

**OPROEP OM TE SOLLICITEREN  
OP EEN FUNCTIE ALS ARBEIDSCONTRACTANT (M/V) OP HET  
GEBIED VAN**

**ONDERWIJS-/ONTWIKKELINGSPSYCHOLOGIE**

**Functiegroep IV**

**EPSO/CAST/S/6/2013**

**I. INLEIDING**

Op verzoek van de Europese Commissie start het Europees Bureau voor Personeelsselectie (EPSO) een selectieprocedure met als doel een databank aan te leggen van kandidaten die in aanmerking komen voor aanwerving als arbeidscontractant (M/V) op het gebied van onderwijs-/ontwikkelingspsychologie.

De Europese Commissie werft arbeidscontractanten aan om te voorzien in een reserve op specifieke gebieden. De aanstellingscriteria zijn omschreven in rubriek IX van deze oproep.

De arbeidsvoorwaarden binnen de Europese instellingen zijn vastgesteld in de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie<sup>1</sup> (zie <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20100101:NL:PDF> (titel IV, blz. 178)).

De databank van geslaagde kandidaten wordt gebruikt door de Europese Commissie, en meer in het bijzonder door het Bureau voor infrastructuur en logistiek. **De vacante posten zijn hoofdzakelijk in Brussel te vervullen, maar ook in Ispra en in Luxemburg.**

Gezien de tijdelijke aard van de contracten en het personeelsverloop, is het passend een reservelijst aan te leggen van **12** geslaagde kandidaten op het gebied van onderwijs-/ontwikkelingspsychologie om te voldoen aan de personeelsbehoeften voor de periode van 3 jaar tussen 2013 en 2015.

**II. FUNCTIEOMSCHRIJVING<sup>2</sup>**

**Functiegroep IV - ONDERWIJS-/ONTWIKKELINGSPSYCHOLOOG (M/V)**

Onder supervisie van een ambtenaar of tijdelijk functionaris wordt de arbeidscontractant

<sup>1</sup> De specifieke regels voor de Europese Commissie staan vermeld op de EPSO-website.

<sup>2</sup> Het in deze oproep om te solliciteren beschreven profiel is een vereenvoudigde versie van het algemene profiel dat gebruikt zal worden voor de opstellingen van de contracten. Deze vereenvoudigde versie wordt slechts ter indicatie gegeven en is niet wettelijk bindend.

belast met de ontwikkeling van de educatieve rol van het kinderdagverblijf. Hij/Zij moet ervoor zorgen dat er een pedagogisch programma is en dat dit programma wordt uitgevoerd. Hij/Zij draagt ook bij tot de ontwikkeling van de relationele vaardigheden van het educatieve personeel (kinderverzorg(st)ers, peuterleid(st)ers en/of opvoed(st)ers) en waarborgt aldus een professionele werkomgeving. Hieronder kunnen bijvoorbeeld de volgende taken vallen:

- Onderwijs-/ontwikkelingspsychologische expertise verlenen in de crèche en/of naschoolse opvang en bijdragen aan de voorbereiding van bepaalde dossiers op dit gebied.
- Nauwgezet toezien op de werkzaamheden van de kinderverzorg(st)ers, peuterleid(st)ers en/of opvoed(st)ers ter ondersteuning van hun pedagogische activiteiten.
- Bijdragen aan de professionele pedagogische bij- en nascholing van het educatieve personeel.
- Observeren en volgen van de algemene ontwikkeling van de kinderen om optimale omstandigheden te garanderen voor hun welzijn in de crèche of naschoolse opvang.
- Informeren van de ouders over de activiteiten van hun kinderen tijdens speciaal daarvoor georganiseerde vergaderingen om een vertrouwensband op te bouwen en een goede samenwerking met de ouders te garanderen.
- Onderhouden van permanente contacten met de kinderverzorg(st)ers, peuterleid(st)ers en/of opvoed(st)ers (zowel individueel als collectief).
- Uitwerken en voorstellen van wijzigingen van de algemene organisatorische aspecten (inclusief keuze en aanschaf van materiaal) om positieve impulsen te geven aan het welzijn van de kinderen en de dienstverlening aan de ouders.
- Waarborgen van de passende uitvoering van het pedagogisch programma.
- In voorkomend geval deelnemen aan coördinatie-activiteiten tussen crèches en naschoolse opvang.

### III. INDICATIEF TIJDSHEMA VOOR DE SELECTIEPROCEDURE

Het **indicatieve** tijdschema voor de selectieprocedure is als volgt:

Fase	Datum
Onderzoek van de cv's	april 2013
Vaardigheidstest	juni 2013
Verzending van de resultaten van de vaardigheidstest aan de kandidaten	juli 2013

### IV. TOELATINGSVOORWAARDEN

Op de uiterste datum voor elektronische inschrijving moet u aan de volgende voorwaarden voldoen:

#### A. Algemene voorwaarden

- a) onderdaan zijn van een van de lidstaten van de Europese Unie;
- b) uw rechten als staatsburger bezitten;
- c) voldaan hebben aan de in het land van herkomst geldige wettelijke voorschriften inzake de

militaire dienstplicht;

d) in zedelijk opzicht de waarborgen bieden die voor de uitvoering van de beoogde functie vereist zijn.

### **B. Specifieke minimumvoorwaarden – opleiding/ervaring**

Onderwijs-/ontwikkelingspsycholoog (M/V), functiegroep IV:

- Een diploma hebben van een voltooide universitaire opleiding van ten minste drie jaar op het gebied van psychologie of pedagogie

OF

- wanneer de toegang tot een beroep van functieniveau IV in een EU-lidstaat door middel van een staatsexamen, een beroepsopleiding of een andere gelijkwaardige procedure (relevant voor de aard van de functie) wordt verkregen, kan het getuigschrift daarvan eventueel met een universitair diploma worden gelijkgesteld

EN

- minimaal een jaar werkervaring als onderwijs-/ontwikkelingspsycholoog.

### **C. Talenkennis**

a) **Taal 1**                      **Hoofdtaal:** grondige kennis van een van de officiële talen van de Europese Unie<sup>3</sup>.  
en

b) **Taal 2**                      Behoorlijke kennis van het Duits, het Engels of het Frans (dit moet een andere taal dan taal 1 zijn).

Overeenkomstig de uitspraak van het Hof van Justitie (grote kamer) in zaak C-566/10 P, Republiek Italië/Commissie zijn de Europese instellingen verplicht redenen op te geven voor de beperking van het aantal officiële EU-talen dat als tweede taal kan worden gekozen voor deze selectieprocedure.

De selectie van de tweede talen is gebaseerd op het belang van de dienst, wat betekent dat nieuwe personeelsleden onmiddellijk operationeel moeten zijn en in hun dagelijks werk doeltreffend moeten kunnen communiceren, anders zou het functioneren van de instellingen ernstig worden belemmerd.

Gezien de geschiedenis binnen de EU-instellingen wat betreft de talen die worden gebruikt voor de interne communicatie en ook gezien de behoeften op het gebied van externe communicatie en de behandeling van dossiers, zijn het Engels, het Frans en het Duits nog steeds de meest gebruikte talen. Daarnaast zijn het Engels, het Frans en het Duits de talen die verreweg het vaakst als tweede taal worden gekozen bij vergelijkende onderzoeken waar de kandidaten vrije keuze hebben. Dit bevestigt de huidige praktijk in het onderwijs en de

<sup>3</sup> De officiële talen van de Europese Unie zijn: Bulgaars (BG), Deens (DA), Duits (DE), Engels (EN), Ests (ET), Fins (FI), Frans (FR), Grieks (EL), Hongaars (HU), Iers (GA), Italiaans (IT), Lets (LV), Litouws (LT), Maltees (MT), Nederlands (NL), Pools (PL), Portugees (PT), Roemeens (RO), Sloveens (SL), Slowaaks (SK), Spaans (ES), Tsjechisch (CS) en Zweeds (SV).

gangbare normen op de arbeidsmarkt en verwacht mag worden dat kandidaten voor functies bij de Europese Unie ten minste een van deze talen beheersen. Rekening houdend met het belang van de dienst en met de behoeften en capaciteiten van de kandidaten, ook gezien het specifieke vakgebied van deze selectie, is het gewettigd om tests te organiseren in deze drie talen, om ervoor te zorgen dat de kandidaten, ongeacht hun hoofdtal, in ieder geval in een van deze drie officiële talen kunnen werken. Om ervoor te zorgen dat alle kandidaten gelijk worden behandeld, moet iedereen, ook degenen wier eerste taal een van deze drie talen is, de test afleggen in zijn tweede taal, waarbij uit deze drie talen kan worden gekozen. Door de specifieke vaardigheden op deze manier te toetsen, kunnen de instellingen nagaan of kandidaten in staat zijn onmiddellijk te functioneren in een omgeving die nauw aansluit bij de dagelijkse werksituatie in de EU-instellingen. Dit doet geen afbreuk aan een eventuele latere taalopleiding om het vermogen te ontwikkelen om in een derde taal te werken, zoals beschreven in artikel 45, lid 2, van het Statuut van de ambtenaren van de Europese Unie.

**Na het valideren van het elektronisch inschrijvingsformulier kan de talenkeuze niet meer worden gewijzigd.**

## **V. SOLLICITATIEPROCEDURE EN UITERSTE DATUM VOOR HET INDIENEN VAN DE SOLLICITATIES**

Schrijf u elektronisch in op de website van EPSO ([http://europa.eu/epso/apply/jobs/index\\_en.htm](http://europa.eu/epso/apply/jobs/index_en.htm)) en volg de instructies die daar staan, met name in de informatie voor sollicitanten.

Het is geheel aan de kandidaten om ervoor te zorgen dat de elektronische inschrijving binnen de gestelde termijn voltooid is. Het elektronisch inschrijvingsformulier moet in het Duits, Frans of Engels worden ingevuld. Als de inschrijving eenmaal gevalideerd is, kan zij niet meer worden gewijzigd.

**UITERSTE DATUM VOOR HET INDIENEN VAN DE SOLLICITATIES (validering inbegrepen):**

**12/03/2013 om 12 uur 's middags, Belgische tijd.**

## **VI. SELECTIEFASSEN**

De selectieprocedure bestaat uit twee fasen:

Fase A):	Selectie op basis van kwalificaties – onderzoek van de cv's – om de kandidaten te selecteren die worden uitgenodigd voor de vaardigheidstest
Fase B):	Vaardigheidstest

### **SELECTIE OP BASIS VAN KWALIFICATIES – ONDERZOEK VAN DE CV'S**

De kandidaten worden geselecteerd op basis van kwalificaties, met name hun diploma's en werkervaring, aan de hand van de in onderstaande tabel vermelde criteria. De kandidaten

waarvan de universitaire opleiding en werkervaring het best aansluit op de aard van de voorgestelde functies, worden uitgenodigd voor een vaardigheidstest (dit aantal bedraagt ongeveer driemaal het aantal kandidaten dat in de databank wordt opgenomen). U hoeft niet noodzakelijkerwijs aan alle criteria voor het onderzoek van de cv's te voldoen.

Een selectiepanel bestaande uit vertegenwoordigers van de Europese Commissie wordt aangewezen om EPSO in deze fase van de selectieprocedure bij te staan en moet meer in het bijzonder verifiëren of aan de toelatingsvoorwaarden wordt voldaan en selecteren op basis van kwalificaties (onderzoek van de cv's).

Criteria voor het onderzoek van de cv's:

<b>1.</b>	Werkervaring op het gebied van <u>onderwijs-/ontwikkelingspsychologie gedurende langere tijd dan de in punt IV, onder B, vereiste minimumperiode.</u>
<b>2.</b>	Werkervaring (andere dan de onder punt 1 opgevoerde) op het gebied van toezicht op de werkzaamheden van kinderverzorg(st)ers en/of peuterleid(st)ers en/of opvoed(st)ers.
<b>3.</b>	Werkervaring (andere dan de onder punt 1 en 2 opgevoerde) van minstens een jaar op het gebied van kinderopvang (bijvoorbeeld in een crèche, school, naschoolse opvang, vakantiekamp, enz.)
<b>4.</b>	Een ander diploma op het vakgebied van onderwijs-/ontwikkelingspsychologie, pedagogie of psychologie of aanvullende opleiding(en) op deze gebieden.
<b>5.</b>	In het belang van de dienst en naar gelang de standplaats (Brussel, Luxemburg of Ispra) voldoende kennis (niveau B2 <sup>4</sup> ) van het Frans of Italiaans, zelfs wanneer een van deze twee talen taal 1 of 2 van de kandidaat is.
<b>6.</b>	Werkervaring (of studie) in het buitenland (in een ander land dan het land van herkomst) van minstens zes achtereenvolgende maanden.
<b>7.</b>	Werkervaring of opleiding op het gebied van het ontwerpen van een pedagogisch programma en/of groepsopvang.
<b>8.</b>	Werkervaring als lesgever of een opleiding op het gebied van het ontwerpen van pedagogische opleidingen.
<b>9.</b>	Werkervaring met kinderen met speciale behoeften.

Dit onderdeel van de selectie wordt **uitsluitend** uitgevoerd op basis van de antwoorden in het onderdeel "talent screener/évalueur de talent/Talentfilter" van het inschrijvingsformulier en verloopt in twee fasen:

— Eerste fase: het selectiepanel voert een selectie uit op basis van de antwoorden (ja/nee) die de kandidaten hebben aangekruist en van de wegingscoëfficiënt van elke vraag, op een schaal van 1 tot 3, volgens het belang dat aan het criterium in kwestie wordt toegekend. De kandidaten die de meeste punten behalen, worden toegelaten tot de tweede fase van de selectieprocedure. Het aantal kandidaten dat tot de tweede fase wordt toegelaten, bedraagt ongeveer negenmaal het aantal dat in de databank van geslaagde kandidaten wordt opgenomen.

<sup>4</sup> Zie het referentiekader op de Europass-site (<http://europass.cedefop.europa.eu/nl/resources/european-language-levels-cefr>).

— Tweede fase: het selectiepanel onderzoekt de antwoorden van de kandidaten en kent 0 tot 4 punten toe voor elk van de antwoorden. Vervolgens worden de punten vermenigvuldigd met de wegingscoëfficiënt die geldt voor het criterium in kwestie.

De kandidaten die de meeste punten behalen, worden toegelaten tot de vaardigheidstest. Het aantal kandidaten dat tot de vaardigheidstest wordt toegelaten, bedraagt ongeveer driemaal het aantal dat in de databank van geslaagde kandidaten wordt opgenomen.

In deze fase wordt ook gecontroleerd of de verklaringen op het inschrijvingsformulier stroken met de toelatingsvoorwaarden (punt IV). Kandidaten die niet aan deze voorwaarden voldoen, worden van de selectieprocedure uitgesloten.

**Noot: Op het moment dat u wordt uitgenodigd voor een gesprek, moet u de bewijsstukken verstrekken om de in het inschrijvingsformulier vermelde gegevens te staven. Indien wordt vastgesteld dat deze gegevens onjuist zijn, wordt u van de selectieprocedure uitgesloten (en wordt uw naam uit de databank verwijderd).**

### **VAARDIGHEIDSTEST**

De kandidaten moeten een vaardigheidstest afleggen waarin hun specifieke kennis ten aanzien van het gekozen profiel wordt onderzocht.

<b>Soort test</b>	<b>Beschikbare tijd</b>	<b>Taal van de test</b>	<b>Toegekende punten voor de test</b>	<b>Vereist minimumaantal punten</b>
Meerkeuzevragenlijst op papier	50 minuten	Taal 2	<b>25</b>	16 punten

De test wordt in Brussel afgelegd. EPSO kent een bijdrage in de reiskosten toe, overeenkomstig de terugbetalingsregelingen (zie [http://europa.eu/epso/apply/on\\_going\\_compet/reimburse/index\\_en.htm](http://europa.eu/epso/apply/on_going_compet/reimburse/index_en.htm)).

## **VII. TESTRESULTATEN**

De resultaten van het onderzoek van het cv en van de vaardigheidstest worden bekendgemaakt via uw EPSO-account.

## **VIII. OPNAME IN DE DATABANK**

De namen van de kandidaten die het vereiste minimumaantal punten bij de vaardigheidstest hebben behaald, worden opgenomen in de databank, zonder enige andere vorm van publicatie. De Europese Commissie krijgt toegang tot de databank. Andere Europese instellingen en agentschappen die behoefte hebben aan medewerkers met dit profiel, kunnen ook toegang

verkrijgen. De databank blijft geldig gedurende drie jaar vanaf de datum waarop de kandidaten over hun resultaten zijn geïnformeerd. **De geldigheid van de databank kan in voorkomend geval worden verlengd.**

## IX. EVENTUELE AANSTELLING

Opname in de databank is geen garantie voor aanstelling. Wanneer een dienst een vacature heeft, raadpleegt deze dienst de databank en nodigt de kandidaten waarvan het profiel het best overeenkomt met de vereisten voor de betreffende functie uit voor een gesprek met een selectiepanel. Tijdens dit gesprek wordt ook de talenkennis van de hoofdtaal van de kandidaat beoordeeld. Op grond van het resultaat van het gesprek kan de kandidaat officieel een betrekking worden aangeboden. Indien de werkgever een Bureau van de Europese Commissie is, betreft het een contract CA 3A<sup>5</sup>, zoals aangegeven in onderstaande tabel:

Commissie [Bureau "Infrastructuur en logistiek" in Brussel (OIB), Ispra (OIB) en Luxemburg (OIL)]	Contract AC 3A (kan worden omgezet in een contract voor onbepaalde tijd) <sup>6</sup> .
---	---

## X. HERZIENINGS-/BEROEPSPROCEDURES

Kandidaten die menen dat hun belangen zijn geschaad doordat er tijdens de selectieprocedure een fout is gemaakt of doordat EPSO niet eerlijk te werk is gegaan of zich niet heeft gehouden aan de bepalingen die voor die procedure golden, kunnen op ieder tijdstip tijdens de procedure gebruikmaken van de beroepsmogelijkheden in de in onderstaande tabel aangegeven volgorde:

Procedure	Contact	Termijn <sup>7</sup>
1. Heronderzoek aanvragen	Via de contactpagina op de website van EPSO	10 kalenderdagen
2. Een administratieve klacht indienen op grond van artikel 90, lid 2, van het Statuut van de ambtenaren van de Europese Unie <sup>8</sup>	Hetzij per post, op het volgende adres: Europees Bureau voor Personeelselectie (EPSO) C-25, 1049 Brussel, BELGIË hetzij via de contactpagina op de website van EPSO	3 maanden
Na afloop van stap 2 (stap 1 is facultatief) kan de kandidaat:		
3. Als zijn klacht expliciet of stilzwijgend is verworpen,	Gerecht voor ambtenarenzaken van de	3 maanden

<sup>5</sup> Overeenkomstig artikel 3 bis van de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie (RAP) en de daarbij vastgestelde regels en de algemene uitvoeringsbepalingen van de instelling, het agentschap of het bureau.

<sup>6</sup> Overeenkomstig artikel 85, derde alinea, van de RAP kan een arbeidscontractant van functiegroep IV na afloop van zijn twee eerste contracten van beperkte duur (van respectievelijk twee en een jaar) alleen in aanmerking komen voor een contract voor onbepaalde tijd indien hij een bewijs kan overleggen van zijn geschiktheid om in een derde officiële taal van de EU te werken.

<sup>7</sup> Vanaf de datum van publicatie van het besluit via het EPSO-account van de kandidaten.

<sup>8</sup> Vermeld als onderwerp van uw verzoek de referentie "EPSO/CAST/S/6/2013", uw kandidaatnummer en de aanduiding "réclamation article 90, §2", "complaint article 90 §2" of "Beschwerde Artikel 90, Absatz 2" (naar keuze).

beroep instellen op grond van artikel 270 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie en artikel 91 van het Statuut van de ambtenaren <sup>9</sup>	Europese Unie Boulevard Konrad Adenauer 2925 LUXEMBOURG	
--	---	--

Zoals alle burgers van de Europese Unie kan de kandidaat een klacht indienen bij de Europese ombudsman:

Europese ombudsman  
1 avenue du Président Robert Schuman  
CS 30403  
67001 Strasbourg Cedex  
FRANCE<sup>10</sup>

## XI. MEDEDELINGEN

EPSO neemt contact met u op via uw EPSO-account. U moet zelf het verloop van de procedure volgen en de informatie controleren die op u betrekking heeft door regelmatig, d.w.z. minstens tweemaal per week, uw EPSO-account te raadplegen. Als u er door een technisch probleem bij EPSO niet in slaagt deze informatie te controleren, moet u dit onmiddellijk aan EPSO melden.

Gebruik voor alle correspondentie met EPSO het contactformulier op de website van EPSO: <http://blogs.ec.europa.eu/eu-careers.info/cast/>.

Ten behoeve van een goed begrip van de algemene informatie en de communicatie tussen EPSO en de kandidaten worden de oproepen voor de test en alle correspondentie tussen EPSO en de kandidaten uitsluitend in het Duits, het Engels of het Frans gesteld.

## XII. REDENEN VOOR UITSLUITING BIJ INSCHRIJVING

EPSO ziet er strikt op toe dat het beginsel van gelijke behandeling in acht wordt genomen. Indien in welke fase van de procedure dan ook wordt vastgesteld dat u meer dan één EPSO-account heeft aangemaakt, zich meer dan één keer heeft ingeschreven of valse verklaringen heeft overgelegd, wordt u van de selectieprocedure uitgesloten.

<sup>9</sup> De voorschriften voor het instellen van beroep en de berekening van de termijnen vindt u op de website van het Gerecht voor ambtenarenzaken van de Europese Unie: [http://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo1\\_5230/](http://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo1_5230/).

<sup>10</sup> Indiening van een klacht bij de Europese ombudsman geeft geen aanleiding tot opschorting van de termijn die overeenkomstig artikel 90, lid 2, en artikel 91 van het Statuut van de ambtenaren geldt voor, respectievelijk, de indiening van een klacht en de instelling van een beroep bij het Gerecht voor ambtenarenzaken van de Europese Unie op grond van artikel 270 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie. Overeenkomstig artikel 2, lid 4, van de algemene voorwaarden voor de uitoefening van het ambt van de Europese ombudsman moeten voorafgaand aan de indiening van de klacht bij de ombudsman, de passende administratieve stappen bij de betrokken instellingen of organen zijn ondernomen. Meer details over de procedure zijn te vinden op de website: <http://www.ombudsman.europa.eu/media/nl/default.htm>.



Iedere vorm van of poging tot fraude kan worden bestraft met sancties. In verband hiermee wordt uw aandacht gevestigd op het feit dat alleen personen van volstrekt onbesproken gedrag door de instellingen worden aangeworven.

### **XIII. SPECIFIEKE BEPALINGEN VOOR KANDIDATEN MET EEN HANDICAP**

#### a) Bijzondere situatie bij inschrijving

1.	Als u een handicap heeft of zich in een bijzondere situatie bevindt waardoor u moeilijkheden zou kunnen ondervinden bij het verloop van de test, dient u het betreffende vakje aan te kruisen op het elektronische sollicitatieformulier en aan te geven welke voorzieningen u nodig acht om uw deelname aan de test te vergemakkelijken. Vermeld altijd het referentienummer van de selectieprocedure en uw kandidaatnummer.
2.	<p>Stuur EPSO in voorkomend geval zo spoedig mogelijk na uw elektronische inschrijving een doktersverklaring toe of een certificaat van een bevoegde instantie waarbij de handicap wordt erkend. Na onderzoek van de bewijsstukken kunnen specifieke aangepaste voorzieningen worden getroffen om aan gerechtvaardigde wensen tegemoet te komen. Deze bewijsstukken kunnen worden verstuurd:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- hetzij per e-mail: EPSO-accessibility@ec.europa.eu,</li> <li>- hetzij per fax: +32 22998081 onder vermelding van "EPSO accessibility",</li> <li>- hetzij per post:</li> </ul> <p>Europees Bureau voor Personeelsselectie (EPSO)  "EPSO accessibility"  C-25  1049 Brussel  België</p>

#### b) Bijzondere situatie na inschrijving

1.	Als de aandoening zich voordoet na de uiterste datum voor de elektronische inschrijving, dient u dit zo snel mogelijk aan EPSO te melden. Deel schriftelijk mee welke voorzieningen er volgens u moeten worden getroffen.
2.	<p>Stuur de desbetreffende documenten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- hetzij per e-mail: EPSO-accessibility@ec.europa.eu,</li> <li>- hetzij per fax: +32 22998081 onder vermelding van "EPSO accessibility",</li> <li>- hetzij per post:</li> </ul> <p>Europees Bureau voor Personeelsselectie (EPSO)  "EPSO accessibility"  C-25  1049 Brussel  België</p>