feststellung der Übereinstimmung die Originale ihrer Diplome, Zeugnisse und Arbeitsbescheinigungen zu einem späteren Zeitpunkt vorzulegen.

ANLAGE

BESCHREIBUNG DER AUFGABEN

Die Tätigkeit schließt insbesondere folgendes ein:

- Durchführung der Vorarbeiten (Abgrenzung des Prüfungsbereichs, Aufstellung eines Prüfungsplans, Prüfungsprogrammplanung),
- Systemprüfung (Beschreibung der Systeme, Festlegung der Ziele und der zentralen Kontrollpunkte),
- Ausarbeitung eines Kontrollprogramms und dessen Durchführung mittels verschiedener Kontrollverfahren (Zuverlässigkeitsprüfungen, analytische Prüfungen und vertiefte Prüfungen),
- Bewertung der Ergebnisse und Formulierung von Schlußfolgerungen (Abfassung des Berichts).

Diese Aufgaben erfordern den Einsatz eines technischen Instrumentariums (Finanzierung, Rechnungsprüfung, Statistik, Kosten-Nutzen-Analyse, Stichprobenverfahren) sowie den Einsatz von Datenbanken. Sie sind in der Regel mit der Verwendung einer Vielzahl von computergestützten Hilfsmitteln und Software-Programmen verbunden (beispielsweise Tabellenkalkulation).

Die Arbeiten zur Kontrolle und Überprüfung der Konten und der Haushaltsführung der Gemeinschaft sowie die Ex-post-Bewertung der Interventionen der Gemeinschaft, die anhand von Belegprüfungen und/oder vor Ort erfolgt, können Dienstreisen in die Mitgliedstaaten bzw. in Drittländer erforderlich machen.
