

Euroopa Liidu Teataja

C 394 A



Eestikeelne väljaanne

Teave ja teatised

55. aastakäik

20. detsember 2012

Teatis nr

Sisukord

Lehekülg

V Teated

HALDUSMENETLUSED

Euroopa Personalivaliku Amet (EPSO)

2012/C 394 A/01	Teade avaliku konkursi korraldamise kohta — EPSO/AST/125/12 — assistendid (AST 3)	1
2012/C 394 A/02	Teade avaliku konkursi korraldamise kohta — EPSO/AST/126/12 — teadusuuringute assistendid (AST 3)	11

ET

Hind: 3 EUR

V

(Teated)

HALDUSMENETLUSED

EUROOPA PERSONALIVALIKU AMET (EPSO)

TEADE AVALIKU KONKURSI KORRALDAMISE KOHTA

EPSO/AST/125/12 — assistendid (AST 3)

(2012/C 394 A/01)

Euroopa Personalivaliku Amet (EPSO) korraldab katsetel põhineva avaliku konkursi, mille põhjal koostatakse reservnimekiri assistentide töölevõtmiseks.

EPSO/AST/125/12 — assistendid (AST 3)

järgmistes valdkondades:

1. AUDIT
2. RAHANDUS/RAAMATUPIDAMINE
3. MAJANDUS/STATISTIKA

Konkursi eesmärk on koostada reservnimekirjad, mille alusel täidetakse vabad töökohad Euroopa institutsioonides.

Enne kandideerimist lugege tähelepanelikult läbi 7. septembri 2012. aasta Euroopa Liidu Teatajas C 270 A ja EPSO veebisaidil avaldatud avalike konkursside juhend.

Kõnealune juhend on konkursiteate lahutamatu osa ja aitab Teil mõista konkursi menethusekirju ja registreerumistingimusi.

SISUKORD

- I. ÜLDTEAVE
- II. AMETIÜLESANNETE KIRJELDUS
- III. OSALEMISTINGIMUSED
- IV. EELVALIKUTESTID
- V. HINDAMISKESKUS
- VI. RESERVNIMEKIRJAD
- VII. KUIDAS KANDIDEERIDA
- LISAD

I. ÜLDTEAVE

1. Reservnimekirja kantavate kandidaatide arv valdkonniti	1. valdkond = 25 2. valdkond = 45 3. valdkond = 40
2. Märkused	Registreerumisel saate valida ainult ühe valdkonna. Valik tuleb teha elektroonilisel registreerumisel ja seda ei saa muuta pärast elektroonilise kandideerimistaotluse kinnitamist ja esitamist.

II. AMETIÜLESANNETE KIRJELDUS

Palgaastme AST 3 assistendid osalevad administraatori järelevalve all oma institutsiooni või asutuse ülesannete täitmisel ning neil tuleb erinevates tegevusvaldkondades täita rakendus-, tugi- ja logistikaülesandeid.

Eri valdkondade üksikasjalik kirjeldus on esitatud lisades.

III. OSALEMISTINGIMUSED

Elektroonilise registreerumise tähtpäevaks peab kandidaat vastama kõikidele järgmistele üld- ja eritingimustele.

1. Üldtingimused

- Kandidaat peab olema Euroopa Liidu liikmesriigi kodanik.
- Kandidaadil peavad olema kõik kodanikuõigused.
- Kandidaat peab olema täitnud kõik sõjaväeteenistust reguleerivate seadustega ettenähtud kohustused.
- Kandidaadil peavad olema töökohustuste täitmiseks vajalikud isikuomadused.

2. Eritingimused

2.1.	Diplom: vt lisasid
2.2.	Töökogemus: vt lisasid
2.3.	Keelteoskus ⁽¹⁾

⁽¹⁾ Vt Euroopa keeleõppe raamdokument (CECR) — 1. keel = C1 / 2. keel = B2
(<http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/hornav/Downloads/CEF/LanguageSelfAssessmentGrid.csp>)

a) 1. keel	Põhikeel: ühe Euroopa Liidu ametliku keele valdamine väga heal tasemel.
ja	
b) 2. keel	Teine keel (muu kui 1. keel): inglise, prantsuse või saksa keele valdamine rahuldaval tasemel. Vastavalt Euroopa Kohtu (suur koda) otsusele kohtuasjas C-566/10 P, Itaalia Vabariik vs. komisjon, on ELi institutsioonid kohustatud põhjendama, miks seatakse käesoleva konkursi puhul teise keele valikule piirang, st miks saab valida vaid piiratud arvu ELi ametlike keelte hulgast. Sellest tulenevalt teavitatakse kandidaate, et teise keele valiku võimalused on käesolevas konkursis määratud kindlaks vastavalt talituse huvidele, mille kohaselt peavad uued töötajad olema kohe valmis tegutsema ning suutelised oma igapäevatöös vabalt suhtlema. Vastasel korral oleks institutsioonide toimimine oluliselt häiritud. ELi institutsioonide pikaajalise tava kohaselt kasutatakse sisesuhtluses kõige rohkem inglise, prantsuse ja saksa keelt. Samu keeli kasutatakse valdavalt ka välissuhtluses ja toimikute menetlemisel. Samuti valivad konkursil osalevad kandidaadid vaba valiku korral inglise, prantsuse ja saksa keele kõige sagedamini teiseks keeleks. See viitab asjaolule, et neid kasutatakse laialdaselt ka hariduses ja töөлus ning seepärast võib Euroopa Liidu ametikohtadele kandideerijatelt oodata vähemalt ühe nimetatud keele valdamist. Sellest tulenevalt võib öelda, et talituse huve ning kandidaatide vajadusi ja võimeid tasakaalustades ning arvestades ka käesoleva konkursi konkreetset valdkonda, on testide läbiviimine neis kolmes keeles põhjendatud, tagamaks, et olenemata esimesest ametlikust keelest, valdavad kandidaadid vähemalt ühte neist kolmest keelest töökeele tasemel. Samuti on kandidaatide võrdse kohtlemise huvides see, et kõik kandidaadid, sealhulgas need, kelle esimene ametlik keel on üks kolmest nimetatud keelest, peavad sooritama testi oma teises keeles, st ühes neist kolmest keelest. Erioskuste selline hindamine võimaldab institutsioonidel mõõta kandidaatide võimet koheseks tegutsemiseks keskkonnas, mis vastab üsna täpselt tegelikkusele, mis neid ametikohal ees ootab. See aga ei mõjuta edaspidist keeleõpet, et vastavalt personalieeskirjade artikli 45 lõikele 2 omandada kolmas töökeel.

IV. EELVALIKUTESTID

Eelvalikutestid on arvutipõhised ja neid korraldab EPSO. Valimiskomisjon määrab kindlaks testide raskusastme ja kinnitab EPSO tehtud ettepanekute põhjal nende põhisisu.

1. Testidele kutsutavad kandidaadid	Kandidaat kutsutakse testidele juhul, kui ta on kinnitanud oma kandidatuuri õigeaegselt (vt VII osa). Tähelepanu! 1. Oma kandidatuuri kinnitades teatab kandidaat, et täidab III osas esitatud üld- ja eritingimused; 2. testidel osalemiseks peab kandidaat valima kuupäeva; kuupäev tuleb tingimata kindlaks määrata tähtaja jooksul, mis täpsustatakse EPSO kasutajakonto kaudu.	
2. Testide laad ja hindamine	Valikvastustega testide eesmärk on hinnata kandidaatide üldvõimeid järgmistes valdkondades:	
Test a	verbaalne mõtlemine	punktiskaala: 0–20 punkti minimaalne nõutav punktisumma: 10 punkti
Test b	matemaatiline mõtlemine	punktiskaala: 0–10 punkti
Test c	abstraktne mõtlemine	punktiskaala: 0–10 punkti
		Minimaalne nõutav punktisumma on testide b ja c peale kokku 10 punkti

Test d	erialaoskused: korrektsus ja täpsus	punktiskaala: 0–20 punkti
Test e	erialaoskused: prioriteetide seadmise ja organiseerimise oskus	punktiskaala: 0–20 punkti
		Minimaalne nõutav punktisumma on testide d ja e peale kokku 20 punkti
Test f	olukorra lahendamine	punktiskaala: 0–40 punkti minimaalne nõutav punktisumma: 24 punkti
3. Testide keel	Testide a, b ja c puhul 1. keel. Testide d, e ja f puhul 2. keel.	

V. HINDAMISKESKUS

1. Hindamiskeskuste kutsumine	Kandidaat kutsutakse hindamiskeskusesse: — kui ta on kogunud eelvalikutestidel minimaalse nõutud punktisumma ja — kui ta ⁽²⁾ on kogunud kõigi eelvalikutestide peale kokku ühe suurematest punktisummadest ja kui pärast elektroonilises kandideerimistaotluses ⁽³⁾ esitatud andmete läbivaatamist on selgunud, et ta täidab III osas esitatud üld- ja eritingimused. Hindamiskeskusesse kutsutavate kandidaatide arv on ligikaudu kaks ja pool korda suurem kui käesolevas konkursiteates esitatud reservnimekirja kantavate kandidaatide arv ja see avaldatakse EPSO veebisaidil (http://blogs.ec.europa.eu/eu-careers.info/).
2. Hindamiskeskus	Hindamiskeskuses hinnatakse järgmisi võimeid ja oskusi. A. Erioskused Erioskusi hinnatakse üksnes valitud valdkonnas juhtumianalüüsi alusel. B. Üldvõimed ja -oskused ⁽⁴⁾ — analüüsi- ja probleemide lahendamise oskus — suhtlemisoskus — kvaliteedi ja tulemuste tagamise oskus — õppimis- ja arenguvõime — prioriteetide seadmise ja organiseerimise oskus — pingetaluvus — meeskonnatöö oskus Nimetatud võimeid ja oskusi kontrollitakse järgmisel viisil ⁽⁵⁾: - sissetulevate dokumentide haldus (töösimulatsioon) - struktureeritud intervjuu - juhtumianalüüs valitud valdkonnas - rühmatöö Kandidaat kutsutakse hindamiskeskusesse testidele, sealhulgas tegema juhtumianalüüsi ⁽⁶⁾ valitud valdkonnas (mis on hindamise lahutamatu osa). Testid toimuvad üldjuhul Brüsselis ja kestavad ühe päeva. Iga nimetatud võimet ja oskust testitakse järgmiselt:

⁽²⁾ Juhul kui viimasena edasi pääsemist võimaldava punktisumma saab mitu kandidaati, kutsutakse nad kõik hindamiskeskusesse.

⁽³⁾ Enne reservnimekirja koostamist kontrollitakse andmeid tõendavate dokumentide alusel (vt VI osa punkt 1 ja VII osa punkt 2).

⁽⁴⁾ Kõnealuste võimete ja oskuste üksikasjalik kirjeldus on esitatud avalike konkursside juhendi punktis 1.2.

⁽⁵⁾ Valimiskomisjon kinnitab nende hindamisviiside sisu.

⁽⁶⁾ Korralduslikel kaalutlustel võidakse juhtumianalüüs korraldada liikmesriikide ja/või Brüsseli hindamiskeskustes muudest hindamiskeskuse testidest eraldi.

	Sissetulevate dokumentide haldus	Struktureeritud intervjuu	Juhtumi analüüs	Rühmatöö
Analüüsi- ja probleemide lahendamise oskus	x		x	
Suhtlemisoskus		x	x	
Kvaliteedi ja tulemuste tagamise oskus	x		x	
Õppimis- ja arenguvõime		x		x
Prioriteetide seadmise ja organiseerimise oskus	x	x		
Pingetaluvus		x		x
Meeskonnatöö	x			x
3. Hindamiskeskuse testide keel	2. keel			
4. Punktiskaala	Erivõimed ja -oskused (test c) 0–30 punkti minimaalne nõutav punktisumma: 15 punkti kaal: 30 % koondhindest Üldvõimed ja -oskused Üldvõimeid hinnatakse punktiskaalal 0–10 minimaalne nõutav punktisumma: 3 punkti iga võime või oskuse eest ja 35 punkti 70st seitsme üldvõime või -oskuse peale kokku kaal: 70 % koondhindest			

VI. RESERVNIMEKIRJAD

1. Reservnimekirjadesse kandmine	Valimiskomisjon kannab kandidaadi nime reservnimekirja, — kui kandidaat ⁽⁷⁾ on kogunud hindamistestidel minimaalse nõutava punktisumma ja kõikide hindamiskeskuse testide peale kokku ühe suurima punktisumma (vt I osa punktis 1 esitatud reservnimekirja kantavate kandidaatide arvu) — ja kui ta vastab tõendavate dokumentide alusel kõikidele osalemise tingimustele. Tõendavate dokumentide kontrolli jätkatakse punktide kahanevas järjestuses seni, kuni on saavutatud nende kandidaatide arv, kelle võib kanda reservnimekirja ja kes vastavad kõikidele konkursil osalemise tingimustele. Allapoole nimetatud künnist jäävate kandidaatide tõendavaid dokumente läbi ei vaadata. Kui kandidaadi elektroonilises kandideerimistaotluses esitatud andmete ⁽⁸⁾ kontrollimisel selgub, et andmed on dokumentidega tõendamata, arvatakse ta konkursist välja.
2. Järjestus	Nimekirjad järjestatakse valdkonna ja tähestiku alusel.

⁽⁷⁾ Juhul kui viimasena nimekirja kandmist võimaldava punktisumma saab mitu kandidaati, kantakse nad kõik reservnimekirja.

⁽⁸⁾ Üldtingimuste kohta esitatud andmeid kontrollib EPSO ja eritingimuste kohta esitatud andmeid valimiskomisjon.

VII. KUIDAS KANDIDEERIDA

1. Elektrooniline registreerumine	Registreeruda tuleb elektrooniliselt, järgides EPSO veebisaidil esitatud registreerumise juhendis esitatud korda. Lõpptähtaeg (sealhulgas kandideerimistaotluse kinnitamise jaoks): 22. jaanuaril 2013 kell 12.00 päeval Brüsseli aja järgi
2. Kandideerimisdokumendid	Kui kandidaat on kutsutud hindamiskeskusesse, ⁽⁹⁾ palutakse tal hindamiskeskusesse tulekul esitada täielik kandideerimistaotlus (allakirjutatud elektrooniline kandideerimistaotlus ja tõendavad dokumendid). Nõuded: vt avalike konkursside juhendi punkt 6.1.

⁽⁹⁾ Hindamiskeskusesse tulemise kuupäev teatatakse Teile Teie EPSO kasutajakonto kaudu.

1. LISA

AUDIT

1. Ametiülesanded

Ametniku ülesanded on seotud ühe või mitme järgmise välis- või siseauditi valdkonnaga:

- liikmesriikide ja muude abisaajate esitatud Euroopa Liidu vahendite kasutamist käsitlevate aruannete ja avalduste analüüsimine (juhtivaudiitori või määratud audiitori otsese järelevalve all);
- osalemine liikmesriikide ja muude abisaajate kehtestatud kontrollisüsteemide tõhususe hindamisel;
- osalemine talitustevaheliste konsultatsioonide korraldamisel ja nende järelmeetmetes;
- osalemine kontrollkäikude kavandamisel ja auditikavade koostamisel;
- abistamine auditiaruannete ettevalmistamisel ja järelmeetmete võtmise jälgimisel;
- liikmesriikidele ja teistele abisaajatele finants- ja halduslike tagajärgedega, Euroopa Liidu vahendite kasutamisega seonduvate menetluste ettevalmistamine või vajaduse korral nende rakendamine ja järelmeetmete võtmine;
- suhete koordineerimine Euroopa Kontrollikojaga;
- abistamine auditeerimisteenuseid osutavate välisaudiitoritega sõlmitud lepingute haldamisel;
- abistamine menetluse iseloomu kontrollimisel, riskide ja kontrollide kindlaksmääramisel ning sisekontrolli, riski- ja haldusjuhtimise sobivuse ja tõhususe hindamisel;
- talituste auditeerimistevuse kvaliteedi ja metoodilise järjepidevuse edendamine.

2. Kvalifikatsioon

Diplomiga tõendatud kõrgharidus ametiülesannetega seotud valdkonnas

VÕI

lõputunnistusega tõendatud keskharidus, mis võimaldab õpinguid jätkata kõrgkoolis, ning keskhariduse omandamisele järgnenud vähemalt kolmeaastane töökogemus ametiülesannetega seotud valdkonnas.

NB! Nimetatud vähemalt kolmeaastast töökogemust käsitatakse kvalifikatsiooni lahutamatu osana ning seda ei võeta arvesse allpool nõutud töökogemuse arvestamisel.

3. Töökogemus

Vähemalt kolmeaastane töökogemus ametiülesannetega seotud valdkonnas.

Arvestatakse ainult pärast konkursil osalemiseks vajaliku diplomi omandamist saadud töökogemust.

2. LISA

RAHANDUS/RAAMATUPIDAMINE

1. Ametiülesanded

Ametniku ülesandeks on teha täpsete ettekirjutuste alusel ja spetsiaalsete arvutiprogrammide abil (raamatupidamisprogramm) institutsiooni erinevaid eelarve- ja finantstoiminguid, mis tulenevad Euroopa Liidu finantsmäärusest ja selle rakenduseeskirjadest ning millega seotud ülesanded on järgmised:

- järelevalve finants- ja eelarvemenetluste üle (assigneeringute haldamine, kohustused, arvete ja maksete kontroll, sissenõudekorraldused, saada olevate summade eelarvestus);
- osalemine eelarveprognooside ettevalmistamisel ning aastaaruannete ja raamatupidamise aruannete koostamisel;
- abistamine hankemenetlustel;
- järelevalve saada olevate summade üle ja tulude kindlaksmääramine;
- tulude finantsjuhtimine ja raamatupidamisarvestuse kontrollimine;
- abistamine raamatupidamis- ja finantssüsteemide rakendamisel;
- üldine või eelarve raamatupidamisarvestus;
- raamatupidamise kvaliteedimenetluste kehtestamine, rakendamine ja parandamine raamatupidamisega seonduvate riskide vähendamiseks;
- raamatupidamisandmete korrapärane kontrollimine kvaliteetse raamatupidamisaruande eesmärkide saavutamiseks;
- abistamine raamatupidamisaruannete sulgemisel ja esitamisel;
- raamatupidamisalane abistamine ja institutsioonide talituste nõustamine;
- sularaha- ja maksetehingute haldamine, pangakonto ja raamatupidamisarvestuse omavahelise vastavuse kontrollimine;
- üldise raamatupidamisarvestuse vastavuse kontrollimine ja avansikontode haldamine.

2. Kvalifikatsioon

Diplomiga tõendatud kõrgharidus ametiülesannetega seotud valdkonnas

VÕI

lõputunnistusega tõendatud keskharidus, mis võimaldab õpinguid jätkata kõrgkoolis, ning keskhariduse omandamisele järgnenud vähemalt kolmeaastane töökogemus ametiülesannetega seotud valdkonnas.

NB! Nimetatud vähemalt kolmeaastast töökogemust käsitatakse kvalifikatsiooni lahutamatu osana ning seda ei võeta arvesse allpool nõutud töökogemuse arvestamisel.

3. Töökogemus

Vähemalt kolmeaastane töökogemus ametiülesannetega seotud valdkonnas.

Arvestatakse ainult pärast konkursil osalemiseks vajaliku diplomi omandamist saadud töökogemust.

3. LISA

STATISTIKA/MAJANDUS

1. Ametiülesanded

Ametniku ülesanded on seotud ühe või mitme järgmise valdkonnaga:

- rahvamajanduse arvepidamine, hinnastatistika ja põhinäitajad;
- valitsemissektori finantsstatistika;
- piirkondlik ja valdkondlik statistika;
- sotsiaalstatistika;
- üldine ettevõtlusstatistika;
- koostöö Euroopa statistikasüsteemi raames, rahvusvaheline koostöö;
- ettevõtete statistika- ja infotehnoloogiateenused.

Põhiülesanded on järgmised.

1) *Statistilised meetodid, nende koostamine ja standardiseerimine*

- Statistiliste meetodite testimine, valideerimine ja kontrollimine;
- abistamine statistiliste näitajate väljatöötamisel;
- osalemine Euroopa ametlikule statistikale suunatud menetluste, toodete ja meetodite ühtlustamisel ja standardiseerimisel nüüdisaegse infotehnoloogia abil;
- osalemine uute toodete ja uute statistikaalaste toimingute arendamisel.

2) *Statistikat käsitlev õiguslik keskkond ja statistika koordineerimine*

- Osalemine ELi institutsioonide statistikat käsitleva õigusliku keskkonna reguleerimisel ja koordineerimisel teiste ELi institutsioonide, liikmesriikide, assotsieerunud riikide ja rahvusvaheliste organisatsioonidega statistilisi meetodeid ja menetlusi käsitlevate õigusaktide ning nende ühtlustamise ja koordineerimise valdkonnas.

3) *Statistiliste andmete haldamine ja töötlemine*

- Statistiliste andmete valideerimine ja struktureerimine;
- tuletisandmete arvutamine ning statistiliste hinnangute ja prognooside koostamine;
- statistiliste andmete kogumine ja edastamine nende avaldamise eesmärgil;
- integreeritud, sealhulgas haldusallikatest pärit andmete kasutamise suurendamine;
- andmeaitadest pärit andmete eeltöötlemine, „big data” / internetiandmete / mitme muutujaga andmete töötlemine.

4) *Kvaliteedi hindamine ja kontroll ning andmete audit*

- Osalemine meetodite, toodete ja statistiliste tulemuste vastavuse ja paikapidavuse kontrollimisel;
- Euroopa ametliku statistika kvaliteedi hindamine ja kvaliteedimärgistuse korra järgimine.

5) *Statistilise ja majanduslase teabe analüüs ja levitamine ning sellega seonduv nõuandetegevus*

- Majandus- ja statistiliste andmete analüüsimine ning statistiliste või majanduslike hinnangute koostamine;
- osalemine andmeallikate kasutamiskõlblikkuse analüüsimisel ja hindamisel;
- statistilisi ja majandusküsimusi käsitlevate teabenõuete haldamine, andmeaitadest pärit teabe multifunktsionaalsusega seonduv teabevahetus ja kasutajate nõustamine;
- tulemuste esitamine (tekstide koostamine, multimeediavahendite kasutamine, kirjutamine veebilehtedele) levitamiseks statistilistes ja majanduslalastes aruannetes.

Ülesannete täitmine eeldab kohanemisvõimet eri valdkondades, head arusaamist poliitikas ja majanduselus toimuvast, tõendatud analüüsi-, kommunikatsiooni- ja teksti koostamise oskust, kogemust turustusvõtete kasutamisel ja projektijuhtimisel.

2. Kvalifikatsioon

Diplomiga tõendatud kõrgharidus ametiülesannetega seotud valdkonnas

VÕI

lõputunnistusega tõendatud keskharidus, mis võimaldab õpinguid jätkata kõrgkoolis, ning keskhariduse omandamisele järgnenud vähemalt kolmeaastane töökogemus ametiülesannetega seotud valdkonnas.

NB! Nimetatud vähemalt kolmeaastast töökogemust käsitatakse kvalifikatsiooni lahutamatu osana ning seda ei võeta arvesse allpool nõutud töökogemuse arvestamisel.

3. Töökogemus

Vähemalt kolmeaastane töökogemus ametiülesannetega seotud valdkonnas.

Arvestatakse ainult pärast konkursil osalemiseks vajaliku diplomi omandamist saadud töökogemust.

TEADE AVALIKU KONKURSI KORRALDAMISE KOHTA**EPSO/AST/126/12 — teadusuuringute assistendid (AST 3)**

(2012/C 394 A/02)

Euroopa Personalivaliku Amet (EPSO) korraldab kvalifikatsioonil ja katsetel põhineva avaliku konkursi, mille põhjal koostatakse reservnimekiri assistentide töölevõtmiseks **järgmistes valdkondades**:

1. BIOLOOGIA, BIOTEADUSED JA TERVISETEADUSED**2. KEEMIA****3. FÜÜSIKA JA MATERJALITEADUSED****4. TUUMAUURINGUD****5. TSIVIIL- JA MASINAEHITUS****6. ELEKTROTEHNIKA JA ELEKTROONIKA**

Konkursi eesmärk on koostada reservnimekirjad, mille alusel täidetakse vabad töökohad Euroopa Liidu institutsioonides, peamiselt Euroopa Komisjoni Teadusuuringute Ühiskeskuses (JRC). Enamik ametikohti paikneb Teadusuuringute Ühiskeskuse erinevates instituutides:

— Transuraanelementide Instituut (ITU), Karlsruhe (Saksamaa)

— Etalonainete ja Mõõtmiste Instituut (IRMM), Geel (Belgia)

— Tervishoiu ja Tarbijakaitse Instituut (IHCP), Ispra (Itaalia)

— Keskkonna ja Säästva Arengu Instituut (IES), Ispra (Itaalia)

— Kodanike Kaitse ja Julgeoleku Instituut (IPSC), Ispra (Itaalia)

— Ispra tegevuskoha haldamise üksus (Itaalia)

— Tulevikutehnoloogiate Instituut (IPTS), Sevilla (Hispaania)

— Energeetika Instituut (IE), Petten (Madalmaad)

Tuumauuringute valdkonnas on teatav arv vabu ametikohti (6) Euroopa Komisjoni energeetika peadirektoraadis Luxembourgis.

Enne kandideerimist lugege tähelepanelikult läbi 7. septembri 2012. aasta Euroopa Liidu Teatajas C 270 A ja EPSO veebisaidil avaldatud avalike konkursside juhend.

Kõnealune juhend on konkursiteate lahutamatu osa ja aitab Teil mõista konkursi menetlusekirju ja registreerumistingimusi.

SISUKORD

- I. ÜLDTEAVE
 - II. AMETIÜLESANNETE KIRJELDUS
 - III. OSALEMISTINGIMUSED
 - IV. KONKURSIL OSALEMINE JA KVALIFIKATSIOONI HINDAMINE
 - V. AVALIK KONKURSS
 - VI. RESERVNIMEKIRJAD
 - VII. KUIDAS KANDIDEERIDA
- LISAD

I. ÜLDTEAVE

1. Reservnimekirja kantavate kandidaatide arv valdkonniti	1 = 10 2 = 10 3 = 10 4 = 16 5 = 16 6 = 16
2. Märkused	Registreerumisel saate valida ainult ühe valdkonna. Valik tuleb teha elektroonilisel registreerumisel ja seda ei saa muuta pärast elektroonilise kandideerimistaotluse kinnitamist ja esitamist.

II. AMETIÜLESANNETE KIRJELDUS

Täpsed kirjeldused on esitatud lisades.

III. OSALEMISTINGIMUSED

Elektroonilise registreerumise tähtpäevaks peab kandidaat vastama kõikidele järgmistele üld- ja eritingimustele.

1. Üldtingimused

- a) Kandidaat peab olema Euroopa Liidu liikmesriigi kodanik.
- b) Kandidaadil peavad olema kõik kodanikuõigused.
- c) Kandidaat peab olema täitnud kõik sõjaväeteenistust reguleerivate seadustega ettenähtud kohustused.
- d) Kandidaadil peavad olema töökohustuste täitmiseks vajalikud isikuomadused

2. Eritingimused

2.1.	Kvalifikatsioon ja diplomid Vt lisade punkt 2
------	--

2.2.	Töökogemus Vt lisade punkt 3
2.3.	Keelteoskus ⁽¹⁾
1. keel ja 2. keel	Põhikeel: ühe Euroopa Liidu ametliku keele valdamine väga heal tasemel. Teine keel (muu kui 1. keel): inglise, prantsuse või saksa keele valdamine rahuldaval tasemel. Vastavalt Euroopa Kohtu (suur koda) otsusele kohtuasjas C-566/10 P, Itaalia Vabariik vs. komisjon, on ELi institutsioonid kohustatud põhjendama, miks seatakse käesoleva konkursi puhul teise keele valikule piirang, st miks saab valida vaid piiratud arvu ELi ametlike keelte hulgast. Sellest tulenevalt teavitatakse kandidaate, et teise keele valiku võimalused on käesolevas konkursis määratud kindlaks vastavalt talituse huvidele, mille kohaselt peavad uued töötajad olema kohe valmis tegutsema ning olema suutelised oma igapäevatöös vabalt suhtlema. Vastasel korral oleks institutsioonide toimimine oluliselt häiritud. ELi institutsioonide pikaajalise tava kohaselt kasutatakse sisesuhtluses kõige rohkem inglise, prantsuse ja saksa keelt. Samu keeli kasutatakse valdavalt ka välissuhtluses ja toimikute menetlemisel. Samuti valivad konkursil osalevad kandidaadid vaba valiku korral inglise, prantsuse ja saksa keele kõige sagedamini teiseks keeleks. See viitab asjaolule, et neid kasutatakse laialdaselt ka hariduses ja tööelus ning seepärast võib Euroopa Liidu ametikohtadele kandideerijatelt oodata vähemalt ühe nimetatud keele valdamist. Sellest tulenevalt võib öelda, et talituse huve ning kandidaatide vajadusi ja võimeid tasakaalustades ning arvestades ka käesoleva konkursi konkreetset valdkonda, on testide läbiviimine neis kolmes keeles põhjendatud, tagamaks, et olenemata esimesest ametlikust keelest valdavad kandidaadid vähemalt ühte neist kolmest keelest töökeele tasemel. Samuti on kandidaatide võrdse kohtlemise huvides see, et kõik kandidaadid, sealhulgas need, kelle esimene ametlik keel on üks kolmest nimetatud keelest, peavad sooritama testi oma teises keeles, st ühes neist kolmest keelest. Eriuskuste selline hindamine võimaldab institutsioonidel mõõta kandidaatide võimet koheseks tegutsemiseks keskkonnas, mis vastab üsna täpselt tegelikkusele, mis neid ametikohal ees ootab. See aga ei mõjuta edaspidist keeleõpet, et vastavalt personalieeskirjade artikli 45 lõikele 2 omandada kolmas töökeel.

IV. KONKURSIL OSALEMINE JA KVALIFIKATSIOONI HINDAMINE

1. Menetlus

Vastavust üld- ja eritingimustele ning kvalifikatsiooninõuetele hinnatakse esmalt kandideerimistaotluses esitatud andmete alusel.

- a) Vaadatakse läbi üld- ja eritingimustega seotud küsimustele antud vastused, et teha kindlaks, kas kandidaat vastab kõikidele osalemistingimustele.

⁽¹⁾ Vt Euroopa keeleõppe raamdokument — nõutav tase: 1. keel = C1, 2. keel = B2
(<http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/hornav/Downloads/CEFLanguageSelfAssessmentGrid.csp>)

b) Seejärel hindab valimiskomisjon konkursil osalemise tingimusi täitvate kandidaatide kvalifikatsiooni, et teha kindlaks, milliste kandidaatide kvalifikatsioon (diplomid ja tööalane kogemus) vastab kõige paremini käesolevas konkursiteates kirjeldatud ametiülesannete laadile ja valikukriteeriumidele. Valiku aluseks on **üksnes** need vastused, mis on märgitud kandideerimistaotluse osas „Võimete sõel” (*talent screener*) ning see toimub kahes järgus:

- kõigepealt võetakse kvalifikatsiooni hindamisel aluseks **üksnes** need vastused, mis on märgitud kandideerimistaotluse osas „Võimete sõel” (*talent screener*), ning arvestatakse iga seal märgitud vastuse kaalu. Enne kandidaatide hindamist määrab valimiskomisjon sõltuvalt lisade punktis 4 esitatud kriteeriumide olulisusest kaalu (1–3). Seejärel pääsevad kõige enam punkte kogunud kandidaatide elektroonilised kandideerimistaotlused teise hindamisvooru;
- teise hindamisvooru käigus läbi vaadatavate taotluste arv on valdkonna kohta ligikaudu **üheksa korda** suurem kui käesolevas konkursiteates esitatud reservnimekirja kantavate kandidaatide arv. Valimiskomisjon hindab kandidaatide vastuseid ning annab igale vastusele 0–4 punkti. Koondhinde saamiseks liidetakse punktid, mis on korrutatud vastavalt iga vastuse kaaluga.

Seejärel koostab valimiskomisjon kandidaatide järjestuse neile antud punktide koondhinde põhjal. Hindamistestidele kutsutud kandidaatide arv ⁽²⁾ on valdkonna kohta maksimaalselt **kolm korda** suurem kui reservnimekirja kantavate kandidaatide arv. Kõnealune arv avaldatakse EPSO veebisaidil (<http://blogs.ec.europa.eu/eu-careers.info/>).

2. Kandidaatide esitatud andmete kontroll

Pärast hindamistestide etappi ja selle tulemusi arvesse võttes kontrollib EPSO kandidaatide elektroonilises kandideerimistaotluses esitatud andmete vastavust üldtingimustele. Valimiskomisjon kontrollib eritingimuste täitmist kandidaadi esitatud tõendavate dokumentide alusel. Kvalifikatsiooni hindamisel arvestatakse tõendavaid dokumente vaid osas „Võimete sõel” (*talent screener*) esitatud vastuste kontrollimiseks. Kui kontrollimisel selgub, et kandidaat ei ole andmeid dokumentidega tõendanud, ⁽³⁾ arvatakse ta konkursist välja.

Punktide kahanevas järjestuses kontrollitakse neid kandidaate, kes täidavad miinimumnõudeid ja on saanud kõrgeimad punktid hindamistestide d, e, f ja g eest kokku. Need kandidaadid peavad olema saanud ka minimaalse nõutava punktisumma eelvalikutestide a, b ja c eest. Kontrolli jätkatakse seni, kuni on saadud reservnimekirja kantaval arvul kandidaate, kes täidavad kõik nimekirja kandmise tingimused. Ülejäänud kandidaatide tõendavaid dokumente läbi ei vaadata.

V. AVALIK KONKURSS

1. Hindamistestidele kutsumine	Kandidaadid ⁽⁴⁾, — kes elektroonilisel registreerumisel esitatud andmete alusel täidavad III jaos esitatud üld- ja eritingimused ja — kes on saanud kõige rohkem punkte kvalifikatsiooni hindamisel, kutsutakse hindamistestidele, ⁽⁵⁾ mis toimuvad üldjuhul Brüsselis ja kestavad üks kuni kaks päeva.
--------------------------------	--

⁽²⁾ Kandidaatidele, keda hindamistestidele ei kutsutud, antakse teada nende hindamistulemused ning kaal, mille valimiskomisjon andis igale vastusele.

⁽³⁾ Enne reservnimekirja koostamist kontrollitakse andmeid tõendavate dokumentide alusel (vt VI osa punkt 1 ja VII osa punkt 2).

⁽⁴⁾ Juhul kui viimasena edasi pääsemist võimaldava punktisumma saab mitu kandidaati, kutsutakse nad kõik hindamistestidele.

⁽⁵⁾ Korralduslikel kaalutlustel võidakse mõtlemisoskuse testid ja kirjalik test e korraldada liikmesriikide ja/või Brüsseli hindamiskeskustes muudest hindamistestidest eraldi.

2. Hindamistestid

Hinnatakse kolme tüüpi oskusi:

- mõtlemisoskust: testid a, b ja c;
 - erioskusi: testid d ja e;
 - üldvõimeid ja -oskusi: testid f ja g.
 - **Mõtlemisoskust** hinnatakse järgmiste testide kaudu ⁽⁶⁾:
 - a) verbaalse mõtlemise test;
 - b) matemaatilise mõtlemise test;
 - c) abstraktse mõtlemise test.
 - **Eriioskusi** asjaomases valdkonnas järgmiste testide ⁽⁶⁾ kaudu:
 - d) valdkonda käsitlev struktureeritud intervjuu, mille aluseks on kandideerimistaotluse osas „Võimete sõel” (*talent screener*) esitatud vastused;
 - e) kirjalik test (aruande koostamine).
 - **Üldvõimeid ja -oskusi** ⁽⁷⁾:
 - analüüsi- ja probleemide lahendamise oskus,
 - suhtlemisoskus,
 - kvaliteedi ja tulemuste tagamise oskus,
 - õppimis- ja arenguvõime,
 - prioriteetide seadmise ja organiseerimise oskus,
 - pingetaluvus,
 - meeskonnatöö oskus
- järgmiste testide kaudu:
- f) rühmatöö,
 - g) üldvõimeid ja -oskusi käsitlev struktureeritud intervjuu.

Iga üldvõimet ja -oskust testitakse järgmiselt:

	Rühmatöö (f)	Struktureeritud intervjuu (g)
Analüüsi- ja probleemide lahendamise oskus	x	
Suhtlemisoskus		x
Kvaliteedi ja tulemuste tagamise oskus		x
Õppimis- ja arenguvõime	x	x
Prioriteetide seadmise ja organiseerimise oskus	x	x
Pingetaluvus	x	x
Meeskonnatöö oskus	x	x

3. Testide keel

Testide a, b ja c puhul 1. keel.
Testide d, e, f ja g puhul 2. keel.

⁽⁶⁾ Sisu kinnitab valimiskomisjon.

⁽⁷⁾ Kõnealuste võimete ja oskuste üksikasjalik kirjeldus on esitatud avalike konkursside juhendi punktis 1.2.

4. Punktiskaala	Mõtlemisoskus a) verbaalne mõtlemine: 0–20 punkti minimaalne nõutav punktisumma: 10 punkti b) matemaatiline mõtlemine: 0–10 punkti c) abstraktne mõtlemine: 0–10 punkti minimaalne nõutav punktisumma testide b ja c peale kokku: 10 punkti Testide a, b ja c alusel arvatakse kandidaate konkursist välja, kuid nende testide punkte ei lisata muudele hindamistestide punktidele. Erivõimed ja -oskused test d: 0–50 punkti minimaalne nõutav punktisumma: 25 punkti test e: 0–50 punkti minimaalne nõutav punktisumma: 25 punkti kaal: 65 % koondhindest Üldvõimed ja -oskused (testid f ja g) Üldvõimeid hinnatakse punktiskaalal 0–10 minimaalne nõutav punktisumma: 3 punkti iga võime või oskuse eest ja 35 punkti 70st seitsme üldvõime või -oskuse peale kokku kaal: 35 % koondhindest
-----------------	--

VI. RESERVNIMEKIRJAD

1. Reservnimekirja kandmine	Valimiskomisjon kannab kandidaadi nime reservnimekirja, — kui kandidaat ⁽⁸⁾ on kogunud testide a–g peale kokku minimaalse nõutava punktisumma ning saanud testide d, e, f ja g peale kokku ühe kõrgeimatest hinnetest (vt I osa punktis 1 esitatud reservnimekirja kantavate kandidaatide arv) — ja kui ta vastab tõendavate dokumentide alusel kõikidele osalemise tingimustele.
2. Järjestus	Nimekirjad järjestatakse valdkonna ja tähestiku alusel.

VII. KUIDAS KANDIDEERIDA

1. Elektrooniline registreerumine	Registreeruda tuleb elektrooniliselt, järgides EPSO veebisaidil esitatud registreerumise juhendis esitatud korda. Lõpptähtaeg (sealhulgas kandideerimistaotluse kinnitamise jaoks): 22. jaanuaril 2013 kell 12.00 päeval Brüsseli aja järgi
2. Kandideerimisdokumendid	Kui kandidaat on kutsutud hindamistestidele, ⁽⁹⁾ palutakse tal testidele tulekul esitada täielik kandideerimistaotlus (allakirjutatud elektrooniline kandideerimistaotlus ja tõendavad dokumendid). Nõuded: vt avalike konkursside juhendi punkt 6.1.

⁽⁸⁾ Juhul kui viimasena nimekirja kandmist võimaldava punktisumma saab mitu kandidaati, kantakse nad kõik reservnimekirja.

⁽⁹⁾ Hindamistestidele tulemise kuupäev teatatakse kandidaadile tema EPSO kasutajakonto kaudu.

1. LISA

1. VALDKOND: BIOLOOGIA, BIOTEADUSED JA TERVISETEADUSED**1. Ametiülesanded***Laboritehnikud*

Tööle võetavate ametnikelt eeldatakse töötamist laboris / tehnilise abi osutamist bioloogia-, bio- ja terviseteaduste uurin-gute alal.

Teaduslabori tehnikud vastutavad laboris täidetavate ülesannete, näiteks proovide, katsete, mõõtmiste, tulemuste registreeri-mise ja analüüsi eest bioloogia, bioteaduste ja terviseteaduste valdkonnas. Samuti pakuvad nad igakülgselt vajalikku tehnilist abi labori tõhusa toimimise tagamiseks, järgides seejuures nõuetekohaseid menetlusi ning tervise ja ohutusega seonduvaid suuniseid.

2. Kvalifikatsioon ja diplomid

Diplomiga tõendatud keskharidusjärgne haridus ametiülesannetega seotud valdkonnas

VÕI

lõputunnistusega tõendatud keskharidus, mis võimaldab õpinguid jätkata keskharidusjärgses õppeasutuses, ning sellele järgnenud vähemalt kolmeaastane töökogemus, millest kaks aastat valdkonnaga seotud alal.

NB! Nimetatud vähemalt kolmeaastast töökogemust käsitatakse kvalifikatsiooni lahutamatu osana ning seda ei võeta arvesse allpool nõutud töökogemuse arvestamisel.

3. Töökogemus

Vähemalt **kolmeaastane** töökogemus bioloogia, bioteaduste ja terviseteaduste valdkonnas.

Arvestatakse ainult pärast konkursil osalemiseks vajaliku diplomi omandamist saadud töökogemust.

4. Valikukriteeriumid

Kvalifikatsiooni hindamisel võtab valimiskomisjon arvesse järgmist:

1. töökogemus bioteaduste laboris;
 2. töökogemus keemiliste ainetega töötamisel kinnasboksides;
 3. töökogemus bioteadustele omaste mõõtemetodite kasutamisel (näiteks voolutsütomeetria, spektromeetria, kromato-graafilised meetodid, PCR-põhised meetodid jne);
 4. töökogemus bioteadustega seotud kvaliteedisüsteemide kasutamisel, näiteks ISO 17025, hea laboritava (GLP);
 5. töökogemus elektron- ja optilise mikroskoopia valdkonnas;
 6. töökogemus imetajate rakkude kultiveerimisel ja steriilsetes tingimustes töötamisel;
 7. töökogemus katsete tulemusi käsitlevate tehniliste aruannete koostamisel;
 8. töökogemus bioteaduste labori tehniliste seadmete tehnilist hooldust käsitlevate dokumentide koostamisel;
 9. töökogemus tehniliste kirjelduste koostamisel laboris kasutatava materjali hankimiseks ning erinevate katseseadmete võrdlemisel labori vajadustele kõige paremini vastavate seadmete väljavalimiseks;
 10. töökogemus allhankijate tegevuse järelevalvel, et kontrollida ostutellimustes või -kirjeldustes esitatud nõuetest kinnipi-damist;
 11. töökogemus laborivarustuse vastavuse kontrollimisel kehtivatele ohutus- ja turvanõuetele;
 12. töökogemus, mis on seotud konkursi mis tahes muu valdkonnaga.
-

2. LISA

2. VALDKOND: KEEMIA

1. Ametiülesanded

Laboritehnikud

Tööle võetavate ametnikelt eeldatakse töötamist laboris / tehnilise abi osutamist keemiauuringute alal.

Teaduslabori tehnikud vastutavad laboris täidetavate ülesannete, näiteks proovide, katsete, mõõtmiste, tulemuste registreerimise ja analüüsi eest keemia valdkonnas. Samuti pakuvad nad igakülgset vajalikku tehnilist abi labori tõhusa toimimise tagamiseks, järgides seejuures nõuetekohaseid menetlusi ning tervise ja ohutusega seonduvaid suuniseid.

2. Kvalifikatsioon ja diplomid

Diplomiga tõendatud keskharidusjärgne haridus ametiülesannetega seotud valdkonnas

VÕI

lõputunnistusega tõendatud keskharidus, mis võimaldab õpinguid jätkata keskharidusjärgses õppeasutuses, ning sellele järgnenud vähemalt kolmeaastane töökogemus, millest kaks aastat valdkonnaga seotud alal.

NB! Nimetatud vähemalt kolmeaastast töökogemust käsitatakse kvalifikatsiooni lahutamatu osana ning seda ei võeta arvesse allpool nõutud töökogemuse arvestamisel.

3. Töökogemus

Vähemalt **kolmeaastane** töökogemus keemia valdkonnas.

Arvestatakse ainult pärast konkursil osalemiseks vajaliku diplomi omandamist saadud töökogemust.

4. Valikukriteeriumid

Kvalifikatsiooni hindamisel võtab valimiskomisjon arvesse järgmist:

1. töökogemus keemiliste meetoditega, mida tavaliselt kasutatakse laborites;
2. töökogemus radiokeemiliste laborimeetoditega: radioaktiivsete lahuste käsitlemine kinnasboksides ja manipulaatorite abil kuumkambrites;
3. töökogemus massispektroskoopia ning laserablatsiooni ja massispektroskoopia kombineeritud meetodite (ICP-MS ja ICP-OES) alal;
4. töökogemus kromatograafilise lahutamise ja analüüsitehnikate alal (gaasikromatograafia, erinevate detektoritega kõrg-efektiivne vedelikkromatograafia, gaasikromatograafia-massispektromeetria, kõrgefektiivne vedelikkromatograafia-massispektromeetria jne);
5. töökogemus keemilise märganalüüsi ja eraldusmeetodite ning solvendi kasutamisel põhinevate eraldusmeetodite alal (näiteks tahke faasi ekstraksioon, vedelik-vedelik-ekstraksioon, destilleerimine, kiirendatud solventekstraksioon, mikrolaine-ekstraksioon jne);
6. töökogemus elektronmikroskoopia, optilise mikroskoopia ja elektronoptilise pinna analüüsi meetodite alal (näiteks Auger' spektroskoopia, termoionisatsiooni massispektromeetrid (TIMS), Raman-spektroskoopia, FR-IR-spektroskoopia, fluorestsents-spektroskoopia, UV-spektroskoopia);
7. töökogemus analüüsimeetodite ja laboritevaheliste võrdluste valideerimisel;
8. töökogemus
 - lihtsa katsekava koostamisel mõõtmiste läbiviimiseks,
 - keemialaboris kasutatavate seadmete kalibreerimisel ja hooldusel (näiteks kemikaalide identifitseerimine ja kvantifitseerimine erinevates keskkondades) ja
 - keemiliste mõõtmiste läbiviimisel vastavalt etteantud kirjeldustele;
9. töökogemus tehniliste kirjelduste koostamisel laboris kasutatava materjali hankimiseks ning erinevate katseseadmete võrdlemisel labori vajadustele kõige paremini vastavate seadmete väljavalimiseks;
10. töökogemus allhankijate tegevuse järelevalvel ja heakskiitmiskatsete läbiviimisel, et kontrollida ostutellimustes või -kirjeldustes esitatud nõuetest kinnipidamist;
11. töökogemus laborivarustuse vastavuse kontrollimisel kehtivatele ohutus- ja turvanõuetele;
12. töökogemus, mis on seotud konkursi mis tahes muu valdkonnaga.

3. LISA

3. VALDKOND: FÜÜSIKA JA MATERJALITEADUSED**1. Ametiülesanded***Laboritehnikud*

Tööle võetavate ametnikelt eeldatakse töötamist laboris / tehnilise abi osutamist füüsika ja materjaliteaduste uuringute alal.

Teaduslabori tehnikud vastutavad laboris täidetavate ülesannete, näiteks proovide, katsete, mõõtmiste, tulemuste registreerimise ja analüüsi eest füüsika ja materjaliteaduste valdkonnas. Samuti pakuvad nad igakülgset vajalikku tehnilist abi labori tõhusa toimimise tagamiseks, järgides seejuures nõuetekohaseid menetlusi ning tervise ja ohutusega seonduvaid suuniseid.

2. Kvalifikatsioon ja diplomid

Diplomiga tõendatud keskharidusjärgne haridus ametiülesannetega seotud valdkonnas

VÕI

lõputunnistusega tõendatud keskharidus, mis võimaldab õpinguid jätkata keskharidusjärgses õppeasutuses, ning sellele järgnenud vähemalt kolmeaastane töökogemus, millest kaks aastat valdkonnaga seotud alal.

NB! Nimetatud vähemalt kolmeaastast töökogemust käsitatakse kvalifikatsiooni lahutamatu osana ning seda ei võeta arvesse allpool nõutud töökogemuse arvestamisel.

3. Töökogemus

Vähemalt **kolmeaastane** töökogemus füüsika ja materjaliteaduste valdkonnas.

Arvestatakse ainult pärast konkursil osalemiseks vajaliku diplomi omandamist saadud töökogemust.

4. Valikukriteeriumid

Kvalifikatsiooni hindamisel võtab valimiskomisjon arvesse järgmist:

1. töökogemus füüsikaliste meetoditega, mida tavaliselt kasutatakse laborites;
2. töökogemus mittepurustavate katsemetodite alal (näiteks metroloogia, visuaalne kontrollimine, ultrahelimeetodid, profilomeetria);
3. töökogemus massispektroskoopia, vaakumtehnoloogia, lasermeetodite ja -mõõtmiste alal;
4. kogemus töötamisel kuumuskindlate materjalidega ning kõrgahjutehnoloogia, kõrgetemperatuuri mõõtmiste ja püromeetria alal;
5. töökogemus materjalide mehaanilisel katsetamisel: kõvaduskatse, tõmbekatse või paindekatse, murdepinna uurimine;
6. töökogemus optilise ja elektronoptilise mikroskoopia, elektronoptiliste analüüsimeetodite ja pinna analüüsi meetodite alal;
7. töökogemus katsete tulemusi käsitlevate tehniliste aruannete koostamisel;
8. töökogemus tehniliste kirjelduste koostamisel laboris kasutatava materjali hankimiseks ning erinevate katseseadmete võrdlemisel labori vajadustele kõige paremini vastavate seadmete väljavalimiseks;
9. töökogemus allhankijate tegevuse järelevalvel, et kontrollida otustellimustes või -kirjeldustes esitatud nõuetest kinnipidamist;
10. töökogemus ostetud seadmetele heakskiitmiskatsete läbiviimisel;
11. töökogemus laborivarustuse vastavuse kontrollimisel kehtivatele ohutus- ja turvanõuetele;
12. töökogemus, mis on seotud konkursi mis tahes muu valdkonnaga.

4. LISA

4. VALDKOND: TUUMAUURINGUD

1. Ametiülesanded

Laboritehnikud

Tööle võetavate ametnikelt eeldatakse töötamist laboris / tehnilise abi osutamist tuumauuringute alal.

Teaduslabori tehnikud vastutavad laboris täidetavate ülesannete, näiteks proovide, katsete, mõõtmiste, tulemuste registreerimise ja analüüsi eest tuumauuringute alal. Samuti pakuvad nad igakülgset vajalikku tehnilist abi labori tõhusa toimimise tagamiseks, järgides seejuures nõuetekohaseid menetlusi ning tervise ja ohutusega seonduvaid suuniseid.

2. Kvalifikatsioon ja diplomid

Diplomiga tõendatud keskharidusjärgne haridus ametiülesannetega seotud valdkonnas

VÕI

lõputunnistusega tõendatud keskharidus, mis võimaldab õpinguid jätkata keskharidusjärgses õppeasutuses, ning sellele järgnenud vähemalt kolmeaastane töökogemus, millest kaks aastat valdkonnaga seotud alal.

NB! Nimetatud vähemalt kolmeaastast töökogemust käsitatakse kvalifikatsiooni lahutamatu osana ning seda ei võeta arvesse allpool nõutud töökogemuse arvestamisel.

3. Töökogemus

Vähemalt **kolmeaastane** töökogemus tuumauuringute valdkonnas.

Arvestatakse ainult pärast konkursil osalemiseks vajaliku diplomi omandamist saadud töökogemust.

4. Valikukriteeriumid

Kvalifikatsiooni hindamisel võtab valimiskomisjon arvesse järgmist:

1. töökogemus tuumauuringute laboris ja kiirguskaitse menetluste alal;
2. töökogemus radioaktiivsete materjalidega töötamisel kinnasboksides ja kuumkambrites manipulaatorite abil;
3. töökogemus mittepurustavate katsetuste alal (näiteks metroloogia, visuaalne kontrollimine, ultrahelimeetodid, profiilmeetria);
4. töökogemus massispektroskoopia, gamma-spektroskoopia, beeta-/alfa-spektroskoopia, skaneerimis-/tomograafiameetodite, vaakumtehnoloogia, kõrgahjutehnoloogia alal;
5. töökogemus ohutus- ja järelevalvesüsteemide alal;
6. töökogemus materjalide mehaanilisel katsetamisel: kõvaduskatse, tõmbekatse või paindekatse, murdepinna uurimine;
7. töökogemus optilise ja elektronoptilise mikroskoopia ning elektronoptiliste analüüsimeetodite alal (näiteks EDS, EMPA, SIMS);
8. töökogemus katsete tulemusi käsitlevate tehniliste aruannete koostamisel;
9. töökogemus tehniliste kirjelduste koostamisel laboris kasutatava materjali hankimiseks ning erinevate katseseadmete võrdlemisel labori vajadustele kõige paremini vastavate seadmete väljavalimiseks;
10. töökogemus allhankijate tegevuse järelevalvel, et kontrollida ostutellimustes või -kirjeldustes esitatud nõuetest kinnipidamist;
11. töökogemus laborivarustuse vastavuse kontrollimisel kehtivatele ohutus- ja turvanõuetele;
12. töökogemus, mis on seotud konkursi mis tahes muu valdkonnaga.

5. LISA

5. VALDKOND: TSIVIIL- JA MASINAEHITUS

1. Ametiülesanded

Tehnikud

Töole võetavate ametnikelt eeldatakse tehnilise abi osutamist tsiviil- ja masinaehituse valdkonnas.

Tsiviil- ja masinaehituse valdkonnas tegutsevad tehnikud abistavad insenere teaduslike, matemaatiliste, mehaaniliste ja tehniliste põhimõtete uurimisel ja kasutamisel hoonete, ehitiste ja mehaaniliste seadmete väljatöötamisel. Samuti pakuvad nad igakülgselt vajalikku tehnilist abi, järgides nõuetekohaseid menetlusi ning ohutusega seonduvaid suuniseid.

2. Kvalifikatsioon ja diplomid

Diplomiga tõendatud keskharidusjärgne haridus ametiülesannetega seotud valdkonnas

VÕI

lõputunnistusega tõendatud keskharidus, mis võimaldab õpinguid jätkata keskharidusjärgses õppeasutuses, ning sellele järgnenud vähemalt kolmeaastane töökogemus, millest kaks aastat valdkonnaga seotud alal.

NB! Nimetatud vähemalt kolmeaastast töökogemust käsitatakse kvalifikatsiooni lahutamatu osana ning seda ei võeta arvesse allpool nõutud töökogemuse arvestamisel.

3. Töökogemus

Vähemalt **kolmeaastane** töökogemus tsiviil- ja masinaehituse valdkonnas.

Arvestatakse ainult pärast konkursil osalemiseks vajaliku diplomi omandamist saadud töökogemust.

4. Valikukriteeriumid

Kvalifikatsiooni hindamisel võtab valimiskomisjon arvesse järgmist:

1. töökogemus mehaaniliste komponentide valmistamisel;
2. töökogemus mehaaniliste komponentide väljatöötamisel (CAD/CAM programmidega või ilma);
3. töökogemus kooste- ja keevitustehnoloogia alal;
4. töökogemus tuumaenergiaga seotud keskkonnas;
5. töökogemus tööpinkide kasutamisel/kontrollimisel;
6. töökogemus tehnilise infrastruktuuri väljatöötamisel ja sellega seonduvate tehniliste kirjelduste koostamisel;
7. töökogemus vee- või ventilatsiooniinfrastruktuuri süsteemide väljatöötamisel ja tehniliste kirjelduste koostamisel;
8. töökogemus tööstusrajatiste mehaaniliste seadmete hooldamisel;
9. töökogemus tehniliste kirjelduste koostamisel laboris kasutatava materjali hankimiseks ning erinevate katseseadmete võrdlemisel labori vajadustele kõige paremini vastavate seadmete väljaajamiseks;
10. töökogemus allhankijate tegevuse järelevalvel ja heakskiitmiskatsete läbiviimisel, et kontrollida ostutellimustes või -kirjeldustes esitatud nõuetest kinnipidamist;
11. töökogemus laborivarustuse vastavuse kontrollimisel kehtivatele ohutus- ja turvanõuetele;
12. töökogemus, mis on seotud konkursi mis tahes muu valdkonnaga.

6. LISA

6. VALDKOND: ELEKTROTEHNIKA JA ELEKTROONIKA**1. Ametiülesanded***Tehnikud*

Tööle võetavatelt ametnikelt eeldatakse tehnilise abi osutamist elektrotehnika ja elektroonika valdkonnas.

Elektrotehnika ja elektroonika valdkonnas tegutsevad tehnikud abistavad insenere teaduslike, matemaatiliste, mehaaniliste ja tehniliste põhimõtete uurimisel ja rakendamisel praktikas elektri- ja elektroonikaseadmete kavandamisel, arendamisel ja paigaldamisel. Samuti pakuvad nad igakülgset vajalikku tehnilist abi, järgides nõuetekohaseid menetlusi ning ohutusega seonduvaid suuniseid.

2. Kvalifikatsioon ja diplomid

Diplomiga tõendatud keskharidusjärgne haridus ametiülesannetega seotud valdkonnas

VÕI

lõputunnistusega tõendatud keskharidus, mis võimaldab õpinguid jätkata keskharidusjärgses õppeasutuses, ning sellele järgnenud vähemalt kolmeaastane töökogemus, millest kaks aastat valdkonnaga seotud alal.

NB! Nimetatud vähemalt kolmeaastast töökogemust käsitatakse kvalifikatsiooni lahutamatu osana ning seda ei võeta arvesse allpool nõutud töökogemuse arvestamisel.

3. Töökogemus

Vähemalt **kolmeaastane** töökogemus elektrotehnika ja elektroonika valdkonnas.

Arvestatakse ainult pärast konkursil osalemiseks vajaliku diplomi omandamist saadud töökogemust.

4. Valikukriteeriumid

Kvalifikatsiooni hindamisel võtab valimiskomisjon arvesse järgmist:

1. töökogemus elektrotehnika-/elektroonika-alaste laborimeetoditega;
2. töökogemus elektriliste/elektrooniliste mõõtmiste läbiviimisel vastavalt etteantud kirjeldustele (näiteks andmekogumissüsteemid, spetsiaalsed mõõtevahendid, kaugjuhtimine, andmebaasi haldamine, arvutioskus);
3. töökogemus konkreetsetele vajadustele vastavate elektri- või elektronskeemide väljatöötamisel/rakendamisel (spetsiifilised mõõtmised või loogilised funktsioonid, kõrge- või madalpinge vooluringid, trükkplaadid, komponentide paigaldamine, skeemide kontrollimine / vigade kõrvaldamine, programmeeritav ventiilmaatriks (FPGA) ja täisprogrammeeritav loogikaseade (CPLD), mikroprotsessorid);
4. töökogemus elektri-/elektronskeemi jooniste koostamisel, sealhulgas programmeeritava loogikaga kontrollid (PLC) ja/või servoregulaator (baasrežiim ja servojuhtimine, riistvara paigaldamine, tarkvara rakendamine/kontrollimine, programmeerimiskeeled);
5. töökogemus elektri- või elektrooniliste seadmete hooldamisel (hoolduse korraldamine ja kavandamine, hoolduse kontrollimine, varuosade haldamine);
6. töökogemus seadmete kalibreerimisel vastavalt eelnevalt kindlaks määratud menetlusele ja hoolduskavale (kalibreerimismeetodid, sertifitseerimismenetlused ja -planeerimine, ISO ja IEC standardid);
7. töökogemus katsete tulemusi käsitlevate tehniliste aruannete koostamisel;
8. töökogemus tehniliste kirjelduste koostamisel laboris kasutatava materjali hankimiseks ning erinevate katseseadmete võrdlemisel labori vajadustele kõige paremini vastavate seadmete väljavalimiseks;
9. töökogemus allhankijate tegevuse järelevalvel, et kontrollida otustellimustes või -kirjeldustes esitatud nõuetest kinnipidamist;
10. töökogemus ostetud seadmetele heakskiitmiskatsete läbiviimisel;
11. töökogemus laborivarustuse vastavuse kontrollimisel kehtivatele ohutus- ja turvanõuetele;
12. töökogemus, mis on seotud konkursi mis tahes muu valdkonnaga.

Ülevaade ELT C-seeria A-osas avaldatud konkursiteadetest

Allpool on esitatud loetelu käesoleva aasta C-seeria A-osas avaldatust.

Kui ei ole märgitud teisiti, on ELTd trükitud kõigis keeltes.

8	(DA/EL/HU/IT/MT/PL)	212	(PL)
10		214	(SK)
17	(LT)	215	(DE/EN/FR)
20	(EN)	228	(SL)
22	(DE/EN/FR)	266	
27		270	
30	(FR)	274	(CS)
31	(ES)	275	(LV)
37		276	(DE/EN/FR)
44		278	
46		281	(MT)
53		283	(SV)
55		285	(ES)
59		288	(DE/EN/FR)
69	(DE/EN/FR)	290	
70	(EL)	291	
71	(ES)	292	(HU)
74	(HU)	294	(BG)
75	(NL)	296	(BG)
76		300	
77	(RO)	302	
84	(DE/EN/FR)	304	(DE/EN/FR)
86		305	
90	(EN)	307	(DE/EN/FR)
101		314	
110	(DE/EN/FR)	316	
114		324	(DE/EN/FR)
121	(BG)	339	
122		340	(LT)
134		349	(DE/EN/FR)
136	(PT)	352	
140		368	
144	(DE/EN/FR)	369	(EN/FR)
146	(CS/DA)	370	
160		375	(DE/EN/FR)
161		377	(DE/EN/FR)
169	(DE/EN/FR)	382	(DE/EN/FR)
180	(DE/EN/FR)	384	(SV)
187		385	
189		390	(HU)
197	(DA/DE/EN/SK)	394	
198	(EN/FR)		
199	(DE/EN/FR)		
204	(ET/GA/LV/PT)		
206	(CS)		
210	(LT)		
211	(MT)		

Tellimishinnad aastal 2012 (ilma käibemaksuta, sisaldavad tavalise saatmise kulusid)

<i>Euroopa Liidu Teataja</i> L- ja C-seeria väljaanne ainult paberkandjal	ELi 22 ametlikus keeles	1 200 eurot aastas
<i>Euroopa Liidu Teataja</i> L- ja C-seeria paberkandjal + DVD-l aastane väljaanne	ELi 22 ametlikus keeles	1 310 eurot aastas
<i>Euroopa Liidu Teataja</i> L-seeria väljaanne ainult paberkandjal	ELi 22 ametlikus keeles	840 eurot aastas
<i>Euroopa Liidu Teataja</i> L- ja C-seeria igakuiselt ja kumulatiivselt DVD-l	ELi 22 ametlikus keeles	100 eurot aastas
<i>Euroopa Liidu Teataja</i> lisa (S-seeria – avalikud hanked ja pakkumismenetlused) kord nädalas DVD-l	mitmekeelne: ELi 23 ametlikus keeles	200 eurot aastas
<i>Euroopa Liidu Teataja</i> C-seeria – värbamiskonkursid	konkursside keeled	50 eurot aastas

Euroopa Liidu Teatajat saab tellida Euroopa Liidu 22 ametlikus keeles. Teataja on jaotatud L-seeriaks (õigusaktid) ja C-seeriaks (teave ja teatised).

Iga keeleversioon tuleb tellida eraldi.

Vastavalt nõukogu määrusele (EÜ) nr 920/2005, mis avaldati ELTs L 156 18. juunil 2005 ja milles sätestatakse, et Euroopa Liidu institutsioonid ei ole ajutiselt kohustatud koostama ja avaldama kõiki õigusakte iiri keeles, müüakse ELT iirikeelseid väljaandeid eraldi.

Euroopa Liidu Teataja lisa (S-seeria – avalikud hanked ja pakkumismenetlused) tellimus sisaldab kõiki 23 keeleversiooni ühel mitmekeelsel DVD-l.

Soovi korral saab koos *Euroopa Liidu Teataja* tellimusega mitmesuguseid *Euroopa Liidu Teataja* kaasandeid. Kaasannete ilmumisest teavitatakse tellijaid teadaande vahendusel, mis avaldatakse *Euroopa Liidu Teatajas*.

Müük ja tellimused

Erinevate tasuliste perioodikaväljaannete tellimusi, k.a *Euroopa Liidu Teataja* tellimust, saab vormistada meie edasimüüjate kaudu. Edasimüüjate nimekiri on kättesaadav järgmisel veebilehel:

http://publications.europa.eu/others/agents/index_et.htm

EUR-Lexi (<http://eur-lex.europa.eu>) kaudu pakutakse otsest ja tasuta juurdepääsu Euroopa Liidu õigusaktidele. Nimetatud veebilehel saab tutvuda *Euroopa Liidu Teatajaga* ning ka lepingute, õigusaktide, kohtupraktika ja ettevalmistatavate õigusaktidega.

Lisateavet Euroopa Liidu kohta saab veebilehelt <http://europa.eu>



Euroopa Liidu Väljaannete Talitus
2985 Luxembourg
LUXEMBURG

ET