

## **ANHANG II**

### **Bewerbung**

## **LEISTUNGSNACHWEISVERFAHREN**

### **ADMINISTRATIVE ANGABEN**

- Name und Vorname:
- Personal-Nr.:
- Besoldungsgruppe:
- Gegenwärtiger Dienstposten (Generaldirektion, Referat):

### **GEWÄHLTER SCHWERPUNKTBEREICH**

Nur einen Bereich wählen. Alle anderen Angaben ausstreichen:

- Politik der externen Kommunikation
- Haushalt, Finanzen und Verträge
- Projekt- und Programmverwaltung
- Einhaltung des Gemeinschaftsrechts und Bearbeitung von Verstößen
- Audit und Binnenkontrolle
- Personalverwaltung und -entwicklung
- Informationstechnologien

### **AUSBILDUNG**

#### **Allgemeine Ausbildung:**

- Verfügen Sie über einen Schulabschluss, der einem vollen Hochschulstudium von mindestens drei Jahren entspricht? JA/NEIN.
- Falls ja, so sind für jeden Abschluss folgende Rubriken auszufüllen:
  - Titel des Abschlusses:
  - Dem Abschluss entsprechende Studienzeit: vom ..... bis zum .....
  - Tag der Erlangung des Abschlusses: .././.....
  - Stelle, die den Abschluss erteilt hat:

**Ausbildung im Zusammenhang mit den Schwerpunktbereichen:**

- Verfügen Sie über einen oder mehrere Hochschulabschlüsse oder gleichwertige Berufsbildungsabschlüsse, die mit einem der Schwerpunktbereiche in Beziehung stehen? JA/NEIN
- Falls ja, so sind für jeden Abschluss folgende Rubriken auszufüllen:
  - Titel des Abschlusses:
  - Dem Abschluss entsprechende Studienzeit: vom ..... bis zum .....
  - Tag der Erlangung des Abschlusses: .././....
  - Stelle, die den Abschluss erteilt hat:
  - Betreffender Schwerpunktbereich:

**BERUFSERFAHRUNG ALS BEAMTER ODER ZEITBEDIENTETER DER KATEGORIE B\* ODER A\***

**Berufserfahrung als Beamter oder Zeitbediensteter in anderen EU-Organen**

Zeitraum (vom .././.... bis zum .././....)	EU-Organ	General- direktion/ Referat	Besoldungs- gruppe	Dienstrechtliche Stellung (Beamter/Zeit- bediensteter)

**Seit dem 1. Oktober 1995 in den EU-Organen erworbene Berufserfahrung in den Schwerpunktbereichen**

Zeitraum (vom .././.... bis zum .././....)	EU-Organ	General- direktion/ Referat	Besol- dungs- gruppe	Dienstrecht- liche Stellung (Beamter/Zeit- bediensteter)	Schwer- punkt- bereich	Ausgeübte Funktionen