EU TOP THEMA

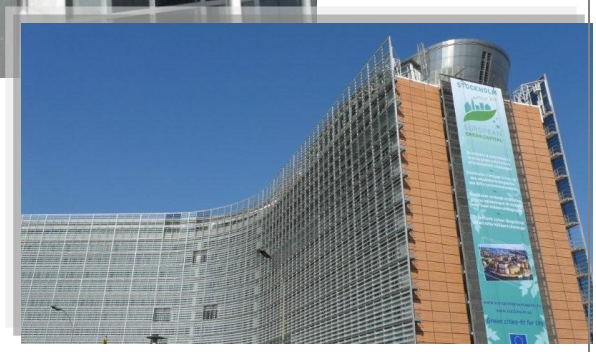
WKO WIRTSCHAFTSKAMMER ÖSTERREICH

enterprise europe network

Wir stehen Unternehmen zur Seite

ARBEITEN IN EUROPA

Jobchancen und Praktika bei den Europäischen Institutionen



INHALT

EINLEITUNG: EUROPA WARTET 3
EPSO – DAS EUROPÄISCHE PERSONALAMT NEU 5
PERSONALKATEGORIEN IN DEN EU-INSTITUTIONEN 6
BEAMTE 6
VERTRAGSBEDIENSTETE 8
BEDIENSTETE AUF ZEIT 9
ZEITARBEITSKRÄFTE 10
HÖHERES MANAGEMENT UND BERATERSTELLEN 11
AUSWAHLVERFAHREN 12
ABLAUF DER VERFAHREN 12
STUFEN DES AUSWAHLVERFAHRENS 12
VORBEREITUNG AUF DIE AUSWAHLVERFAHREN 15
ABGEORDNETE NATIONALE SACHVERSTÄNDIGE (ANS) 16
WAS IST EIN ABGEORDNETER NATIONALER SACHVERSTÄNDIGER (ANS) UND WAS SIND SEINE AUFGABEN? 16
WIE WIRD MAN ALS NATIONALER SACHVERSTÄNDIGER ZUR KOMMISSION ABGESTELLT? 16
LAUFBAHN, BEZAHLUNG UND SOZIALLEISTUNGEN 16
PRAKTIKA 17
ALLGEMEIN 17
EUROPÄISCHE KOMMISSION 17
PRAKTIKA UND STUDIENAUFENTHALTE BEIM EUROPÄISCHEN PARLAMENT 18
RAT DER EUROPÄISCHEN UNION 19
BEAMTEN-PRAKTIKA IN RAT UND KOMMISSION 19
GERICHTSHOF DER EUROPÄISCHEN GEMEINSCHAFTEN 20
WEITERE MÖGLICHKEITEN FÜR PRAKTIKA 21
ARBEITEN AUSSERHALB DER EU-INSTITUTIONEN 22
JOBS IN BRÜSSEL 22
AUSSCHREIBUNGEN DES EUROPARATES 23
ANHANG I: GEMEINSCHAFTSAGENTUREN UND SONSTIGE AGENTUREN 24
GEMEINSCHAFTSAGENTUREN 24
EXEKUTIVAGENTUREN 25
AGENTUREN FÜR DIE GEMEINSAME AUßEN- UND SICHERHEITSPOLITIK 25
AGENTUREN FÜR DIE POLIZEILICHE UND JUSTITIELLE ZUSAMMENARBEIT IN STRAFSACHEN 25
ANHANG II: NÜTZLICHE LINKS IM ÜBERBLICK 26
EU JOBINFORMATION DES ÖSTERREICHISCHEN BUNDESKANZLERAMTES 26
EUROPÄISCHE INSTITUTIONEN 26
ALLGEMEINE INFORMATIONEN 26

Impressum:
Wirtschaftskammer Österreich
Stabsabteilung EU-Koordination
1045 Wien, Wiedner Hauptstraße 63
T: 05 90 900-4315
W: http://wko.at/eu | E: eu@wko.at

Für den Inhalt verantwortlich: MMag. Christian Mandl
Autoren: Mag. Karin Jessernigg-Putz, MBA
Mag. Sabine Radl
Überarbeitet von: Mag. Margit Maria Havlik
© 2012 Wirtschaftskammer Österreich
Inhalt nach bestem Gewissen aber ohne Gewähr

EINLEITUNG: EUROPA WARTET

Mitgestalten auf europäischer Ebene, das ist ein Wunsch von vielen. Kaum ein anderer Arbeitsplatz bietet vergleichbare Einsatzmöglichkeiten und ein ähnliches multikulturelles Umfeld. In dieser Broschüre finden Sie Informationen zum neuen Aufbau und Auswahlverfahren nach der gerade umgesetzten Reform des Personalauswahlamts EPSO, zu den für 2010 vorgesehenen Ausschreibungen sowie weiterführende Links und Möglichkeiten der Unterstützung bei den Auswahlverfahren.

Neben der spannenden Herausforderung am Gestaltungsprozess direkt mitzuwirken und neben der lukrativen Entlohnung, sprechen auch außerberufliche Gründe für einen Aufenthalt im Herzen Europas: Das internationale Flair Brüssels und die Menschen verschiedenster Nationalitäten machen einen Aufenthalt in Brüssel bzw. an den anderen Schauplätzen der Europäischen Union zu einer wertvollen Bereicherung. Die dort erworbenen Erfahrungen erweitern den persönlichen Horizont. Europa wird hautnah erlebt.

Karrieremöglichkeiten in Sachen EU bieten aber nicht nur die europäischen Institutionen. Als Arbeitgeber in Frage kommen beispielsweise auch die mehr als zwei Dutzend Gemeinschaftsagenturen (http://www.europa.eu/agencies/community_agencies/index_de.htm) und sonstigen Agenturen, die im Laufe der Jahre von der EU eingerichtet wurden und von denen es in nahezu allen Mitgliedstaaten eine gibt. Diese Agenturen nehmen bestimmte technische, wissenschaftliche oder verwaltungstechnische Aufgaben wahr. Beispielsweise die Wien ansässige Europäische Grundrechteagentur oder die die EMEA – Europäische Arzneimittel-Agentur in London.

Daneben haben unzählige internationale Unternehmen, Verbände, Nichtregierungsorganisationen (NGOs) sowie Bundesländer und Regionen in der Europa-Hauptstadt Vertretungsbüros eingerichtet: In Brüssel tummeln sich summa summarum rund 9300 Vereinigungen, die sich auf die eine oder andere Weise mit der Vertretung von Interessen gegenüber der Europäischen Union beschäftigen. Auch die Wirtschaftskammer Österreich (WKÖ) ist - neben dem AußenwirtschaftsCenter, das bilaterale Wirtschaftsagenden mit Belgien und Luxemburg betreut - mit einem eigenen EU-Büro in Brüssel vertreten, das für Lobbying und Interessenvertretung gegenüber den EU-Institutionen zuständig ist.

Ferner hat die WKÖ der Bedeutung der EU insofern Rechnung getragen, als im Jahr 1989 eine EU-Ausbildung für Akademiker (http://wko.at) gestartet wurde. Mit diesem Programm werden etwa alle zwei Jahre bis zu fünf neue Mitarbeiter speziell für den EU-Bereich ausgebildet. Dabei ist neben der internen Ausbildung ein Auslandseinsatz in Form eines Praktikums bei einer der EU-Institutionen bzw. im EU-Büro der WKÖ in Brüssel oder in einem europäischen Verband vorgesehen. Die nächste Ausbildungsrunde startet voraussichtlich im Jahr 2014, die Ausschreibung dazu voraussichtlich Mitte 2013.

Zudem ist Brüssel infolge der zunehmenden Bedeutung der EU zu einem internationalen Medienschauplatz aufgestiegen, der seinesgleichen sucht. Mit zirka 900 Journalisten ist es – noch vor Washington – der Ort mit der größten Korrespondentenschar in der Welt. Auch die meisten

österreichischen Tageszeitungen sowie der ORF verfügen über einen oder mehrere Korrespondenten in der Europa-Hauptstadt.
Vor diesem Hintergrund ist es kein Wunder, dass Brüssel zum Zentrum des Lobbying in Europa avanciert ist. In keiner anderen Stadt sind das Knüpfen von Kontakten und das Aufbauen von Netzwerken so wichtig wie dort. Und: Die dort erworbenen Erfahrungen lassen sich in einer späteren Karriere – sei es auf internationaler, nationaler oder regionaler Ebene - hervorragend anwenden.

Wer sich entscheidet, das Abenteuer „Brüssel“ in Angriff zu nehmen, muss sich jedoch mit unzähligen Fristen und Vorschriften herumschlagen. Aufgrund des großen Interesses an EU-Stellen prüfen die Jobhunter der europäischen Behörden mit Argusaugen, ob die in den Auswahlverfahren verlangten Kriterien auch tatsächlich in jedem einzelnen Detail genau erfüllt werden. Wird nur eine Voraussetzung missachtet, landen die Bewerbungsunterlagen im Abfalleimer. Eine sorgfältige Vorbereitung ist also oberste Pflicht.

Ob Praktikum, fixer Beamtenjob oder Zeitvertrag in einer der EU-Gemeinschaftsagenturen – auf den folgenden Seiten erfahren Sie, wo Sie Informationen über laufende Ausschreibungen bekommen, wie Sie sich am besten bewerben, ob und wie man sich auf die Auswahlverfahren vorbereiten kann und worauf Sie sich bei einer Tätigkeit in der Europäischen Union gefasst machen müssen.

Europa wartet auf engagierte Europäerinnen und Europäer. Jeder hat eine Chance. In diesem Sinne: „Bienvenue à Bruxelles!“

P.S.: Werden Worte wie Mitarbeiter, Bewerber, Praktikant oder Experte verwendet, sind selbstverständlich auch Mitarbeiterinnen, Bewerberinnen, Praktikantinnen und Expertinnen gemeint.

EPSO – DAS EUROPÄISCHE PERSONALAMT NEU

Wer einen Job in den EU-Behörden anpeilt, bekommt es früher oder später mit EPSO zu tun. Hinter diesem Kürzel verbirgt sich das Amt für Personalauswahl der Europäischen Union, das am 26. Juli 2002 gegründet wurde und am 1. Jänner 2003 offiziell seine Tätigkeit aufgenommen hat. EPSO hat die Aufgabe, qualifiziertes Personal für alle EU-Institutionen auszuwählen, d.h. für das Europäische Parlament, den Rat, die EU-Kommission, den Gerichtshof, den Europäischen Rechnungshof, den Europäischen Wirtschafts- und Sozialausschuss, den Ausschuss der Regionen sowie den Europäischen Bürgerbeauftragten.

2010 hat EPSO seine Auswahlverfahren (oft wird auch der französische Ausdruck „Concours“ gebraucht) reformiert. Die Auswahlverfahren für die gängigsten Arbeitsplatzprofile – wie Verwaltungsbeamte, Assistenten, Dolmetscher und Übersetzer – werden nun jährlich durchgeführt. Genaue Angaben zu den jeweiligen Auswahlverfahren, einschließlich der Auswahlkriterien, werden in der jeweiligen Bekanntmachung veröffentlicht.

- EPSO: http://www.eu-careers.eu

EU-Posten stehen prinzipiell allen Bürgerinnen und Bürgern der Mitgliedstaaten offen - unabhängig von der ethnischen Zugehörigkeit, vom Alter, der politischen, philosophischen oder religiösen Anschauung sowie des Geschlechts und der sexuellen Orientierung. Freilich müssen die Zugangskriterien punktgenau erfüllt werden. Falls notwendig, werden besondere Vorkehrungen getroffen, damit Bewerber mit besonderen Bedürfnissen unter den gleichen Bedingungen wie andere Kandidaten an den Auswahlverfahren teilnehmen können.

Um sich bei den Auswahlverfahren zu bewerben, braucht man ein online EPSO-Konto. Das EPSO-Konto ist die elektronische Schnittstelle zwischen dem Bewerber und EPSO. Dort sind die persönlichen Angaben gespeichert, die Sie jederzeit aktualisieren können, dort werden Ihre gültigen Bewerbungen gespeichert, und über diese Stelle erfolgt die Abwicklung des Schriftverkehrs zwischen EPSO und den Bewerbern. Das Online-Konto ist schon vor der Bewerbung notwendig, um es einzurichten benötigt man nur eine gültige E-Mail-Adresse.

Mit den neuen Auswahlverfahren beschreitet EPSO auch hinsichtlich der Kommunikation neue Wege. So gibt es nun eine Seite „EU Karrieren“ auf Facebook, auf der nicht nur wichtige Daten und Informationen eingestellt werden, sondern auch junge EU-Beamte von ihrem Leben und Arbeiten und ihrem Weg zur EU im Rahmen eines Blogs erzählen.

- Facebook: http://www.facebook.com/EU.Careers.EPSO?ref=ts&sk=info
- Twitter: http://twitter.com/EU_Karrieren

PERSONALKATEGORIEN IN DEN EU-INSTITUTIONEN

Es gibt folgende Personalkategorien in den Europäischen Institutionen: Beamte, Vertragsbedienstete, Bedienstete auf Zeit, Zeitarbeitskräfte, Praktikanten und abgeordnete nationale Sachverständige.

BEAMTE

Die Beamtenlaufbahn bei den EU-Institutionen ist attraktiv. Beamte werden nach Leistung und Dienstalter befördert. Dafür sind die periodischen Beurteilungen, die für jeden Bediensteten der EU erstellt werden, ein wichtiges Kriterium. Auch die Bezahlung ist gut. Der eingestellte Beamte wird in der Regel in die Eingangsbesoldungsgruppe seiner Laufbahngruppe eingestuft. Für jede Laufbahngruppe gibt es eine Grundgehaltstabelle, die in Stufen unterteilt ist. Zudem hängt das Gehalt vom Familienstand sowie davon ab, ob man sein Land verlassen muss, um eine Tätigkeit bei den EU-Institutionen anzunehmen. Für Kinder gibt es eine Zulage, für Kinder im Schulalter zudem eine Erziehungszulage. Es wurden eigens europäische Schulen geschaffen und für Kleinkinder stehen Krippen und Kindergärten zur Verfügung. Auf die Dienstbezüge wird ein Berichtigungskoeffizient angewandt, der von den Lebenshaltungskosten am Dienstort abhängt.

Weiters werden während der gesamten Karriere interne Fortbildungskurse angeboten, so z.B. Sprachkurse oder Kurse in den Bereichen Management und Kommunikation.

- Detaillierte Informationen über die Dienstbezüge, Familienzulagen, Erziehungszulage, andere mögliche Zulagen, Sozialbeiträge und Gemeinschaftssteuern gibt es auf den Webseiten des Beamtenstatuts: http://ec.europa.eu/civil_service/docs/toc100_en.pdf

Die Beamten im öffentlichen Dienst der EU sind in zwei Kategorien aufgeteilt: Verwaltungsräte/innen für die Administration (AD-Beamte) und Assistenten/innen (AST-Beamte). Die Einteilung in die Funktionsgruppen für Akademiker (A*), Sachbearbeiter mit Matura-Niveau (B*), Büro- und Sekretariatskräfte (C*) und Hilfs- oder manuelle Tätigkeiten (D*) ist veraltet.

Für alle gilt: Jeder Bewerber muss die Staatsbürgerschaft eines Mitgliedstaates der Europäischen Union besitzen, im Besitz seiner bürgerlichen Ehrenrechte sein, seinen Verpflichtungen aus den für ihn geltenden Wehrgesetzen nachgekommen sein, gründliche Kenntnisse einer der EU-Amtssprachen und ausreichende Kenntnisse einer zweiten Amtssprache besitzen.

Außerdem muss jeder Bewerber die besonderen, in der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens genannten Anforderungen bezüglich Qualifikationen und gegebenenfalls Berufserfahrung erfüllen.
Die Mindestausbildungsanforderungen hängen vom jeweiligen Posten ab. Im Allgemeinen wird für alle Posten der Funktionsgruppe Administration ein Hochschulabschluss verlangt. In einigen Fällen kann einschlägige Berufserfahrung erforderlich sein. Sprachsachverständige (Dolmetscher, Übersetzer, Sprachjuristen) müssen über die genannten Mindestanforderungen hinaus zusätzliche Sprachkenntnisse nachweisen.

Besoldungsgruppe AD (Administration) - Akademiker

Verwaltungsräte formulieren politische Maßnahmen und setzen die EU-Rechtsvorschriften um. Sie führen Analysen durch und üben beratende Tätigkeiten aus. Verwaltungsräte können z. B. Entwürfe

für EU-Rechtsvorschriften abfassen oder in der Haushaltsplanung tätig sein, sie können wirtschafts- und andere politische Maßnahmen in den Mitgliedstaaten koordinieren, an Handelsgesprächen mit Nicht-EU-Staaten teilnehmen oder die Institutionen in internationalen Foren vertreten. Sie können aber auch z. B. die Fischereiflotte in den Mitgliedstaaten inspizieren, ein wissenschaftliches Forschungsprogramm entwickeln oder verwalten oder aber Entscheidungen des Europäischen Gerichtshofs oder des Europäischen Bürgerbeauftragten formulieren. Für Hochschulabsolventen gibt es bei uns die verschiedensten Laufbahnmöglichkeiten, etwa in den Bereichen Verwaltung, Recht, Finanzen, Wirtschaft, Kommunikation oder Wissenschaft.

Wer an einer Karriere in der AD-Laufbahn interessiert ist, muss in der Regel zumindest einen Hochschulabschluss vorweisen können. Als Mindestanforderungen gelten:

- **für die Besoldungsgruppen AD5 und 6** ein abgeschlossenes Universitätsstudium von mindestens dreijähriger Dauer, oder - wenn es das Interesse des Dienstes rechtfertigt - eine gleichwertige Berufsausbildung.
- **für die Besoldungsgruppen AD7 bis 16** ein abgeschlossenes Universitätsstudium, wenn die Regelstudienzeit vier Jahre oder mehr beträgt, oder ein abgeschlossenes Universitätsstudium und eine mindestens einjährige einschlägige Berufserfahrung, wenn die Regelstudienzeit mindestens drei Jahre beträgt, oder - wenn es das Interesse des Dienstes rechtfertigt - eine gleichwertige Berufsausbildung.

Die Tätigkeiten umfassen beispielsweise die Mitarbeit in den EU Rechts- und Finanzvorgängen, die Koordinierung der Wirtschaftspolitiken der Mitgliedstaaten, die Teilnahme an Verhandlungen mit Nicht-EU-Ländern und die Mitarbeit an der Gemeinsamen Agrarpolitik. Außerdem prüfen Administratoren, ob das Gemeinschaftsrecht von allen Mitgliedstaaten einheitlich verstanden und korrekt umgesetzt wird. Aufgrund der Fülle an Aktivitäten der EU tragen Beamte bereits zu einem frühen Zeitpunkt ihrer Karriere ein hohes Maß an Verantwortung.

Bedienstete der Besoldungsgruppe AST (Assistenz), Verwaltungsinspektoren

Beamte der Laufbahngruppe AST üben Sachbearbeitertätigkeiten aus. Bewerber für diese Laufbahngruppe müssen über einschlägige Berufserfahrung im Zusammenhang mit dem Sachgebiet des Auswahlverfahrens verfügen, nähere Informationen dazu enthalten die jeweiligen Bekanntmachungen. Mitunter gibt es jedoch auch Auswahlverfahren für Generalisten.

AST-Beamte sind hauptsächlich für ausführende Tätigkeiten verantwortlich und arbeiten in allen Bereichen der EU-Aktivitäten mit. Sie können auch eine wichtige Rolle im internen Management der EU-Institutionen übernehmen, etwa bei Haushalts- und Finanzangelegenheiten oder bei Agenden wie Personal, Rechnungs- und Bibliothekswesen. Weiters können sie bei der Durchsetzung von Politiken in den verschiedenen Bereichen der EU-Aktivitäten mitwirken. AST-Beamte führen zudem Sekretariats- und Büroarbeiten aus und sind für die Registratur sowie für das reibungslose Funktionieren einer Verwaltungseinheit verantwortlich.

Aufgrund der besonderen Art der Sekretariatsarbeit und im Interesse eines effizienteren Personalmanagements können AST-Auswahlverfahren zur Einstellung von Schreib- und Bürokräften für jede EU-Amtssprache gesondert durchgeführt werden, es sind also auch eigene Auswahlverfahren in deutscher Sprache möglich.

Für die Teilnahme an AST-Auswahlverfahren wird ein sekundärer oder postsekundärer Bildungsabschluss verlangt. Die Mindestanforderungen:

- postsekundärer Bildungsabschluss oder
- sekundärer Bildungsabschluss, der Zugang zur postsekundären Bildung ermöglicht, und mindestens dreijährige einschlägige Berufserfahrung oder,
- wenn es das Interesse des Dienstes rechtfertigt, eine gleichwertige Berufsausbildung oder Berufserfahrung.

Bildungsabschlüsse:

	AST1 to AST7	AST3 to AST11	AD5 to AD16	
COUNTRY	**Secondary education (giving access to post-secondary education)**[1]	**Post-secondary education**	**University level education At least 3 years in length**[2]	**University level education At least 4 years in length**
Deutschland	Abitur Allgemeine Hochschulreife	Berufsakademie-Abschluss	Fachhochschulabschluss (6-7 Semester) Bachelor	Hochschulabschluss Fachhochschulabschluss (8 Semester) Master
Österreich	Matura Reifeprüfung	Kollegdiplom Akademiediplom	Fachhochschuldiplom (6-7 Semester) Bakkalaureus(rea)	Universitätsdiplom Fachhochschuldiplom (8 Semester) Magister(tra)

AST-Beamte üben normalerweise unterstützende Tätigkeiten aus, z. B. im Sekretariatsbereich, in der Verwaltung, im Finanzbereich, in der Kommunikation, bei der Entwicklung von politischen Maßnahmen und deren Umsetzung. Sie spielen eine wichtige Rolle beim internen Management der Institutionen, vor allem in den Bereichen Haushalt und Finanzen, im Personalwesen, bei der Datenverarbeitung und Dokumentenverwaltung.

VERTRAGSBEDIENSTETE

Vertragsbedienstete werden eingestellt, um manuelle Tätigkeiten oder unterstützende verwaltungstechnische Tätigkeiten auszuüben oder um in besonderen Fachbereichen, für die zu wenige Beamte mit den erforderlichen Fähigkeiten zur Verfügung stehen, zusätzliche Kapazitäten bereitzustellen. Vertragsbedienstete erhalten Arbeitsverträge mit einer festgelegten Höchstdauer. Je nach Art der Beschäftigung werden auch oft erste Verträge mit einer Laufzeit von 6 bis 12 Monaten vergeben.

Für Vertragsbedienstete kommen zahlreiche Jobs in Frage, die jeweils unterschiedliche Qualifikationen erfordern.

[1] Access to this category is also dependent upon having gained appropriate professional experience of at least 3 years.

[2] Access to grades 7 to 16 is also dependent upon having gained appropriate professional experience of at least one year.

Sie sind in vier Funktionsgruppen aufgeteilt:

1. manuelle Tätigkeiten und unterstützende verwaltungstechnische Tätigkeiten
2. Sekretariats-, Büro- und technische Tätigkeiten und sonstige gleichwertige Aufgaben
3. ausführende Tätigkeiten, redaktionelle Tätigkeiten, Buchhaltung und sonstige gleichwertige technische Aufgaben
4. Verwaltungs- oder Beratungstätigkeiten, Tätigkeiten im sprachlichen Bereich und gleichwertige technische Aufgaben

Neben Auswahlverfahren für Beamtinnen und Beamte führt EPSO Aufrufe zur Interessenbekundung für spezielle Fachgebiete durch, um Personal zu finden, das in den europäischen Organen auf Vertragsbasis beschäftigt wird.

Bei den Vertragsbediensteten werden zwei große Gruppen unterschieden:

- **3a-Vertragsbedienstete:** Sie werden in einer Generaldirektion der Kommission, in Ämtern der Kommission (z.B. die Ämter für Infrastruktur, Anlagen und Logistik in Brüssel und Luxemburg und das Amt zur Feststellung und Abwicklung individueller Ansprüche), in Agenturen sowie Vertretungen und Delegationen der Kommission eingestellt. Das erste Beschäftigungsverhältnis hat eine Laufzeit von maximal fünf Jahren und kann um weitere fünf Jahre verlängert werden. Danach ist ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis möglich.
- **3b-Vertragsbedienstete:** Sie werden von den Generaldirektionen der Kommission eingestellt, um z.B. Beamte, deren Stelle vorübergehend etwa wegen Krankheit oder Mutterschutz nicht besetzt ist, zu ersetzen, bei hohem Arbeitsdruck den Mangel an Beamten auszugleichen oder befristete Arbeiten in Sachgebieten durchzuführen, für die es keine entsprechend qualifizierten Beamten gibt. Das Beschäftigungsverhältnis dauert mindestens drei Monate und höchstens drei Jahre.

Das Auswahlverfahren für Vertragsbedienstete beginnt mit einem Aufruf zur Interessenbekundung. Entsprechend qualifizierte Bewerber werden zu Prüfungen eingeladen, die dem Concours ähneln. Die Profile der erfolgreichen Bewerber bleiben drei Jahre in der Datenbank. Je nach Art der Aufgabe gibt es vier Funktionsgruppen (IV für Verwaltungs- und Beratungstätigkeiten, III für ausführende Tätigkeiten, Buchhaltung etc., II für Sekretariats- und Bürotätigkeiten und I für manuelle und unterstützende verwaltungstechnische Tätigkeiten). Das Grundgehalt beginnt bei zirka 1.600 Euro und kann bis 5.800 Euro steigen.

- Weitere Informationen über die Bestimmungen für Vertragsbedienstete finden Sie hier: http://ec.europa.eu/civil_service/job/contract/index_de.htm
- Nähere Informationen sind in den Beschäftigungsbedingungen für sonstige Bedienstete (http://ec.europa.eu/civil_service/docs/toc100_de.pdf) abrufbar.

BEDIENSTETE AUF ZEIT

Bedienstete auf Zeit können zur Ausübung verschiedener sehr spezialisierter oder zeitlich begrenzter Aufgaben für einen Zeitraum von maximal sechs Jahren eingestellt werden. Sie können sich u. a. für eine Beschäftigung als Bediensteter auf Zeit bewerben, indem Sie Ihre Daten in die „EU CV Online“-Datenbank eingeben, die von der Generaldirektion Humanressourcen und Sicherheit

der Kommission verwaltet wird. Die Auswahlverfahren für Bedienstete auf Zeit werden im Allgemeinen nicht von EPSO, sondern von den Institutionen und Agenturen selbst durchgeführt. Wenn Sie sich für eine solche Beschäftigung interessieren, sollten Sie regelmäßig die einschlägigen Internetseiten der Institutionen und der EU-Agenturen besuchen.

Die angebotenen Verträge werden ausschließlich von den betreffenden Institutionen, Diensten oder Agenturen abgewickelt, wobei von Fall zu Fall entschieden wird. Sie sind abhängig von den Tätigkeiten des Amtes und dessen Hauptaufgabe.

Die Einstellungsverfahren für Bedienstete auf Zeit unterscheiden sich von den üblichen Auswahlverfahren, da sie nicht in der Presse veröffentlicht werden, sondern nur auf den öffentlichen Internet-Seiten der entsprechenden Institutionen oder Agenturen. Es ist also ratsam, immer wieder einen Blick auf diese Websites zu werfen.

Die Auswahl erfolgt aufgrund von Befähigungsnachweisen (Vergleich der Bewerbungsakten) und eines Gesprächs mit einer begrenzten Anzahl von Kandidaten, die der Auswahlausschuss ausgewählt hat. Erfolgreiche Bewerber werden in eine Reserveliste aufgenommen, aus der die interessierte Generaldirektion ihre endgültige Wahl trifft. Die betreffenden Personen erhalten einen Zeitvertrag mit einer Laufzeit von zunächst drei Jahren, der einmal um ein Jahr verlängert werden kann.

ZEITARBEITSKRÄFTE

Einige Institutionen beschäftigen außerdem kurzfristig und auf befristete Dauer (bis zu maximal sechs Monaten) lokales Personal aus Zeitarbeitsagenturen, insbesondere für Sekretariatsarbeiten:

Brüssel

Die Bewerber werden gebeten, an erster Stelle die Agentur Start People, anschließend die Agentur Unique zu kontaktieren.

Start People
Rue Montoyer, 40
B-1000 Bruxelles
Tel: 02/234.64.20
Fax: 02/234.64.29
E-mail: eu@startpeople.be

Unique
Avenue des Arts, 57 A
B-1000 Bruxelles
Tel: + 32 2 551.00.98
Fax: +32 2 551.00.90
E-mail: ec@unique.be

Luxemburg

Tempo-Team
5 place de la Gare
L-1616 Luxembourg
Tel. +352 49 98 70

ADECCO
26 place de la Gare
L-1616 Luxembourg
Tel. +352 481 26 51

oder

MANPOWER
44, route d'Esch
L-1470 Luxembourg
Tel. +352 26 37 75

HÖHERES MANAGEMENT UND BERATERSTELLEN

Stellen der mittleren und höheren Führungsebene werden bei der Kommission in der Regel über interne Bewerbungen besetzt. Zur mittleren Führungsebene gehören Referatsleiter. Die höhere Führungsebene bilden Generaldirektoren und ihre Stellvertreter, Direktoren und Hauptberater.

Wenn es die Umstände erfordern, kann die Kommission mittlere und höhere Positionen auch extern ausschreiben. Diese Postenbesetzungen werden nicht von EPSO, sondern von der Generaldirektion ADMIN durchgeführt.

- Informationen dazu sind auf der Website der Kommission zu finden: http://ec.europa.eu/civil_service/job/managers/index_de.htm

Um für eine Referatsleiterstelle in Frage zu kommen, ist neben den Mindestanforderungen für die betreffende Besoldungsgruppe (AD 9 bis AD 14) spezifische Berufserfahrung im Zusammenhang mit der betreffenden Stelle mitzubringen. Die Anforderungen sind unterschiedlich, beinhalten aber auf jeden Fall besondere fachliche Qualifikationen und einschlägige Berufserfahrung zwischen 10 und 15 Jahren. Für das höhere Management sind die Anforderungen ähnlich, es werden jedoch entsprechend höhere Ansprüche an die vorhandene Erfahrung gestellt. Außerdem müssen Bewerber schon längere Zeit eine Führungsposition inne gehabt haben.

AUSWAHLVERFAHREN

Die Voraussetzungen zur Teilnahme an den Auswahlverfahren wurden bereits unter Punkt 3. Beamtenlaufbahnen besprochen.

ABLAUF DER VERFAHREN

Wollen Sie an einem Auswahlverfahren teilnehmen, so müssen Sie online ein Bewerbungsformular ausfüllen und es innerhalb einer bestimmten Einreichungsfrist an EPSO abschicken. Je nach Verfahren müssen Sie dieses Formular zu einem bestimmten Zeitpunkt zusammen mit zusätzlichen Unterlagen in Papierform einschicken, um nachzuweisen, dass Sie die allgemeinen und besonderen Bedingungen erfüllen. Schon das Ausfüllen des Bewerbungsformulars erfordert einen erheblichen Zeitaufwand.

2010 hat EPSO ein neues Verfahren für die Auswahl ständiger Mitarbeiter für EU-Institutionen eingeführt. Zusätzlich zu den jobspezifischen Fertigkeiten und Kenntnissen werden nun folgende Kernkompetenzen geprüft:

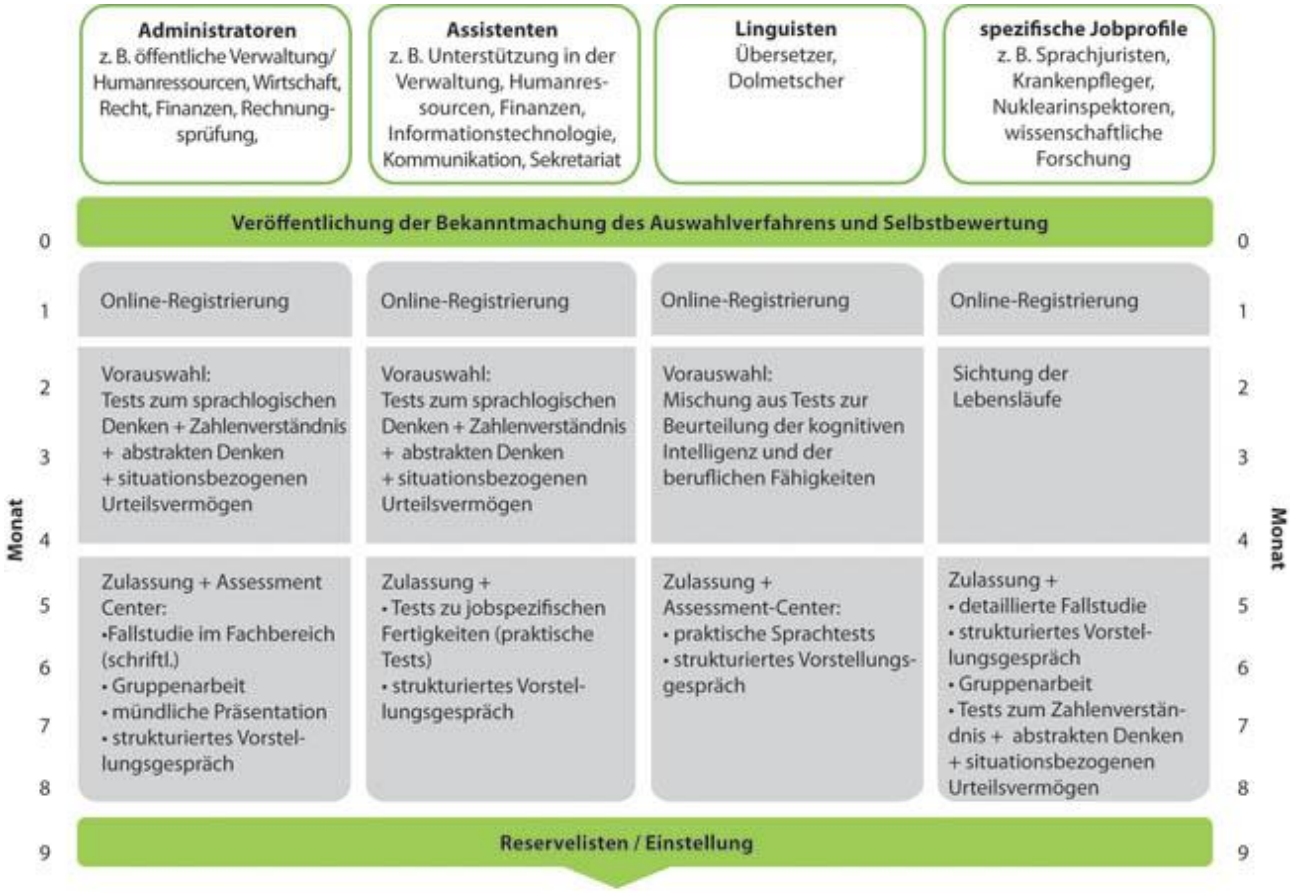
- Analyse und Problemlösung
- Kommunikation
- Qualitäts- und Ergebnisorientierung
- Lernen und persönliche Entwicklung
- Setzen von Schwerpunkten und Organisationsfähigkeit
- Belastbarkeit
- Zusammenarbeit mit anderen

Alle Teilnehmer erhalten Feedback zu ihren Leistungen. Für die häufigsten Jobprofile bleiben die Reservelisten gültig, bis die Auswahlverfahren mit entsprechendem Profil des Folgejahres abgeschlossen sind, also nur ein Jahr lang. Für andere Profile bleiben die Reservelisten länger gültig, normalerweise drei Jahre. Die meisten Kandidaten auf einer Reserveliste werden zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen.

Studierende im Abschlussjahr werden an einigen Auswahlverfahren teilnehmen können, vorausgesetzt, sie schließen ihr Studium während der Laufzeit des Auswahlverfahrens ab. Sie werden nur dann eingestellt, wenn sie auch ihren Studienabschluss vorlegen können.

STUFEN DES AUSWAHLVERFAHRENS

Das neue Auswahlverfahren ist zweistufig - computergestützte Vorauswahltests in den einzelnen EU-Ländern und ein Assessment-Test in Brüssel. Genaue Informationen über jedes einzelne Auswahlverfahren werden auf der EPSO-Website und im Amtsblatt der Europäischen Union veröffentlicht.



Vorauswahl

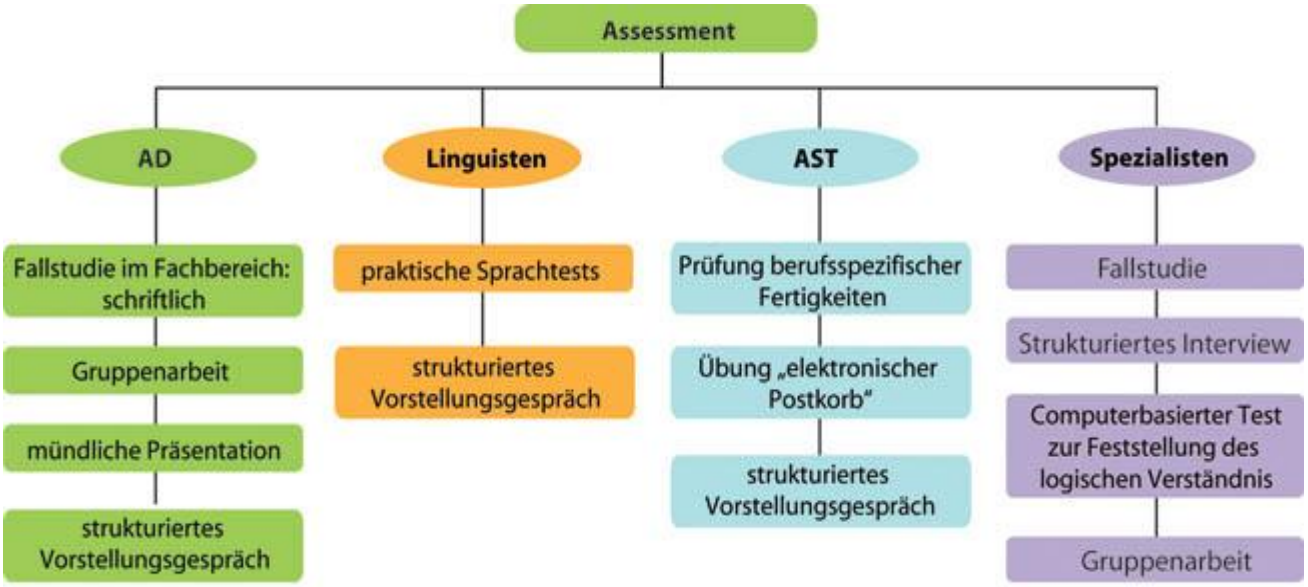
Bei den neuen Auswahlverfahren wird mehr Nachdruck auf die Prüfung von Kompetenzen als auf die Abfrage von Wissen gelegt. Die Prüfung zum EU-Wissen wurde aus dieser Stufe des Auswahlverfahrens herausgenommen und wird stattdessen in die jobspezifischen Prüfungen während der Assessment-Stufe eingebaut.

Bei der Vorauswahl werden computergestützte, kognitive Tests zur Beurteilung des sprachlogischen Denkens, des Zahlenverständnisses und des abstrakten Denkens sowie Tests zum situationsbezogenen Urteilsvermögen durchgeführt, je nach den Anforderungen des Jobprofils.

Assessment-Tests

In der Assessment-Stufe können alle Schlüsselkompetenzen gründlich und zuverlässig getestet werden. Hier liegt der Schwerpunkt auf der Prüfung jobspezifischer Kompetenzen und der Anwendung von Faktenwissen. Die Prüfungen beruhen auf einem erweiterten Kompetenzrahmen und werden so ausgerichtet, dass die gewünschten Fertigkeiten bewertet werden. Die einzelnen Kompetenzfelder werden in jeweils zwei Prüfungen getestet.

Je nach Auswahlverfahren wird diese Prüfungsstufe einen vollen oder einen halben Prüfungstag erfordern. Das Assessment wird in der zweiten Sprache des Bewerbers/der Bewerberin durchgeführt (Englisch, Französisch oder Deutsch), sofern das Jobprofil nicht bestimmte andere Sprachkenntnisse erfordert.



Je nach Auswahlverfahren wird in der Assessment-Stufe eine Kombination aus folgenden Elementen geprüft:

Administratoren (Verwaltungsräte)

- Umfassende Fallstudien aus dem Fachbereich, für den die Bewerber sich beworben haben,
- Gruppenarbeit,
- mündliche Präsentation,
- strukturiertes Vorstellungsgespräch.

Linguisten (Sprachsachverständige)

Linguisten werden aufgabenorientierter geprüft, mit mehr Schwerpunkt auf ihren wichtigsten Fertigkeiten, und zwar durch

- sprachpraktische Tests,
- strukturiertes Vorstellungsgespräch.

Assistenten/Assistentinnen

- Praktische Tests über die für ihre Aufgabe erforderlichen Fähigkeiten,
- Postkorbübung (elektronische Arbeitssimulation für den "Posteingang"),
- strukturiertes Vorstellungsgespräch.

Spezialisten

Bei der Bewertung der Spezialisten steht die Prüfung ihrer Fachkenntnis im Vordergrund. Aus diesem Grund gibt es keine Vorauswahltests für diese Kategorie, sofern nicht die Anzahl gültiger Bewerbungen eine bestimmte Obergrenze überschreitet. Stattdessen werden die Bewerbungen und Lebensläufe der Bewerber anhand einer vorab erstellten Liste von Kriterien geprüft.

Die Bewerber, die zu dem Auswahlverfahren zugelassen werden, erhalten umgehend eine Einladung zu einem Assessment-Programm, das aus folgenden Elementen zusammengestellt werden kann:

- genaue Fallstudien im jeweiligen Fachgebiet,
- strukturiertes Vorstellungsgespräch mit Bezug auf das Fachgebiet,
- Tests zur Beurteilung des sprachlogischen Denkens, des Zahlenverständnisses und des abstrakten Denkens,
- Gruppenarbeit.

VORBEREITUNG AUF DIE AUSWAHLVERFAHREN

- Probetests auf der EPSO-Homepage:
  http://europa.eu/epso/discover/prepa_test/sample_test/index_de.htm

- Vorbereitungskurse werden in Österreich von verschiedenen Institutionen angeboten, das Angebot ist abrufbar auf der Homepage des Bundeskanzleramtes:
  http://www.jobboerse.gv.at/site/7529/default.aspx

ABGEORDNETE NATIONALE SACHVERSTÄNDIGE (ANS)

Was ist ein abgeordneter nationaler Sachverständiger (ANS) und was sind seine Aufgaben?
Abgeordnete nationale Sachverständige heißen im EU-Fachjargon END oder Expert National Detaché und sie sind nationale oder internationale Beamte oder Beschäftigte im öffentlichen Dienst, die zeitlich befristet für eine EU-Institution arbeiten. Sie bringen ihre Berufserfahrung in die Arbeit der EU-Institutionen ein und nehmen das während ihrer Abordnung erworbene Wissen über EU-Politik und Verfahren in ihre Heimatbehörde mit zurück.

Die ANS arbeiten mit EU-Beamten zusammen und tragen zur Verwirklichung der von einer Generaldirektion oder anderem Dienst aufgestellten strategischen Ziele bei. Gemäß einer spezifischen Aufgabenbeschreibung und Bestimmungen, die Interessenkonflikte vermeiden helfen, arbeiten sie einem EU-Beamten zu. ANS werden im Rahmen eines speziellen Einstellungsverfahrens ausgewählt, an dem EPSO nicht beteiligt ist. Informationen über offene Stellen sind im Allgemeinen über die Ständigen Vertretungen der Mitgliedstaaten bei der EU (in Brüssel) erhältlich.

Abgeordnete nationale Sachverständige stammen in der Regel aus dem öffentlichen Dienst der EU-Mitgliedstaaten, so dass sie in den allermeisten Fällen Beamte des Zentralstaats oder der regionalen und lokalen Gebietskörperschaften sind. Aber auch Experten aus internationalen Organisationen, Universitäten, Forschungszentren und öffentlichen Organisationen können zur Kommission abgeordnet werden, besonders wenn die Kommission ihre speziellen Fähigkeiten benötigt.

Wie wird man als nationaler Sachverständiger zur Kommission abgestellt?
Die Kommission lässt nationale Sachverständige von dem betreffenden Mitgliedstaat über dessen Ständige Vertretung bei der EU zu sich abordnen. Wenn Sie daran interessiert sind, als ANS bei der Kommission zu arbeiten, sollten Sie zunächst bei Ihrer Ständigen Vertretung bei der EU Erkundigungen einholen. Dort dürften Sie mit der Person in Kontakt gebracht werden, die für die Abordnung nationaler Experten aus Ihrem Mitgliedstaat verantwortlich ist und die Ihren Antrag bearbeiten wird.

Die Abordnung erfolgt über eine bilaterale Vereinbarung zwischen der Verwaltung der Kommission und Ihrer Herkunftsorganisation. In der Praxis beinhaltet dies einen Austausch von Schreiben zwischen dem Generaldirektor für Humanressourcen und Sicherheit und dem Büro der Ständigen Vertretung Ihres Mitgliedstaates bzw. Ihrem Arbeitgeber.

Laufbahn, Bezahlung und Sozialleistungen
Die Abordnung erfolgt für eine Dauer von mindestens sechs Monaten und höchstens vier Jahren. Eine erneute Abordnung kann erst sechs Jahre nach der ersten Abordnung erfolgen.
Als abgeordneter nationaler Sachverständiger werden Sie weiter von Ihrem Arbeitgeber bezahlt. Zum Ausgleich der zusätzlichen Kosten für Wohnen und Arbeiten im Ausland zahlt die Kommission den ANS Tagegelder sowie, in Abhängigkeit von der Entfernung von Ihrem Herkunftsort, gegebenenfalls eine monatliche Zulage.

Die Regelungen Ihres Arbeitgebers für Ihre soziale Sicherung gelten weiter für Sie, doch sind Sie während der Zeit Ihrer Abordnung zur Kommission durch deren Unfallversicherung gedeckt.

Rechte, Pflichten und Arbeitsbedingungen der ANS, darunter auch die Arbeitszeitregelung, sind der Regelung für abgeordnete nationale Sachverständige zu entnehmen: http://ec.europa.eu/civil_service/docs/regime_end_de.pdf

PRAKTIKA

Jedes Jahr haben mehr als 1200 junge Menschen im Rahmen eines Praktikumsprogramms Gelegenheit, ihre fachlichen Kompetenzen zu verbessern, ihre persönlichen Stärken weiterzuentwickeln und ihre Kenntnisse über die EU zu vertiefen. Das Europäische Parlament, der Rat, die Kommission, der Gerichtshof, der Wirtschafts- und Sozialausschuss, der Ausschuss der Regionen und der Bürgerbeauftragte organisieren Praktika von drei bis fünf Monaten Laufzeit für junge Hochschulabsolventen. Da die Praktikanten alle einen ersten Hochschulabschluss haben, werden ihnen ähnliche Aufgaben wie AD-Beamten der niedrigeren Besoldungsgruppen überlassen. Die Praktikantenprogramme werden von den Institutionen selbst verwaltet. Nähere Informationen und Bewerbungsverfahren finden Sie auf den entsprechenden Websites.

ALLGEMEIN

Um jungen potentiellen Bewerbern für die AD-Laufbahn einen Vorgeschmack auf die Arbeit bei der EU zu geben, bieten sämtliche Institutionen der EU Praktika an. Sie werden im EU-Fachjargon mit dem französischen Wort „stage“ bezeichnet.

Die Tätigkeiten, mit denen sich ein Praktikant oder „stagiaire“ beschäftigt, sind vergleichbar mit jenen von jungen AD-Beamten, d. h. sie verfassen Sitzungsprotokolle, führen Recherchen zu einem bestimmten Thema durch, bewerten Projekte oder Programme zur wirtschaftlichen, finanziellen und technischen Zusammenarbeit, prüfen Beihilferegelungen oder Fälle von Vertragsverletzungen usw. Für die Zeit des Praktikums kann ein kleiner Unterhaltszuschuss gewährt werden, es gibt aber auch unbezahlte Praktika.

Kandidaten aus Nicht-EU-Mitgliedstaaten können sich ebenfalls für Praktikantenstellen bewerben, sofern sie einen Universitätsabschluss haben.

EUROPÄISCHE KOMMISSION

Wer ein EU-Praktikum absolvieren möchte, denkt meist zuerst an die Europäische Kommission, die jährlich rund 1200 Praktikantenplätze vergibt. Die Plätze sind heiß begehrt, immerhin gehen jährlich an die 16.000 Bewerbungen dafür ein.

- Alle Infos dazu gibt es unter: http://ec.europa.eu/stages/

Prinzipiell gibt es zwei Arten von Praktika bei der Europäischen Kommission:
- das Übersetzerpraktikum bei der Generaldirektion Übersetzung (DGT) sowie das
- Verwaltungspraktikum, also das klassische „stage“, bei allen anderen Generaldirektionen und Diensten.

Man kann sich nur für ein einziges Praktikum pro Bewerbungsrunde bewerben. Das Bewerbungsprozedere ist für beide Arten von Praktika gleich, nur die Unterlagen sind an unterschiedliche Adressen zu senden.

Grundvoraussetzung für beide Arten von Praktika ist ein Hochschulabschluss gemäß den minimalen nationalen Qualifikationsanforderungen (siehe Regelung für Praktika der Kommission unter http://ec.europa.eu/stages/rules/rules_de.htm) sowie, dass der Bewerber vorher nicht schon bei

einer europäischen Institution oder Einrichtung ein Praktikum absolviert hat oder dort für mehr als sechs Wochen (bezahlt oder unbezahlt) beschäftigt war.

Für ein Verwaltungspraktikum wird zusätzlich verlangt, dass Deutsch oder Englisch oder Französisch gut beherrscht werden. Staatsbürger aus EU-Mitgliedstaaten müssen zudem eine zweite der insgesamt 23 offiziellen Amtssprachen der EU sehr gut können.

Die meisten Bewerbungen stammen derzeit von Hochschulabsolventen mit Abschlüssen in Rechtswissenschaft, Politikwissenschaft, internationale Beziehungen und Wirtschaftswissenschaften. Die Kommission freut sich jedoch auch über Bewerber mit Qualifikationen in Bereichen wie Informatik, Agrartechnologie, Erziehungswissenschaften, Biochemietechnik, Gesundheit und Lebensmittelsicherheit, Energiemanagement, Audit, Luft- und Raumfahrttechnik, Psychologie, Finanzverwaltung, Auswertung (Evaluation) und strategische Analyse (insbes. Systemdynamik), Design, Multimedia, Sportmanagement usw.

Für **Übersetzerpraktika** gelten eigene Auswahlkriterien und ein spezielles Auswahlverfahren, das die Generaldirektion Übersetzung in Eigenregie durchführt. Detaillierte Informationen dazu sind auf ihrer Website zu finden: http://ec.europa.eu/dgs/translation/workwithus/trainee/index_de.htm

Die Bewerbungsfristen sind der 1. September für im März beginnende Praktika und der 15. Februar für im Oktober beginnende Praktika. Das Ausfüllen des Bewerbungsformulars ist nur möglich zwischen dem 1. Juni und dem 1. September (für im März des Folgejahrs beginnende Praktika) und zwischen dem 1. Dezember und dem 15. Februar (für im darauffolgenden Oktober beginnende Praktika).

Kandidaten müssen sich an das folgende Prozedere halten: Das Bewerbungsformular (http://ec.europa.eu/stages/information/application_de.htm) ist im Internet auszufüllen und zu übermitteln. Zusätzlich muss das ausgefüllte Bewerbungsformular ausgedruckt, unterschrieben und zusammen mit allen anderen erforderlichen Unterlagen (u.a. Kopien von Hochschulzeugnissen und sonstigen relevanten Zeugnissen, gut lesbare Kopie des Passes oder Personalausweises etc.) per Post (am besten eingeschrieben) vor dem Stichtag des Bewerbungsschlusses (es gilt der Poststempel) an die auf dem übermittelten Formular angegebene Adresse geschickt werden. Fakultativ können auch Dokumente zum Nachweis der Berufserfahrung sowie der Lebenslauf und allfällige Referenzschreiben beigelegt werden.

Achtung: Unvollständige Bewerbungen werden automatisch abgelehnt!

PRAKTIKA UND STUDIENAUFENTHALTE BEIM EUROPÄISCHEN PARLAMENT

- Praktika im Europäischen Parlament:
  http://www.europarl.europa.eu/parliament/public/staticDisplay.do?language=DE&id=147

Das Europäische Parlament ist darum bemüht, zur beruflichen Weiterbildung der Bürger beizutragen und ihnen die Möglichkeit zu bieten, mehr darüber zu erfahren, was das Europäische Parlament ist und was es tut; das Parlament bietet deshalb mehrere Möglichkeiten für Praktika und Studienaufenthalte in seinem Generalsekretariat. Es stehen bezahlte und unbezahlte Praktika unterschiedlicher Ausrichtungen zur Auswahl: allgemeine Praktika, Praktika der Ausrichtung Journalismus, Praktika für Übersetzer und Praktika für Dolmetscher.

Praktikum im Büro eines Abgeordneten:

Neben den zentral vergebenen Praktika gibt es die Möglichkeit, ein Praktikum bei einem Europa-Abgeordneten zu machen. Das muss aber in Eigeninitiative organisiert werden. In der Regel bevorzugen die EU-Mandatare schon allein aus sprachlichen Gründen Praktikanten aus ihrem Heimatland. Mitunter ist es ein Vorteil, aus demselben Bundesland wie der Abgeordnete zu kommen.

Die Bewerbung erfolgt individuell direkt im Büro des Abgeordneten, meist über E-Mail. Ob das Praktikum bezahlt wird oder nicht, ist je nach Mandatar verschieden. Die Adressen der Abgeordneten mit Informationen zur Person und den jeweiligen Tätigkeitsgebieten sind auf der Homepage des Europäischen Parlaments (http://www.europarl.europa.eu/members.do) zu finden.

RAT DER EUROPÄISCHEN UNION

- http://www.consilium.europa.eu/cms3_fo/showPage.asp?id=321&lang=DE&mode=g

Das Ratssekretariat erhält für die rund 70 Praktikantenstellen pro Jahr zirka 2000 Bewerbungen. Bewerbungen müssen bis 1. September eingehen und werden zwischen Oktober und Dezember beurteilt. Praktikanten können einen Unterhaltszuschuss von derzeit maximal 900 Euro pro Monat erhalten. Das gilt nicht für Studenten, die ein verpflichtendes Praktikum als Teil ihrer Ausbildung machen.

Das Bewerbungsformular kann (in Englisch und Französisch) auf der Website des Rates abgerufen werden: http://www.consilium.europa.eu/uedocs/cmsUpload/2007applicationStage_EN.pdf

BEAMTEN-PRAKTIKA IN RAT UND KOMMISSION

Sowohl der Rat als auch die Kommission bieten Beamten-Praktika (Beamten-Stages) an: Das Programm des Rates ist für Beamte von Ministerien, Regierungen oder Regionalagenturen sowie Diplomaten der Mitgliedstaaten oder Kandidatenländer (dzt. Island, Türkei, Mazedonien[3]) gedacht.

Diese Beamten werden von ihren nationalen Behörden weiter bezahlt. Bewerbungen müssen mit einem Erläuterungsschreiben der nationalen Verwaltung über die Ständige Vertretung des Landes an den Direktor der Personalabteilung des Rates gesandt werden.

Das „Structural Traineeships Programme“ der Kommission bietet Praktikanten aus den nationalen Verwaltungen (d.h. Bediensteten von Landes-, Regional- und Kommunalverwaltungen) die Möglichkeit, ein drei- bis sechsmonatiges Praktikum zu absolvieren. Pro Halbjahr werden fünf österreichische Praktikanten aufgenommen. Die Kandidaten müssen sich über die Homepage der Europäischen Kommission online anmelden. Aus den eingegangenen Bewerbungen wählt die Ständige

[3] Kroatien: Nachdem die Beitrittsverhandlungen mit Kroatien im Sommer 2011 abgeschlossen wurden, wurde der Beitrittsvertrag am 9. Dezember 2011 unterzeichnet. Der EU – Beitritt Kroatiens soll am 1. Juli 2013 erfolgen. Zuvor muss der Vertrag noch von allen 27 EU-Staaten ratifiziert werden.

Vertretung Österreichs bei der EU fünf Kandidaten aus, deren Bewerbungen gegenüber der Kommission im System validiert werden.

Hauptkriterien für die Beurteilung sind einerseits der Lebenslauf, Berufserfahrung und Sprachkenntnisse und anderseits die in der Bewerbung angeführte Motivation für das angestrebte Praktikum.

Tipp: Für die Bewerbungen zu einem solchen Praktikum ist auf jeden Fall vorher im Dienstweg eine schriftliche Zustimmung der entsprechenden Dienstbehörde einzuholen.

Nähere Informationen über Beamten-Stages:

Bundeskanzleramt
EU-JOB Information, Abt. III/4
Hohenstaufengasse 3, 1010 Wien
Margareta KAMINGER
Tel: +43-(0)1-53115-7377
Fax: +43-(0)1-53109-7377
E-Mail: eu-job-information@bka.gv.at

Ständige Vertretung Österreichs bei der Europäischen Union
Botschaftsrätin Mag. Regina Kothmayr
30, Avenue de Cortenbergh
B - 1040 Brüssel
Tel: +322-2345-197
E-Mail: regina.kothmayr@bmeia.gv.at
http://www.aussenministerium.at/bruesselov

Beamten-Stages beim Rat:
General Secretariat of the Council of the European Union - Traineeships Office
175, Rue de la Loi
0140.FG.40
B-1048 Brüssel
Tel: +32/2/281 65 36 oder +32/2/281 68 62
Fax: +32/2/281 84 44
E-Mail: stages@consilium.europa.eu

GERICHTSHOF DER EUROPÄISCHEN GEMEINSCHAFTEN

Der Gerichtshof der Europäischen Gemeinschaften (EuGH) bietet jedes Jahr eine begrenzte Anzahl bezahlter Praktika von bis zu fünf Monaten an. Sie finden entweder von 1. März bis 31. Juli (Absendung des Vordrucks bis 30. September) oder von 1. Oktober bis 28. Februar (Absendung des Vordrucks bis 30. April) statt.

- Infos unter: http://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7008/

Bewerber mit einem Universitätsabschluss in Rechtswissenschaft oder Politikwissenschaft (Schwerpunkt Recht) oder - für Praktika in der Dolmetscherabteilung - mit einem Abschluss als Konferenzdolmetscher müssen das Antragsformular ausfüllen und mit einem Lebenslauf und Kopien der Abschlusszeugnisse per Post an die Personalabteilung des EuGH senden. Aus dienstlichen Gründen ist eine gute Kenntnis der französischen Sprache wünschenswert.

WEITERE MÖGLICHKEITEN FÜR PRAKTIKA

Ausschuss der Regionen
http://www.cor.europa.eu/pages/PresentationTemplate.aspx?view=folder&id=28516a2d-0fc5-4813-9093-8bc6a932a183&sm=28516a2d-0fc5-4813-9093-8bc6a932a183
Der Ausschuss der Regionen vergibt zwei Mal im Jahr 15 Praktikantenstellen. Es besteht die Möglichkeit von bezahlten Praktika, die von 16. Februar bis 15. Juli bzw. von 16. September bis 15. Februar dauern. Weiters werden unbezahlte Praktika von maximal vier Monaten vergeben. Die Bewerbung ist nur online möglich.

Wirtschafts- und Sozialausschuss
http://www.eesc.europa.eu/?i=portal.de.traineeships
Der Wirtschafts- und Sozialausschuss vergibt zwei Mal im Jahr rund 15 Praktikantenstellen. Sie stehen Hochschulabsolventen aus den EU-Mitgliedstaaten und in beschränktem Umfang auch Akademikern aus Drittländern offen. Jeweils ab dem 16. Februar bzw. dem 16. September können die Praktikanten in den Dienststellen des EWSA in Brüssel berufliche Erfahrung sammeln.

Europäischer Bürgerbeauftragter
http://ombudsman.europa.eu/trainee/en/default.htm
Der Bürgerbeauftragte stellt bezahlte Praktikanten für 4 bis maximal 12 Monate ein. Bewerber sollten über einen Universitätsabschluss der Rechtswissenschaften sowie über entsprechende Sprachkenntnisse verfügen. Der Arbeitsort ist Brüssel oder Straßburg. Das Bewerbungsformular sowie Details zu den Praktika sind auf der Website des Bürgerbeauftragten zu finden.

Europäische Zentralbank
Die Europäische Zentralbank (EZB) bietet Uni-Absolventen die Möglichkeit 3-12monatiger Praktika. Darüber hinaus gibt es das Student Research Assistantship Programme und das Statistics Internship Programme:
https://gs6.globalsuccessor.com/fe/tpl_ecb01SSL.asp?s=ZjmXpVJbEjTQeL&key=9433970&c=566954659833&pagestamp=sermaefnpqepqtivyv
Davon abgesehen startete die EZB 2007 ein Graduiertenprogramm für Absolventen eines Doktoratsstudiums. Nähere Infos und ein Bewerbungsformular hat die Website der EZB https://gs6.globalsuccessor.com/fe/tpl_ecb01SSL.asp?s=adOgMAsVaNHuBhO&key=9433970&c=566954659833&pagestamp=dboplnhsmkvspbgcir.

Europäischer Rechnungshof
Der in Luxemburg ansässige Europäische Rechnungshof offeriert EU-Staatsangehörigen, die nicht älter als 32 sind und einen Uni-Abschluss haben (oder zumindest vier Semester erfolgreich in für den Rechnungshof relevanten Fächern studieren), ein maximal fünfmonatiges Praktikum. Es ist ein Stipendium von bis zu 1120 Euro pro Monat möglich. Nähere Infos und ein Bewerbungsformular sind online abrufbar:
http://eca.europa.eu/portal/page/portal/aboutus/workingatthecourtofauditors/Traineeship

Europäische Investitionsbank (EIB)
Die in Luxemburg ansässige Europäische Investitionsbank bietet Praktika an, die mehrere Wochen bis mehrere Monate dauern können, mitunter auch im Londoner Zweigbüro der EU-Hausbank. Nähere Infos sind auf der Website (http://www.eib.org/about/jobs/index.htm) unter Traineeships zu finden.

Europäischer Investitionsfonds (EIF)
Der Europäische Investitionsfonds hat zwar kein alljährliches Praktikumsprogramm, nimmt Trainees aber immer wieder auf ad hoc-Basis auf. Nähere Infos sind auf der Homepage des EIF http://europa.eu/about-eu/institutions-bodies/eif/index_de.htm zu finden. Bewerbungen können an jobs@eif.org gesendet werden.

Gemeinschaftsagenturen
Auch etliche Gemeinschaftsagenturen bieten die Möglichkeit, Praktika zu absolvieren. Nähere Infos dazu sind den jeweiligen Websites zu entnehmen (siehe Anhang I).

ARBEITEN AUSSERHALB DER EU-INSTITUTIONEN

JOBS IN BRÜSSEL

Wer in einer Familie oder Partnerschaft lebt, sieht einen Jobwechsel zur EU womöglich skeptisch – vor allem dann, wenn der Partner oder die Partnerin ebenfalls im Berufsleben steht und das auch bleiben möchte.

Brüssel bietet jedoch aufgrund seines internationalen Umfeldes über die Institutionen der Europäischen Union hinaus zahlreiche Beschäftigungsmöglichkeiten – sei es bei diversen Unternehmen, die dort eine Zweigstelle haben, Interessenvertretungen, NGOs, Medien oder Vertretungsbüros diverser nationaler Stellen.

Waren solche Jobs früher vor allem durch Mundpropaganda und Kontakte zu ergattern, gibt es mittlerweile einige Medien und Internet-Portale, die sich darauf spezialisiert haben, Informationen über Jobausschreibungen bereitzustellen, die sich an das in Brüssel ansässige internationale Publikum richten.

Darüber hinaus ist es natürlich möglich, den belgischen Arbeitsmarkt anzupeilen. Dafür sind in der Regel jedoch Sprachkenntnisse in Französisch und Niederländisch notwendig. Außerdem ist die Arbeitslosigkeit in Belgien deutlich höher als in Österreich, sodass es mitunter nicht ganz einfach ist, einen Job bei einem belgischen Arbeitgeber zu finden.

Infos für die Jobsuche im EU-Umfeld bzw. in der belgischen Privatwirtschaft sind etwa in den folgenden Medien zu finden:

- **„The Bulletin“** ist ein in Belgien erscheinendes Wochenmagazin in englischer Sprache, das die Expat-Community mit dem belgischen Alltag vertraut machen möchte. Darin finden sich auch immer wieder Stellenannoncen von in Brüssel ansässigen internationalen Unternehmen, diplomatischen Einrichtungen, PR-Agenturen und sonstigen Interessenverbänden. Die

Stellenanzeigen werden ferner auf der Website des „Bulletin“ (http://www.xpats.com/jobs) publiziert.

- **„European Voice“** ist quasi die Hauspostille der EU-Beamten. Die englischsprachige Wochenzeitung, die übrigens auch in Österreich im gut sortierten Zeitungshandel erhältlich ist, berichtet über die EU, die EU und nochmals die EU. In puncto Jobannoncen gilt für „European Voice“, was für den „Bulletin“ gilt. Die Stellenanzeigen sind auch online zugänglich: http://www.europeanvoice.com
- Das Portal www.eurobrussels.com enthält so ziemlich jede Stellenausschreibung, die auch nur am Rande mit den europäischen Institutionen zu tun hat. Das ist aber längst nicht alles: Auch offene Positionen bei Interessenverbänden, Beratungsunternehmen, NGOs, in akademischen Zirkeln und sonstigen internationalen Organisationen wie UN oder OSZE sind dort zu finden.

An den vielen anderen Schauplätzen der EU, die mittlerweile über fast alle der 27 Mitgliedstaaten verteilt sind, ist die Suche nach einem Job in der Privatwirtschaft zwar schwieriger, da man es meist nicht mit einem so internationalen Umfeld zu tun hat wie in Brüssel, aber keinesfalls unmöglich.

Hilfreich bei der Jobsuche in anderen EU-Staaten kann dabei insbesondere das 1993 gegründete europäische Netzwerk EURES (http://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=de) sein. Die Abkürzung EURES steht für „**EUR**opean **E**mployment **S**ervices“.

Es handelt sich dabei um ein Kooperationsnetz, das die Mobilität von Arbeitnehmern im Europäischen Wirtschaftsraum (alle EU-Staaten sowie Liechtenstein, Island und Norwegen) sowie in der Schweiz fördern soll und das allen Jobsuchenden in diesen Ländern offensteht.

Auf einem Internet-Portal können Stellen in allen teilnehmenden Ländern gesucht bzw. publiziert und Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten eruiert werden. Arbeitssuchende können zudem ihren Lebenslauf online stellen. Außerdem stehen in den Arbeitsämtern der Mitgliedstaaten insgesamt rund 700 EURES-Berater persönlich bei der Inanspruchnahme der drei grundlegenden EURES-Dienstleistungen – Information, Beratung und Vermittlung – mit Rat und Tat zur Seite. In Österreich das Arbeitsmarktservice: http://www.ams.at/eures.html

Speziell für Forscher wurde ein eigenes Portal, das European Researcher’s Mobility Portal (EURAXESS) (http://ec.europa.eu/euraxess/index_en.cfm?l1=0&l2=0&l3=0) eingerichtet. Dort können freie Forschungsstellen, Professuren und Postdoc-Positionen nicht nur in Europa, sondern auch in Kanada und Chile ausfindig gemacht werden.

AUSSCHREIBUNGEN DES EUROPARATES

Neben den EU-Ausschreibungen hat auch der Europarat allgemeine Auswahlverfahren gestartet. Angesprochen sind in erster Linie Finanzexperten und Juristen. Zwar lässt sich die konkrete Zahl der zu besetzenden Stellen nicht entnehmen, doch sind allgemeine Auswahlverfahren dieser Art beim Europarat sehr selten. Nähere Informationen zu den Ausschreibungen des Europarats unter: http://www.coe-recruitment.com/index.aspx.

ANHANG I: GEMEINSCHAFTSAGENTUREN UND SONSTIGE AGENTUREN

GEMEINSCHAFTSAGENTUREN

CdT - Übersetzungszentrum für die Einrichtungen der Europäischen Union (Luxemburg)
Jobmöglichkeiten unter http://cdt.europa.eu/DE/jobs/Pages/Jobs-opportunities.aspx

Cedefop - Europäisches Zentrum für die Förderung der Berufsbildung (Thessaloniki, GR)
Jobmöglichkeiten unter www.cedefop.europa.eu/EN/working-with-us/job-opportunities.aspx

EAR – Europäische Agentur für den Wiederaufbau (Thessaloniki, GR)
Jobmöglichkeiten unter http://ec.europa.eu/enlargement/archives/ear/jobs/jobs.htm

EASA - Europäische Agentur für Flugsicherheit (Köln, D)
Jobmöglichkeiten unter www.easa.europa.eu/ws_prod/g/g_recruitment_main.php

ECDC - Europäisches Zentrum für Seuchenprävention und -kontrolle (Stockholm, SWE)
Jobmöglichkeiten unter www.ecdc.europa.eu/en/aboutus/jobs/Pages/JobOpportunities.aspx

EEA - Europäische Umweltagentur (Kopenhagen, DK)
Jobmöglichkeiten unter www.eea.europa.eu/organisation/jbs/index.html

EFSA - Europäische Behörde für Lebensmittelsicherheit (Parma, I)
Jobmöglichkeiten unter www.efsa.europa.eu/en/opportunities/recruitment.html

EMCDDA - Europäische Beobachtungsstelle für Drogen und Drogensucht (Lissabon, P)
Jobmöglichkeiten unter www.emcdda.europa.eu/about/jobs

EMEA - Europäische Agentur für die Beurteilung von Arzneimitteln (London, UK)
Jobmöglichkeiten unter www.ema.europa.eu/htms/general/admin/recruit/recruitnew.htm

EMSA - Europäische Agentur für die Sicherheit des Seeverkehrs (Lissabon, P)
Jobmöglichkeiten unter www.emsa.europa.eu/work.html

ENISA - Europäische Agentur für Netz- und Informationssicherheit (Heraklion, GR)
Jobmöglichkeiten unter www.enisa.europa.eu/about-enisa/recruitment

ERA - Europäische Eisenbahnagentur (Lille, F)
Jobmöglichkeiten unter www.era.europa.eu/The-Agency/Jobs/Pages/home.aspx

ETF - Europäische Stiftung für Berufsbildung (Turin, I)
Jobmöglichkeiten unter www.etf.europa.eu/web.nsf/pages/Job_vacancies_EN?Opendocument

EUROFOUND – Europ. Stiftung zur Verbesserung der Lebens- und Arbeitsbedingungen (Dublin, IRL)
Jobmöglichkeiten unter www.eurofound.europa.eu/about/vacancies/index.htm

EUFA - Europäische Fischereiaufsichtsagentur (derzeit Brüssel, später Vigo, E)
Jobmöglichkeiten unter www.cfca.europa.eu/pages/home/cfca_jobs_recruitment.htm

FRA – Europäische Grundrechteagentur
Jobmöglichkeiten unter http://fra.europa.eu/fraWebsite/recruitment/recruitment_en.htm

FRONTEX - Europäische Agentur für die operative Zusammenarbeit an den Außengrenzen der Mitgliedstaaten der Europäischen Union (Warschau, PL)
Jobmöglichkeiten unter www.frontex.europa.eu/job_opportunities/

GNSS - Galileo Überwachungsagentur (vorläufig Brüssel, B)
Jobmöglichkeiten unter www.gsa.europa.eu/go/gsa/careers

HABM - Harmonisierungsamt für den Binnenmarkt - Marken, Muster und Modelle (Alicante, E)
Jobmöglichkeiten unter http://oami.europa.eu/ows/rw/pages/index.de.do

OCVV - Gemeinschaftliches Sortenamt (Angers, F)
Jobmöglichkeiten unter www.cpvo.europa.eu/main/de/home/ueber-das-cpvo/stellenangebote

OSHA - Europäische Agentur für Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz (Bilbao, E)
Jobmöglichkeiten unter http://osha.europa.eu/about/jobs

REACH/ECHA - Europäische Chemikalienagentur (Helsinki, FIN)
Jobmöglichkeiten unter http://echa.europa.eu/opportunities/positions_en.asp

EXEKUTIVAGENTUREN

EACEA - Exekutivagentur für Bildung, Audiovisuelles und Kultur (Brüssel, B)
Jobmöglichkeiten unter http://eacea.ec.europa.eu/about/vacancies_en.htm

IEEA - Exekutivagentur für Intelligente Energie (Brüssel, B)
Jobmöglichkeiten unter http://ec.europa.eu/energy/intelligent/

Exekutivagentur für das öffentliche Gesundheitsprogramm (Luxemburg)
Jobmöglichkeiten unter http://ec.europa.eu/health/ph_programme/agency/recruitment_en.htm

AGENTUREN FÜR DIE GEMEINSAME AUßEN- UND SICHERHEITSPOLITIK

EDA - Europäische Verteidigungsagentur (Brüssel, B)
Jobmöglichkeiten unter www.eda.europa.eu/jobs

EUISS - Institute for Security Studies of the European Union (Paris, F)
Jobmöglichkeiten unter www.iss.europa.eu/ sind zu finden unter „ About us“

EUSC - European Union Satellite Centre (Torrejón, E)
Jobmöglichkeiten unter www.eusc.org sind zu finden unter „Recruitment“

AGENTUREN FÜR DIE POLIZEILICHE UND JUSTITIELLE ZUSAMMENARBEIT IN STRAFSACHEN

CEPOL - Europäische Polizeiakademie (Bramshill, Hampshire, UK)
Jobmöglichkeiten unter www.cepol.europa.eu/index.php?id=vacancies unter „Vacancies“

EUROJUST - Europäisches Organ zur Stärkung der justiziellen Zusammenarbeit (Den Haag, NL)
Jobmöglichkeiten unter www.eurojust.europa.eu/recruitment.htm

EUROPOL - Europäisches Polizeiamt (Den Haag, NL)
Jobmöglichkeiten unter https://www.europol.europa.eu/content/page/employment-25

ANHANG II: NÜTZLICHE LINKS IM ÜBERBLICK

EU JOBINFORMATION DES ÖSTERREICHISCHEN BUNDESKANZLERAMTES

Newsletter, Vorbereitungskurse etc.
http://www.jobboerse.gv.at/site/7522/default.aspx
Tel.:+43 1 53115-7373
E-Mail: eujobinformation@bka.gv.at

EUROPÄISCHE INSTITUTIONEN

- Europaserver: www.europa.eu
- Europäisches Amt für Personalauswahl (EPSO): http://europa.eu/epso/index_de.htm
- Europäisches Parlament: www.europarl.europa.eu/
- Informationsbüro des Europäischen Parlaments in Österreich: http://europarl.europa.eu/parliament/public/nearYou.do?country=AT&language=DE#address
- Praktika und Studienaufenthalte im Europäischen Parlament: http://europarl.europa.eu/parliament/public/staticDisplay.do?id=147
- EU-Kommission: www.ec.europa.eu/
- Vertretung der Europäischen Kommission in Österreich: http://ec.europa.eu/austria/
- Praktikantenbüro der EU-Kommission: www.ec.europa.eu/stages/index_de.htm
- Rat der Europäischen Union: http://consilium.europa.eu/
- Stellenangebote des Rates: http://consilium.europa.eu/cms3_fo/showPage.asp?id=316&lang=DE&mode=g

ALLGEMEINE INFORMATIONEN

- Reisen in Europa (mit Infos zu notwendigen Dokumenten, Einkaufen, Haustiere etc.): http://europa.eu/travel/index_de.htm
- EURES - Europäische Arbeitsmarktverwaltungen: www.ec.europa.eu/eures
- Studieren in Europa: http://ec.europa.eu/youthonthemove/index_en.htm
- Wirtschaftskammer Österreich – EU-Portal: http://wko.at/eu