

**BEWERBUNGSFORMULAR****VERFAHREN ZUR AUSWAHL VON BEDIENSTETEN AUF ZEIT**

<b>Nummer des Auswahlverfahrens</b> (bitte bei jedem Schriftwechsel angeben)	COM/TA/BUDG/ADV/22/AD13/LUXEMBURG
--	-----------------------------------

**DAS BEWERBUNGSFORMULAR IST VOLLSTÄNDIG AUSZUFÜLLEN. ANSONSTEN KANN DIE BEWERBUNG ABGELEHNT WERDEN.**

1. **NACHNAME** **MÄDCHENNAME (FALLS ZUTREFFEND)** **VORNAMEN**

---

2. **ANSCHRIFT (ÄNDERUNGEN SIND SO RASCH WIE MÖGLICH E-MAIL MITZUTEILEN)**

**TELEFON  
(DIENSTLICH)**

**TELEFON  
(PRIVAT)**

**MOBIL-  
TELEFON**

**NAME UND TELEFONNUMMER EINER KONTAKTPERSON (FÜR DEN FALL, DASS SIE NICHT ERREICHBAR SIND)**

---

3. **GEBURTSORT UND -LAND**

**GEBURTSDATUM  
(TT/MM/JJ)**

**DERZEITIGE STAATSANGEHÖRIGKEIT (BEI DOPPELTER  
STAATSANGEHÖRIGKEIT SIND BEIDE ANZUGEBEN)**

---

4. **GESCHLECHT**

**M**

☐

**W**

☐

---

## 5. SPRACHKENNTNISSE

### ERSTSPRACHE:

SPRACHEN	2(*):				3(*):				4(*):				5(*):			
	LESEN	SCHREIBEN	HÖRVERSTEHEN	SPRECHEN	LESEN	SCHREIBEN	HÖRVERSTEHEN	SPRECHEN	LESEN	SCHREIBEN	HÖRVERSTEHEN	SPRECHEN	LESEN	SCHREIBEN	HÖRVERSTEHEN	SPRECHEN
AUSGE- ZEICHNET																
SEHR GUT																
GUT																
ZUFRIEDEN- STELLEND																
GRUND- KENNTNISSE																

\* Bitte Sprache angeben

### SONSTIGE SPRACHEN:

## 6. AUSBILDUNG

BITTE MACHEN SIE NÄHERE ANGABEN ZU ALLEN BILDUNGSEINRICHTUNGEN, DIE SIE AB DER SEKUNDARSTUFE I BESUCHT HABEN (SEKUNDARSTUFE I, SEKUNDARSTUFE II, WEITERBILDUNG EINSCHLIEßLICH TECHNISCHER ODER BERUFLICHER BILDUNG, HOCHSCHUL- ODER UNIVERSITÄTSAUSBILDUNG). IM ZUSAMMENHANG MIT DER POSTSEKUNDÄREN BILDUNG SIND AUCH ZWISCHENABSCHLÜSSE (WIE „DEUG“, „CANDIDATURE“, „VORDIPLOM“ USW.) ZU NENNEN.

GEBEN SIE BITTE AN, OB IHR ABSCHLUSS BZW. IHRE ABSCHLÜSSE EINEM VOLLSTUDIUM IN IHREM LAND ENTSPRICHT BZW. ENTSPRECHEN.

### HOCHSCHULBILDUNG

NAME UND ANSCHRIFT DER EINRICHTUNG (ORT, LAND)	ABSCHLUSS	DATUM DER ERLANGUNG IHRES ABSCHLUSSES (TAG, MONAT, JAHR)	VOLL- STÄNDIG ABSOLVIERT JA/NEIN	REGEL- STUDIENDAUER


## B. ZUSATZAUSBILDUNG, FORT- UND WEITERBILDUNG

NAME UND ANSCHRIFT DER EINRICHTUNG (ORT, LAND)	ABSCHLUSS	DATUM DER ERLANGUNG IHRES ABSCHLUSSES (TAG, MONAT, JAHR)	VOLLSTÄNDIG ABSOLVIERT JA/NEIN	REGELSTUDIEN-DAUER

## 7. BERUFSERFAHRUNG

**BITTE NENNEN SIE IN CHRONOLOGISCHER REIHENFOLGE – BEGINNEND MIT IHRER DERZEITIGEN STELLE – ALLE BISHERIGEN STELLEN SOWIE IHRE JEWEILIGEN AUFGABEN.**

BEZEICHNUNG DER TÄTIGKEIT, ART UND BESCHREIBUNG DER AUFGABE <sup>1</sup>	NAME UND ANSCHRIFT DES ARBEITGEBERS	BESCHÄFTIGUNGS-GRAD <sup>2</sup>	VON (TAG, MONAT, JAHR)	BIS (TAG, MONAT, JAHR)

<sup>1</sup> Fügen Sie gegebenenfalls eine Stellenbeschreibung bei.

<sup>2</sup> Z. B. Vollzeit, Teilzeit usw.


#### 8. Qualifikation für die Vorauswahl

**NACHGEWIESENE KENNTNISSE UND ERFAHRUNGEN IN EINEM ODER MEHREREN DER FOLGENDEN, IN PUNKT 3.2 DER BEKANNTMACHUNG GENANNTEN BEREICHE – BITTE ANGEBEN, AUCH WENN SIE BEREITS ERWÄHNT WURDEN.**

<b>NACHGEWIESENE KENNTNISSE UND ERFAHRUNGEN</b>	<b>ART UND BESCHREIBUNG DER TÄTIGKEIT<sup>3</sup></b>	<b>NAME UND ANSCHRIFT DES ARBEITGEBERS, DER EINRICHTUNG ODER STUDIUM</b>	<b>VON (TAG, MONAT, JAHR)</b>	<b>Bis (TAG, MONAT, JAHR)</b>
Kriterium Nr. 1  Nachgewiesene Fähigkeit, eine Beratungs- oder Managementfunktion im Backoffice im Zusammenhang mit den Finanzierungstätigkeiten staatlicher und supranationaler Emittenten sowie Agenturen (SSA) auszuüben				

---

<sup>3</sup> Fügen Sie gegebenenfalls eine Stellenbeschreibung bei.

<p>Kriterium Nr. 2</p> <p>Solider Hintergrund im öffentlichen Bankwesen, insbesondere im Middle- und Back-Office-Bereich, mit besonderem Schwerpunkt auf internationalen Anleihemärkten, vorzugsweise im Rahmen internationaler Organisationen, sowie praktische Erfahrung und umfassende Kenntnis in Nachhandelsverfahren einschließlich Handels- und Abwicklungssystemen</p>				
<p>Kriterium Nr. 3</p> <p>fundiertes Verständnis der Anforderungen an die interne Kontrolle und Notfallplanung in einem solchen Umfeld</p>				
<p>Kriterium Nr. 4</p> <p>solide Erfahrung in der Analyse, Konzeption, Optimierung und Automatisierung von Nachhandelsverwaltungsprozessen und vorherige Beteiligung an der Entwicklung und Durchführung großer und komplexer Geschäftsentwicklungsprojekte im Zusammenhang mit der Verarbeitung und Abwicklung von Finanzoperationen mit hohen Beträgen</p>				

<p>Kriterium Nr. 5</p> <p>solide Erfahrung mit der Funktionsweise und der Nachhandelsverwaltung von Finanzinstrumenten sowie solide Erfahrung mit nachhandelsbezogenen IT-Anwendungen wie SAP, Bloomberg und Swift</p>				
<p>Kriterium Nr. 6</p> <p>umfassende Führungserfahrung und Erfahrung mit Projektverantwortung bei der Einführung neuer Finanzprodukte im Backoffice und der Anbindung an neue Handelsplattformen</p>				

## 9. IT- UND BÜROTECHNISCHE KENNTNISSE

<i><b>TOOLS</b></i>	<i><b>WORD</b></i>	<i><b>EXCEL</b></i>	<i><b>POWER POINT</b></i>	<i><b>ACCESS</b></i>	<i><b>FRONTPAGE</b></i>	<i><b>OUTLOOK</b></i>	<i><b>INTERNET</b></i>	<i><b>SONSTIGES</b></i>
<b>AUSGEZEICHNET</b>								
<b>SEHR GUT</b>								
<b>GUT</b>								
<b>BEFRIEDIGEND</b>								
<b>GRUNDKENNTNISSE</b>								

10. HABEN SIE EINE KÖRPERLICHE BEEINTRÄCHTIGUNG, DIE BESONDERE VORKEHRUNGEN BEI DEN PRÜFUNGEN ERFORDERT?

JA ☐

NEIN ☐

WENN JA, MACHEN SIE BITTE NÄHERE ANGABEN UND TEILEN SIE UNS BITTE MIT, WELCHE VORKEHRUNGEN IHRER MEINUNG NACH ERFORDERLICH SIND.

## ERKLÄRUNG

HIERMIT ERKLÄRE ICH, DASS

- A) ICH DIE STAATSBÜRGERSCHAFT EINES MITGLIEDSTAATS DER EUROPÄISCHEN UNION BESITZE;
- B) ICH IM BESITZ DER BÜRGERLICHEN EHRENRECHTE BIN;
- C) ICH DEN VERPFLICHTUNGEN AUS DEN GELTENDEN WEHRGESETZEN NACHGEKOMMEN BIN;
- D) ICH DEN SITTlichen ANFORDERUNGEN DER TÄTIGKEIT GENÜGE;
- E) DIE OBEN GEMachten ANGABEN SOWIE DIE ANGABEN IN DEN ANLAGEN WAHRHEITSGETREU UND VOLLSTÄNDIG SIND.

MIR IST BEKANNT, DASS ICH DIE ANGABEN IN MEINEN BEWERBUNGSUNTERLAGEN MIT ENTSPRECHENDEN DOKUMENTEN BELEGEN MUSS.

MIR IST BEKANNT, DASS NACH ARTIKEL 50 DER BESCHÄFTIGUNGSBEDINGUNGEN FÜR DIE SONSTIGEN BEDIENSTETEN DER EUROPÄISCHEN UNION FALSCH E ANGABEN IN MEINEN BEWERBUNGSUNTERLAGEN ZUM AUSSCHLUSS UND/ODER GEGEBENENFALLS ZUR KÜNDIGUNG MEINES VERTRAGS FÜHREN KÖNNEN.<sup>4</sup>

(DATUM)

(NAME UND UNTERSCHRIFT)



## ANHANG 1

### ANTRAG AUF ÜBERPRÜFUNG – BESCHWERDEVERFAHREN – BESCHWERDE BEI DER EUROPÄISCHEN BÜRGERBEAUFTRAGTEN

*Da das Beamtenstatut sowohl in der Zulassungs- als auch in der Auswahlphase des Verfahrens gilt, unterliegen sämtliche Handlungen des Auswahlausschusses den Vertraulichkeitsbestimmungen in Anhang III des Statuts. Wenn Sie der Auffassung sind, dass Ihnen während des Auswahlverfahrens durch eine Entscheidung ein ungerechtfertigter Nachteil entstanden ist, stehen Ihnen folgende Möglichkeiten offen:*

- ❑ **Antrag auf Überprüfung**  
Innerhalb von 10 Tagen **per E-Mail an: HR-2022\_BUDG\_ADVISER@ec.europa.eu**  
(dieselbe E-Mail-Adresse wie für die Bewerbungsunterlagen)

Die GD **HR** leitet Ihren Antrag an den Vorsitzenden des Auswahlausschusses weiter, sofern er in den Zuständigkeitsbereich des Prüfungsausschusses fällt. Sie erhalten schnellstmöglich eine Antwort.

- ❑ **Widerspruch**

Sie können eine Beschwerde gemäß Artikel 90 Absatz 2 des Statuts der Beamten der Europäischen Union einlegen. Die Beschwerde ist in **einfacher** Ausfertigung auf **einem** der nachstehenden Wege einzureichen:

- **per E-Mail**, vorzugsweise im PDF-Format, an die Funktionsmailbox HR MAIL F6 ([hr-mail-f6@ec.europa.eu](mailto:hr-mail-f6@ec.europa.eu)) oder
- **auf dem Postweg** an folgende Büroanschrift:  
Commission européenne/Europese Commissie  
Office L107 19/DCS  
1049 Bruxelles/Brussel BELGIQUE/BELGIË

Die Fristen für die Einleitung dieser beiden Verfahrensarten (siehe Beamtenstatut, geändert durch die Verordnung (EG, Euratom) Nr. 723/2004 des Rates vom 22. März 2004, veröffentlicht im Amtsblatt der Europäischen Union L 124 vom 27. April 2004 – <http://europa.eu/eur-lex>) beginnen ab dem Zeitpunkt, zu dem Sie von der mutmaßlich Ihre Interessen beeinträchtigenden Entscheidung Kenntnis erhalten.

Die Anstellungsbehörde ist allerdings nicht befugt, Entscheidungen eines Auswahlausschusses abzuändern. Der weite Ermessensspielraum eines Auswahlausschusses unterliegt nach ständiger Rechtsprechung des Gerichtshofs nur dann der gerichtlichen Überprüfung, wenn in offensichtlicher Weise gegen die Verfahrensvorschriften für Auswahlausschüsse verstoßen wurde.

## ❑ **Beschwerde bei der Europäischen Bürgerbeauftragten**

Wie alle Bürgerinnen und Bürger der Europäischen Union können Sie bei folgender Stelle eine Beschwerde einreichen:

### **Europäische Bürgerbeauftragte**

1 avenue du Président Robert Schuman

CS 30403

67001 Straßburg Cedex FRANKREICH

<http://www.ombudsman.europa.eu/media/en/default.htm>

Die zwingende Frist, die gemäß Artikel 90 Absatz 2 und Artikel 91 des Beamtenstatuts für die Einreichung einer Beschwerde und für die Einlegung eines Rechtsmittels beim Gericht der Europäischen Union gemäß Artikel 270 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union gilt, wird durch die Befassung der Bürgerbeauftragten nicht unterbrochen. Außerdem sei darauf hingewiesen, dass gemäß Artikel 2 Absatz 4 der allgemeinen Bedingungen für die Ausübung der Aufgaben der Bürgerbeauftragten **jeder bei dieser eingereichten Beschwerde die geeigneten administrativen Schritte bei dem betroffenen Organ vorausgegangen sein müssen.**

## ANHANG 2



Europäische Kommission

Generaldirektion für Humanressourcen und Sicherheit  
Referat „Führungskräfte“ (HR 02)

Brüssel

HR.02

Betrifft: Informationen zum Schutz personenbezogener Daten im Auswahlverfahren für Zeitbedienstete

Die im Zuge der Bewerbung vorgelegten personenbezogenen Daten werden entsprechend den Vorschriften der Verordnung (EG) Nr. 45/2001 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 18. Dezember 2000 verarbeitet (<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:32001R0045:DE:HTML>). Gemäß den Artikeln 11 und 12 dieser Verordnung ist das Referat „Führungskräfte“ der Generaldirektion HUMANRESSOURCEN UND SICHERHEIT („GD HR“) verpflichtet, den Bewerberinnen und Bewerbern die nachstehenden Angaben zu machen:

Identität des für die Verarbeitung Verantwortlichen: die Leiterin des Referats HR.02 „Führungskräfte“.

Zweck der Verarbeitung: Unterstützung der Generaldirektionen (GD) bei der Durchführung von Auswahlverfahren für Zeitbedienstete zur Erstellung einer Liste erfolgreicher Bewerberinnen und Bewerber entsprechend dem Profil der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens. Alle Bewerberinnen und Bewerber werden in den verschiedenen Stufen des Auswahlverfahrens individuell informiert.

Empfänger der Daten: Der Auswahlausschuss bearbeitet die Akten der Bewerberinnen und Bewerber (einschließlich der Angaben zur Person und zur Zulassungsfähigkeit), den mit Gründen versehenen Bericht und die Reserverliste, archiviert sie jedoch nicht. Das für Humanressourcen zuständige Referat der betroffenen Generaldirektion bearbeitet und archiviert die Akten der Bewerberinnen und Bewerber (einschließlich derjenigen, die nicht ausgewählt wurden), den mit Gründen versehenen Bericht und die Liste der erfolgreichen Bewerberinnen und Bewerber. Die Dienststellen der GD HR archivieren die Akten der erfolgreichen Bewerberinnen und Bewerber, den mit Gründen versehenen Bericht und die Liste der erfolgreichen Bewerberinnen und Bewerber.

Recht auf Einsicht und Berichtigung der Daten: Änderungen der personenbezogenen Daten können dem Referat HR.02 (HR-2022\_BUDG\_ADVISER@ec.europa.eu) unter Beifügung der Kopie eines Identitätsnachweises übermittelt werden. Eine Kopie der gespeicherten personenbezogenen Daten kann beim Referat HR.02 über obige Funktionsmailbox unter Beifügung der Kopie eines Identitätsnachweises beantragt werden. Die zusammengefassten Ergebnisse des Auswahlverfahrens werden den Bewerberinnen und Bewerbern auf Antrag übermittelt.

### Betroffene Daten:

- Angaben zur Person (Daten, anhand deren eine Bewerberin oder ein Bewerber identifiziert und kontaktiert werden kann): Nachname, Vorname, Geburtsdatum, Geschlecht, Staatsangehörigkeit, Heimatanschrift, E-Mail-Adresse, Name und Telefonnummer einer bei Nichterreichbarkeit zu kontaktierenden Person.
- Angaben der von den Bewerberinnen und Bewerbern vorgelegten Angaben, mittels deren bewertet wird, ob das Anforderungsprofil der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens erfüllt ist (Bewerbung, Lebenslauf und Nachweise, insbesondere Abschlusszeugnisse und Berufserfahrung). Nach dem Ende der Bewerbungsfrist können an den für die Zulassungskriterien relevanten Daten keine Änderungen mehr vorgenommen werden. Nach dem Ende der Bewerbungsfrist dürfen keine Berichtigungen mehr vorgenommen werden.
- Alle Bewerberinnen und Bewerber werden in den verschiedenen Stufen des Auswahlverfahrens individuell informiert.
- Einige Angaben wie Geschlecht und Staatsangehörigkeit können nicht nur zur Identifizierung, sondern auch für politische oder interne Entscheidungsprozesse verwendet werden.

### Rechtsgrundlage:

- Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union (Verordnung (EWG, Euratom, EGKS) Nr. 259/68 des Rates, zuletzt geändert durch die Verordnung (EU, Euratom) Nr. 1023/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 22. Oktober 2013)
- Beschluss C(2013) 9049 der Kommission vom 16. Dezember 2013 über Strategien für die Einstellung und den Einsatz von Bediensteten auf Zeit

Beginn der Datenverarbeitung: Tag der Einreichung der Bewerbung.

Dauer der Speicherung: Die Akten der erfolgreichen Bewerberinnen und Bewerber werden bis zu einer etwaigen Einstellung bei der Kommission im Referat HR.02 aufbewahrt. Bei der Einstellung werden die Akten des Auswahlverfahrens vernichtet und durch Personalakten ersetzt. Die Akten erfolgreicher Bewerberinnen und Bewerber, die nicht eingestellt werden, werden vom Referat HR.02 nach Abschluss des Auswahlverfahrens fünf Jahre lang aufbewahrt. Sämtliche übrigen Akten werden von den jeweiligen GDs aufbewahrt, bis die mit dem Tag der Veröffentlichung der Liste der erfolgreichen Bewerberinnen und Bewerber beginnende Beschwerdefrist abgelaufen ist.

Die Bewerberinnen und Bewerber können sich jederzeit an die Europäischen Datenschutzbeauftragte wenden ([edps@edps.europa.eu](mailto:edps@edps.europa.eu)).