

V

(Teated)

HALDUSMENETLUSED

EUROOPA PERSONALIVALIKU AMET (EPSO)

TEADE AVALIKU KONKURSI KORRALDAMISE KOHTA

EPSO/AD/374/19 – ADMINISTRAATORID (AD 7) JÄRGMISTES VALDKONDADES:

1) konkurentsioigus

2) finantsõigus

3) majandus- ja rahaliidu õigus

4) ELi eelarve suhtes kohaldatavad finantseeskirjad

5) euromüntide kaitsmine võltsimise eest

(2019/C 191 A/01)

Kandideerimisavalduse esitamise tähtaeg: 9. juuli 2019 kell 12.00 päeval Kesk-Euroopa aja järgi

Euroopa Personalivaliku Amet (EPSO) korraldab kvalifikatsioonil ning testidel ja katsetel põhineva avaliku konkursi eesmärgiga koostada reservnimekirjad, mille alusel Euroopa Komisjon saab võtta avalikku teenistusse tööle **administraatoreid** (AD tegevusüksus).

Käesolev konkursiteade ja selle lisad moodustavad käesolevate valikumenetluste siduva raamistiku.

Avalike konkursside üldeskirjad on esitatud III lisas.

Reservnimekirjadesse kantavate kandidaatide arv:

1) konkurentsioigus – 60**2) finantsõigus – 33****3) majandus- ja rahaliidu õigus – 13****4) ELi eelarve suhtes kohaldatavad finantseeskirjad – 38****5) euromüntide kaitsmine võltsimise eest – 12**

Käesolev konkursiteade hõlmab viit valdkonda. **Kandideerida saab neist vaid ühele.** Valik tuleb teha elektroonilisel registreerumisel ja seda ei saa pärast elektroonilise kandideerimisavalduse kinnitamist muuta.

AMETIÜLESANDED

1. Konkurentsioigus

Peamiselt Euroopa Komisjoni konkurentsi peadirektoraati (DG COMP) või õigustalusse tööle võetavalt juhtumihaldurilt või poliitikaametnikult oodatakse, et ta on kohe töövalmis ning hakkab ülemuse juhendamisel töötama meeskondades, kelle ülesandeks on analüüsida turgusid konkurentsieeskirju ja -menetlusi käsitleva kehtiva õigusraamistiku alusel.

Töö hõlmab muu hulgas järgmisi ülesandeid:

- uurimiste läbiviimine: intervjuud turuosalistega, turu-uuringuid käsitlevate küsimustike koostamine ja analüüsimine, sisedokumentide läbivaatamine;
- õigus- ja majandusanalüüside tegemine;
- otsuste ja poliitikaettepanekute koostamine;
- juhtumite ja kavandatavate suuniste tutvustamine juhtkonnale ja volinikule;
- Euroopa Komisjoni õigustalituse abistamine või esindamine vaidlustes Euroopa Liidu kohtutes;
- osalemine mitmesugustes poliitikaküsimusi ja õigusakte käsitlevates töörühmades jne.

2. Finantsõigus

Peamiselt Euroopa Komisjoni finantsstabiilsuse, finantsteenuste ja kapitaliturgude liidu peadirektoraati (DG FISMA) või õigustalusse tööle võetavalt poliitikaametnikult oodatakse, et ta on kohe töövalmis ning hakkab ülemuse juhendamisel koostama oma valdkonda käsitlevaid dokumente ja osalema liikmesriikide ja muude sidusrühmadega peetavatel koosolekutel Euroopa Komisjoni seisukoha selgitamiseks või edendamiseks.

Peamiselt DG FISMAse, majandus- ja rahandusküsimuste peadirektoraati (DG ECFIN) või õigustalusse tööle võetavalt finantsjuristilt oodatakse, et ta on kohe töövalmis ning hakkab ülemuse juhendamisel koostama õigusaktide eelnõusid ja kontrollima oma pädevusvaldkonna siseriiklike õigusaktide vastavust ELi õigusele. Sõltuvalt üksusest, kuhu ametnik tööle asub, tuleb tal koostada ka otsuseid ja töödokumente. Samuti kuulub tema ülesannete hulka üksuse esindamine komisjoni muude talitustega peetavatel koosolekutel ning vastamine üldsuse ja Euroopa Parlamendi liikmete küsimustele. Vajaduse korral osaleb ametnik ka volinikule, peadirektorile või direktorile ülevaadete koostamisel.

3. Majandus- ja rahaliidu õigus

Peamiselt Euroopa Komisjoni majandus- ja rahandusküsimuste peadirektoraati (DG ECFIN) või õigustalusse tööle võetavalt majandus- ja rahaliidu õigusele spetsialiseerunud juristilt oodatakse, et ta on kohe töövalmis ning hakkab ülemuse juhendamisel täitma järgmisi ülesandeid:

- majandus- ja rahaliidu toimimisega seotud õigusaktide ettevalmistamine ja nende üle läbirääkimine;

- siseriiklike õigusaktide ELi raamistiku nõuetega kokkusobivuse hindamine;
- rikkumismenetluste ettevalmistamine ja juhtimine, kui on kindlaks tehtud, et riiklike meetmetega rikutakse ELi õigusnorme;
- lähenemisaruande majandus- ja rahaliidu peatüki ettevalmistamine euroalaga liitumise raames ning osalemine ELiga ühinemise läbirääkimistel majandus- ja rahaliidu peatükiga seotud aruteludes;
- oma pädevusvaldkonnas hinnangute, ülevaadete ja kõnetekstide ettevalmistamine poliitilise ja haldustasandi juhtkonnale;
- hinnangute ettevalmistamine ELi majandus- ja rahandusõigusega seotud küsimustes;
- Euroopa Komisjoni õigustalituse abistamine või esindamine vaidlustes Euroopa Liidu kohtutes.

Samuti oodatakse ametnikult üksuse või komisjoni esindamist komisjoni muude talituste, liikmesriikide, keskpankade, Euroopa Parlamendi või muude asjaomaste sidusrühmadega peetavatel koosolekutel.

4. ELi eelarve suhtes kohaldatavad finantseeskirjad

Peamiselt Euroopa Komisjoni eelarve peadirektoraati (DG BUDG) või õigustalitusse tööle võetavalt ELi eelarve suhtes kohaldatavatele finantseeskirjadele spetsialiseerunud õigusametnikult oodatakse, et ta on kohe töövalmis ning hakkab ülemuse juhendamisel täitma peamiselt järgmisi ülesandeid:

- komisjoni talituste, ELi institutsioonide ja liidu organite nõustamine finantsmääruse ja muude valdkonnapõhiste programmide (toetused, hanked, finantsinstrumendid, muud toetuse vormid, usaldusfondid, rahvusvahelised lepingud jne) rakendamise ja tõlgendamise küsimustes;
- koolituste läbiviimine ning vahendite ja suuniste väljatöötamine nende eeskirjade kohaldamiseks ning komisjoni talituste, ELi institutsioonide ja liidu organite toetamiseks (Help Desk);
- abi rahastamisotsuste ettevalmistamisel; standardsed näidislepingud, sh e-toetuste/e-hangete raames;
- õigusnõustamine projektide finantsjuhtimisega seotud probleemide lahendamisel;
- komisjoni talituste abistamine ja nõustamine 2020. aasta järgsete kuluprogrammidega seotud uute alusaktide üle peetavatel läbirääkimistel ja nende rakendamisel;
- Euroopa Komisjoni õigustalituse abistamine või esindamine vaidlustes Euroopa Liidu kohtutes.

5. Euromüntide kaitsmine võltsimise eest

Euroopa Komisjoni majandus- ja rahandusküsimuste peadirektoraadi (DG ECFIN) analüütik võetakse tööle peamiselt Euroopa Tehnika- ja Teaduskeskusesse ning temalt oodatakse kohest töövalmidust.

Töö hõlmab järgmisi peamisi ülesandeid:

- võltsimiskahtlusega müntide asjakohane tehniline analüüsimine, iga uue võltsitud euromündi liigitamine ja tehnilise abi pakumine liikmesriikide ametiasutustele;
- õiguskaitseasutustele võltsitud euromüntidega seotud teabe ettevalmistamine;
- liikmesriikide võltsitud müntidega tegelemise alase tehnilise ja operatiivse suutlikkuse ja pädevuse suurendamise tagamine ja olukorra jälgimine;
- koolituste väljapakkumine ja korraldamine liikmesriikide ja kolmandate riikide ekspertidele;
- euro kaitset pettuse ja võltsimise eest käsitlevate ELi õigusaktide rakendamise hõlbustamine;
- riiklike mündianalüüsikeskuste tehnilise töö koordineerimine liikmesriikides;
- komisjoni ja Euroopa Tehnika- ja Teaduskeskuse esindamine komisjonides, töörühmades ja kohtumistel teiste institutsioonide ja erasektori esindajatega;
- statistiliste ja tehniliste aruannete, sisedokumentide, ülevaadete ja muude asjakohaste dokumentide ettevalmistamine ja koostamine.

Lisateave tavapäraste ametiülesannete kohta on esitatud I lisas.

OSALEMISTINGIMUSED

Kandidaat peab elektroonilise kandideerimisavalduse esitamise tähtpäeval täitma KÕIK järgmised üld- ja eritingimused.

1) Üldtingimused

- Kandidaadil on ühe ELi liikmesriigi kõik kodanikuõigused

— Kandidaat on täitnud kõik oma riigi sõjaväeteenistust reguleerivate seadustega ettenähtud kohustused

— Kandidaadil on töökohustuste täitmiseks vajalikud isikuomadused

2) Eritingimused: keeled

Kandidaadilt nõutakse **vähemalt kahe ELi ametliku keele oskust**, neist ühe keele oskust vähemalt Euroopa keeleõppe raamdokumendis määratletud C1-tasemel (väga hea oskus) ning teise keele oskust vähemalt B2-tasemel (rahuldav oskus).

Eespool osutatud keeleoskuse miinimumtaseme nõue kehtib kõikide kandideerimisavalduses nimetatud keeleoskuse osaoskuste (rääkimine, kirjutamine, lugemine ja kuulamine) kohta. Need osaoskused on kooskõlas Euroopa keeleõppe raamdokumendis käsitletud oskustega (<https://europass.cedefop.europa.eu/et/resources/european-language-levels-cefr>).

Käesolevas konkursiteates on keeled määratletud järgmiselt.

— 1. keel: arvutipõhistel valikvastustega testidel kasutatav keel

— 2. keel: kvalifikatsiooni hindamisel (*Talent Screener*), hindamiskeskuse testidel ja katsetel ning EPSO ja nõuetele vastava avalduse esitanud kandidaatide vahelises teabevahetuses kasutatav keel. See keel peab olema muu kui 1. keel.

2. keel peab olema inglise, itaalia, prantsuse või saksa keel.

Kandidaadid, kes läbivad edukalt konkursi ja võetakse tööle mõnes eespool nimetatud valdkonnas, peavad rahuldavalt oskama inglise, itaalia, prantsuse või saksa keelt (vähemalt B2-tasemel). Kuigi täiendavate keelte oskus võib anda eelise, kasutavad asjaomased komisjoni talitused analüüsitöös, sisesuhtluses ning otsuste, aruannete ja muude dokumentide koostamisel üksnes teatavaid keeli. Nendel talitustel on tihedad kontaktid liikmesriikide, väliste sidusrühmade ja asjaomastes valdkondades tegutsevate peamiste institutsioonidega (nt Euroopa Keskpank, Euroopa Investeerimispank, Euroopa Pangandusjärelevalve), mis asuvad eeskätt Belgias, Luksemburgis, Prantsusmaal ja Saksamaal.

Lisaks eeldab majanduse, rahanduse ja konkurentsi valdkonnas tehtav töö sagedasi kontakte liikmesriikidega (nt Euroopa poolaasta raames), finantsteenuste ja kapitaliturgude sektoriga ning ettevõtjatega, sh nendega, kes tegutsevad sellistes valdkondades nagu pangandus, rahandus, kindlustus või tootmine (nt ELi konkurentsioiguse kohaldamiseks, sh kohapealsete kontrollide tegemiseks).

Sellise valiku aluseks on teenistuse huvid, sest tõendid näitavad, et eespool nimetatud keeli kasutatakse nendes valdkondades kõige rohkem. Mõned eespool nimetatud keeled on eriti olulised teatavates konkursi valdkondades, mistõttu on kohe töövalmis vaid need kandidaadid, kes oskavad lisaks oma 1. keelele rahuldaval tasemel inglise, itaalia, prantsuse või saksa keelt.

3) *Eritingimused: kvalifikatsioon ja töökogemus*1. **Konkurentsioigus:**

- haridustase, mis vastab diplomiga tõendatud **vähemalt nelja-aastasele** lõpetatud ülikooliõppele õiguse erialal, ning diplomi omandamisele järgnenud **vähemalt kuueaastane** erialane töökogemus, mis on seotud konkurentsieeskirjade ja -menetluste kohaldamisega,

või

- haridustase, mis vastab diplomiga tõendatud **vähemalt kolmeaastasele** lõpetatud ülikooliõppele õiguse erialal, ning diplomi omandamisele järgnenud **vähemalt seitsmeaastane** erialane töökogemus, mis on seotud konkurentsieeskirjade ja -menetluste kohaldamisega,

või

- haridustase, mis vastab diplomiga tõendatud **vähemalt nelja-aastasele** lõpetatud ülikooliõppele mõnel muul erialal, ning diplomi omandamisele järgnenud **vähemalt kaheksa-aastane** erialane töökogemus, mis on seotud konkurentsieeskirjade ja -menetluste kohaldamisega,

või

- haridustase, mis vastab diplomiga tõendatud **vähemalt kolmeaastasele** lõpetatud ülikooliõppele mõnel muul erialal, ning diplomi omandamisele järgnenud **vähemalt üheksa-aastane** erialane töökogemus, mis on seotud konkurentsieeskirjade ja -menetluste kohaldamisega.

2. **Finantsõigus:**

- haridustase, mis vastab diplomiga tõendatud **vähemalt nelja-aastasele** lõpetatud ülikooliõppele õiguse erialal, ning diplomi omandamisele järgnenud **vähemalt kuueaastane** erialane töökogemus, mis on seotud finantseeskirjade ja -menetluste kohaldamisega,

või

- haridustase, mis vastab diplomiga tõendatud **vähemalt kolmeaastasele** lõpetatud ülikooliõppele õiguse erialal, ning diplomi omandamisele järgnenud **vähemalt seitsmeaastane** erialane töökogemus, mis on seotud finantseeskirjade ja -menetluste kohaldamisega.

3. **Majandus- ja rahaliidu õigus:**

- haridustase, mis vastab diplomiga tõendatud **vähemalt nelja-aastasele** lõpetatud ülikooliõppele õiguse erialal, ning diplomi omandamisele järgnenud **vähemalt kuueaastane** erialane töökogemus, mis on seotud majandus- ja rahaliidu eeskirjade ja menetluste kohaldamisega,

või

- haridustase, mis vastab diplomiga tõendatud **vähemalt kolmeaastasele** lõpetatud ülikooliõppele õiguse erialal, ning diplomi omandamisele järgnenud **vähemalt seitsmeaastane** erialane töökogemus, mis on seotud majandus- ja rahaliidu eeskirjade ja menetluste kohaldamisega.

4. ELi eelarve suhtes kohaldatavad finantseeskirjad:

- haridustase, mis vastab diplomiga tõendatud **vähemalt nelja-aastasele** lõpetatud ülikooliõppele õiguse erialal, ning diplomi omandamisele järgnenud **vähemalt kuueaastane** erialane töökogemus, mis on seotud ELi eelarve suhtes kohaldatavate finantseeskirjade ja -menetlustega,

või

- haridustase, mis vastab diplomiga tõendatud **vähemalt kolmeaastasele** lõpetatud ülikooliõppele õiguse erialal, ning diplomi omandamisele järgnenud **vähemalt seitsmeaastane** erialane töökogemus, mis on seotud ELi eelarve suhtes kohaldatavate finantseeskirjade ja -menetlustega,

või

- haridustase, mis vastab diplomiga tõendatud **vähemalt nelja-aastasele** lõpetatud ülikooliõppele mõnel muul erialal, ning diplomi omandamisele järgnenud **vähemalt kaheksa-aastane** erialane töökogemus, mis on seotud ELi eelarve suhtes kohaldatavate finantseeskirjade ja -menetlustega,

või

- haridustase, mis vastab diplomiga tõendatud **vähemalt kolmeaastasele** lõpetatud ülikooliõppele mõnel muul erialal, ning diplomi omandamisele järgnenud **vähemalt üheksa-aastane** erialane töökogemus, mis on seotud ELi eelarve suhtes kohaldatavate finantseeskirjade ja -menetlustega.

5. Euromüntide kaitsmine võltsimise eest:

- haridustase, mis vastab diplomiga tõendatud **vähemalt nelja-aastasele** lõpetatud ülikooliõppele, ning diplomi omandamisele järgnenud **vähemalt kuueaastane** erialane töökogemus, mis on seotud euro kaitsmisega võltsimise eest,

või

- haridustase, mis vastab diplomiga tõendatud **vähemalt kolmeaastasele** lõpetatud ülikooliõppele, ning diplomi omandamisele järgnenud **vähemalt seitsmeaastane** erialane töökogemus, mis on seotud euro kaitsmisega võltsimise eest.

Näited miinimumkvalifikatsiooni kohta on esitatud IV LISAS

VALIKUMENETLUS

1) Kandideerimisavalduste esitamine

Kandideerimisavalduse täitmisel tuleb kandidaadil valida 1. ja 2. keel. 1. keel peab olema üks ELi 24 ametlikust keelest ja 2. keel peab olema inglise, itaalia, prantsuse või saksa keel. Samuti tuleb kandidaadil kinnitada, et ta täidab valitud valdkonna konkursil osalemise tingimused, ja esitada **valitud valdkonna seisukohast vajalikku** täiendavat teavet (näiteks diplomid, töökogemus ja vastused valdkonnapõhistele küsimustele (*Talent Screener*)).

Kandideerimisavalduse (välja arvatud selle osa „Talent Screener“) täitmiseks võib valida ELi 24 ametlikust keelest ükskõik millise. Osa „Talent Screener“ **tuleb täita 2. keeles järgmistel põhjustel**: valikukomisjon kasutab osa „Talent Screener“ kandidaatide võrdlevaks hindamiseks ja viitedokumentina hindamiskeskuses toimuval valdkonnapõhisel intervjuul. Kui kandidaat on konkursi edukalt läbinud, kasutatakse seda värbamismenetluse käigus. Seepärast on nii teenistuse kui ka kandidaatide huvides, et osa „Talent Screener“ oleks täidetud 2. keeles.

Kandidaatide tähelepanu juhatakse sellele, et kogu kandideerimisavaldus on kättesaadav (konkursi ajal) valikukomisjonile ja (konkursi edukalt läbinud kandidaadi töölevõtmise eesmärgil) Euroopa Liidu institutsioonide personalihalduse talitustele, kes töötavad üksnes teatavates töökeeletes.

Kui kandidaat on kandideerimisavalduse täitnud mõnes muus keeles, peab ta juhul, kui ta on konkursi edukalt läbinud ja kantud reservnimekirja, esitama värbamistalitustele kandideerimisavalduse inglise-, itaalia-, prantsuse- või saksa keelse tõlke.

Kandideerimisavaldust kinnitades teatab kandidaat, et täidab kõik punktis „Osalemistingimused“ nimetatud tingimused. Kui avaldus on kinnitatud, ei saa selles enam muudatusi teha. Kandidaat vastutab selle eest, et avaldus oleks **tähtjaks** täidetud ja kinnitatud.

2) Arvutipõhised valikvastustega testid

Kui registreerunud kandidaatide arv **ületab** valdkonna kohta **teatava künnise**, mille on määranud kindlaks EPSO kui ametisse nimetava asutuse direktor, kutsutakse kõik kandideerimisavalduse esitamise lõppkuupäevaks oma avalduse kinnitanud kandidaadid arvutipõhiste valikvastustega testidele, mis toimuvad mõnes EPSO akrediteeritud keskuses.

Kui ei ole ette nähtud teisiti, **tuleb** arvutipõhiste valikvastustega testide sooritamiseks aeg **kinni panna**, järgides EPSO antud juhiseid. Tavaliselt pakutakse kandidaadile võimalust valida mitme kuupäeva ja eri kohtade vahel. Ajavahemik, mille jooksul on võimalik testideks aega kinni panna ja neid sooritada, **on piiratud**.

Kui kandidaatide arv **jääb künnisest allapoole**, korraldatakse testid hindamiskeskuses (vt punkt 5).

Arvutipõhised valikvastustega testid korraldatakse järgmiselt:

Test	Keel	Küsimused	Kestus	Hindamine	Minimaalne nõutav punktisumma
Verbaalne mõtlemine	1. keel	20 küsimust	35 min	Kokku 20 punkti	10/20
Matemaatiline mõtlemine	1. keel	10 küsimust	20 min	Kokku 10 punkti	Matemaatiline ja abstraktne mõtlemine kokku 10/20
Abstraktne mõtlemine	1. keel	10 küsimust	10 min	Kokku 10 punkti	

Nende testide alusel arvatakse kandidaate konkursist välja ja nende eest saadud punkte ei lisata muude hindamiskeskuses korraldatavate katsete tulemustele.

3) Osalemistingimuste täitmise kontrollimine

Eespool punktis „Osalemistingimused“ nimetatud tingimuste täitmist kontrollitakse kandidaatide elektroonilises kandideerimisavalduses esitatud andmete alusel. EPSO kontrollib, kas kandidaat täidab osalemise üldtingimused, ja valikukomisjon kontrollib, kas kandidaat täidab osalemise eritingimused, mis on nimetatud kandidaadi elektroonilise kandideerimisavalduse punktides „Haridus ja koolitus“, „Erialane töökogemus“ ja „Keeleoskus“.

On kaks võimalust.

- Kui **eelnevalt on korraldatud** arvutipõhised valikvastustega testid, kontrollitakse kandidaatide osalemistingimuste täitmist nendel testidel saadud punktide järgi kahanevas järjestuses, kuni osalemistingimusi täitvate kandidaatide arv jõuab teatava künniseni, mille on enne testide korraldamist kindlaks määranud EPSO kui ametisse nimetava asutuse direktor. Ülejäänud kandidaatide osalemistingimuste täitmist ei kontrollita.
- Kui eelnevalt **ei ole korraldatud** arvutipõhiseid valikvastustega teste, kontrollitakse kõikide tähtjaks oma avalduse kinnitanud kandidaatide osalemistingimuste täitmist.

4) Kvalifikatsiooni hindamine (Talent Screener)

Et valikukomisjon saaks kõikide kandidaatide võimeid ja oskusi struktureeritult ja objektiivselt võrrelda, peavad kõik käesoleval konkursil samas valdkonnas osalevad kandidaadid vastama samadele avaldusvormi osas „Talent Screener“ esitatud küsimustele. Kvalifikatsiooni hindamisel vaadatakse läbi **ainult** punkti 3 kohaselt **osalemistingimusi täitvate kandidaatide** andmed, mis on esitatud kandideerimisavalduse osas „Talent Screener“. **Seepärast tuleb kandidaatidel esitada osa „Talent Screener“ vastustes kogu asjakohane teave, isegi kui see on kandideerimisavalduse muudes osades juba esitatud.** Küsimused põhinevad käesolevas konkursiteates esitatud valikukriteeriumidel.

Valikukriteeriumid on esitatud II lisas.

Kvalifikatsiooni hindamisel määrab valikukomisjon kõigepealt vastavalt iga **valikukriteeriumi** suhtelisele tähtsusele kindlaks selle kaalu (1–3) ja annab kandidaadi igale vastusele 0–4 punkti. Selleks et teha kindlaks, milliste kandidaatide profiil vastab kõige paremini ametiülesannete laadile, liidab valikukomisjon vastavalt iga kriteeriumi kaaluga korrutatud punktid kokku.

Järgmisesse etappi pääsevad üksnes kandidaadid, kes on saanud kvalifikatsiooni hindamisel ühe suurematest koondpunktisummadest.

5) Hindamiskeskus

Sellesse etappi kutsutavate kandidaatide arv on iga valdkonna kohta **maksimaalselt kolm korda suurem** kui reservnimekirja kantavate kandidaatide arv. Kandidaadid, kes vastavalt elektroonilises kandideerimisavalduses esitatud andmetele täidavad konkursil osalemise tingimused ja kes on saanud kvalifikatsiooni hindamisel ühe **suurematest koondpunktisummadest**, kutsutakse 1–2 päeva kestvatele hindamiskeskuse katsetele, mis korraldatakse kandidaatide **2. keeles** tõenäoliselt **Brüsselis**.

Kui **eelnevalt ei ole korraldatud** punktis 2 kirjeldatud arvutipõhiseid valikvastustega teste, tuleb need sooritada hindamiskeskuses. Nende testide alusel arvatakse kandidaate konkursist välja ja nende eest saadud punkte ei lisata lõpliku koondpunktisumma arvutamisel muude hindamiskeskuses korraldatavate testide ja katsete punktidele.

Kui ei ole ette nähtud teisiti, peavad kandidaadid tooma hindamiskeskusesse kaasa USB-mälupulga, millele on salvestatud tõendavate dokumentide skannitud koopiad. EPSO laadib kandidaatide dokumendid hindamiskeskuse testide ja katsete ajal alla ning tagastab mälupulga kandidaatidele samal päeval.

Hindamiskeskuses hinnatakse kaheksat üldvõimet ja -oskust ja igas valdkonnas nõutavaid valdkonnapõhiseid oskusi **nelja katse** abil (üldvõimel ja -oskustel põhinev intervjuu, valdkonnapõhine intervjuu, rühmatöö ja juhtumianalüüs) vastavalt järgmistele tabelitele.

Võime/oskus	Katse	
1. Analüüsi- ja probleemide lahendamise oskus	Rühmatöö	Juhtumianalüüs
2. Suhtlemisoskus	Juhtumianalüüs	Üldvõimel ja -oskustel põhinev intervjuu
3. Kvaliteedi ja tulemuste tagamise oskus	Juhtumianalüüs	Üldvõimel ja -oskustel põhinev intervjuu
4. Õppimis- ja enesearendamisvõime	Rühmatöö	Üldvõimel ja -oskustel põhinev intervjuu
5. Prioriteetide seadmise ja organiseerimise oskus	Rühmatöö	Juhtumianalüüs
6. Pingetaluvus	Rühmatöö	Üldvõimel ja -oskustel põhinev intervjuu
7. Meeskonnatöö oskus	Rühmatöö	Üldvõimel ja -oskustel põhinev intervjuu
8. Juhtimisoskus	Rühmatöö	Üldvõimel ja -oskustel põhinev intervjuu

Minimaalne nõutav punktisumma: 3/10 iga võime või oskuse eest, kokku vähemalt 40/80

Võime/oskus	Katse	Minimaalne nõutav punktisumma
Valdkonnapõhised oskused	Valdkonnapõhine intervjuu	50/100

6) *Reservnimekiri*

Pärast kandidaatide tõendavate dokumentide ja kvalifikatsiooni (*Talent Screener*) kontrollimist koostab valikukomisjon iga valdkonna kohta **reservnimekirja**, kuhu kantakse vajalik arv neid osalemistingimusi täitvaid edukaid kandidaate, kes on hindamiskeskuse etapi lõppedes saanud kõikide testide ja katsete eest vähemalt minimaalse nõutava punktisumma ja kokku kõige rohkem punkte. Kandidaatide nimed esitatakse tähestikjärjestuses.

Reservnimekirjad ja edukate kandidaatide oskuste passid, mis sisaldavad valikukomisjoni kvalitatiivset tagasisidet, tehakse kättesaadavaks ELi institutsioonidele töölevõtmisprotsessi ja tulevase teenistuskäigu kavandamise eesmärgil. Reservnimekirja kandmine **ei anna mingeid õigusi ega tagatisi** töökoha saamiseks.

VÕRDSSED VÕIMALUSED JA ERITINGIMUSED

EPSO püüab tagada võrdsed võimalused ning võrdse kohtlemise ja juurdepääsu kõigile kandidaatidele.

Kui kandidaadil on puue või terviseprobleem, mis võib testide või katsete sooritamist mõjutada, tuleb see ära märkida kandideerimisavalduses ja anda teada, millist laadi eritingimusi on vaja.

Lisateavet võrdsete võimaluste poliitika ja eritingimuste taotlemise menetluse kohta saab EPSO veebisaidilt (https://epso.europa.eu/how-to-apply/equal-opportunities_et) ja käesolevale konkursiteatele lisatud üldeeskirjadest (vt punkt 1.3 „Võrdsed võimalused ja eritingimused“).

KANDIDEERIMISAVALDUSE ESITAMINE

Kandideerimisavalduse esitamiseks tuleb kõigepealt luua EPSO kasutajakonto. Kandidaat võib luua ainult ühe kasutajakonto, mille kaudu on võimalik esitada kõik EPSO kandideerimisavaldused.

Kandideerimisavaldus tuleb esitada elektrooniliselt EPSO veebisaidil <http://jobs.eu-careers.eu> hiljemalt

9. juuliks 2019 kell 12.00 päeval Kesk-Euroopa aja järgi.

ILISA

AMETIÜLESANDED**1. Konkurentsioigus**

Euroopa Komisjon otsib poliitikaametnikke või juhtumihaldureid, kellel on põhjalikud teadmised ja asjatundlikkus Euroopa konkurentsioiguse valdkonnas (monopolidevastane võitlus, ühinemised ja/või riigiabi) ning tõendatud kogemus konkurentsieeskirjade ja -menetluste kohaldamisel. Kandidaatidelt oodatakse tõendatud oskust analüüsida konkurentsijuhtumeid, võttes arvesse nende majanduslikke aspekte. Kandidaadid peavad suutma koostada konkurentsieeskirjade ja -menetluste kohast õiguslikku hinnangut ning esitada õigusaktide eelnõusid.

Peamised ametiülesanded hõlmavad Euroopa monopolidevastase võitluse, ühinemiste ja riigiabi valdkonna poliitika ja selle järgimise tagamise analüüsimist ning Euroopa Liidu konkurentsipoliitika meetmetega seotud haldus-, nõustamis- ja järelevalveülesandeid.

Poliitikaametnike või juhtumihaldurite ametiülesanded erinevad sõltuvalt sellest, kas nad töötavad monopolidevastase võitluse, ühinemiste või riigiabi alal või õigustalituses. Ametiülesannete hulka võivad kuuluda näiteks:

- selle hindamine, kas konkreetne käitumine või äriühingute vaheline leping võib kujutada endast Euroopa Liidu toimimise lepingu artiklite 101 või 102 rikkumist;
- selle hindamine, kas teatatud koondumine takistaks märkimisväärselt tõhusat konkurentsi nõukogu määruse (EÜ) nr 139/2004 („ühinemismäärus“) artikli 2 lõigete 2 ja 3 tähenduses ning kas poolte pakutud kohustused suudaksid kõrvaldada koondumise tulemusena tuvastatud konkurentsiprobleemid;
- jurisdiktsiooniga seotud küsimuste hindamine juhtumi menetlemise ajal, nt kas teatava tehingu puhul on tegemist ühinemismääruse kohaldamisalasse kuuluva, ELi mõõtmega koondumisega;
- menetlusküsimuste hindamine, sh seoses toimikutele juurdepääsu andmisega;
- selle hindamine, kas teatavat meetet võib Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 107 lõikes 1 sisalduva määratluse alusel pidada riigiabiks;
- riigiabimeetme ühisturuga kokkusobivuse hindamise analüüsimine vastavalt asjakohastele eeskirjadele;
- turu-uuringute läbiviimine, sh küsimustike ja turuosalistega tehtavate intervjuude kaudu;
- sisemärkmete, komisjoni otsuste ja muude menetlusdokumentide (nt vastuväited) ettevalmistamine ja koostamine;
- õigusaktide, komisjoni teatiste ja muude ELi monopolidevastast võitlust, ühinemisi ja riigiabi käsitlevate poliitikadokumentide ettevalmistamine ja koostamine;
- Euroopa Komisjoni õigustalituse abistamine või esindamine vaidlustes Euroopa Liidu kohtutes.

2. Finantsõigus

Euroopa Komisjon otsib juriste, kellel on põhjalikud teadmised ja asjatundlikkus finantsõiguse valdkonnas (peamiselt järgmistes valdkondades: panganduse reguleerimine, pankade finantsseisundi taastamine ja kriisilahendus, (tarbijale suunatud) finantsteenuseid käsitlev õigus, väärtipaberite suhtes kohaldatav õigus, finantsturgude taristu, kauplemisjärgse turu ja kapitalituru, investeerimisühingute ja -fondide, kindlustus- ja pensionifondide õigus, maksejõuetusõigus, ettevõtterahanduse õigus) ning tõendatud kogemus asjakohaste õigusaktide kohaldamisel või nende kohta nõu andmisel.

Juristidel peaks olema tõendatud suutlikkus koostada õiguslikke arvamusi, õiguslikke vahendeid ja dokumente, analüüsida juhtumeid, koostada õiguslikke hinnanguid ja anda nõu.

Juristide peamiste ametiülesannete hulgas on Euroopa Liidu õigusaktide väljatöötamine, koostamine ja nende üle läbirääkimiste pidamine, õigusaktide rakendamise/siseriiklikusse õigusse ülevõtmise jälgimine, nõustamis-, haldus- ja koordineerimisülesannete täitmine ning osalemine asjakohastes poliitikavaldkondade rahvusvahelistel foorumitel. Juristide ametiülesanded võivad erineda sõltuvalt sellest, millises finantsõiguse valdkonnas nad tööle hakkavad, ja võivad hõlmata järgmisi ülesandeid:

- osalemine Euroopa Liidu finantsteenuseid käsitlevate õigusaktide konkreetsete valdkondade poliitika kindlaksmääramisel ja väljatöötamisel ning otsustusprotsessi hõlbustamine, eelkõige õigusnõustamise ja õiguslase töö kaudu;
- Euroopa Liidu õigusaktide väljatöötamine, eelkõige komisjoni seadusandlike ettepanekute koostamine finantsõiguse erinevates valdkondades, ning kavandatud õigusaktide õiguskindluse ja sidususe tagamine, sh õigusaktid, mille on koostanud Euroopa järelevalveasutused ja heaks kiitnud Euroopa Komisjon;
- osalemine Euroopa Liidu õigusaktide vastuvõtmist käsitlevates institutsioonidevahelistes läbirääkimistes ning nõukogu ja Euroopa Parlamendi koosolekutel, seadusandlike ettepanekute tutvustamine liikmesriikide reguleerivatele asutustele, sidusrühmadele, huvirühmadele ja muudele liidu institutsioonidele;
- ulatusliku õiguslase uurimistöo läbiviimine Euroopa Liidu, siseriikliku või rahvusvahelise õiguse alal (sh kohtupraktika), üksikajaliku analüüsi esitamine kindlaksmääratud küsimustes ning finantsteenuste valdkonna eeskirjade ja menetluste ning muude kohaldatavate õigusnormide kohaldamise ja tõlgendamise kohta õiguslike arvamuste, õiguslike vahendite ja dokumentide ettevalmistamine;
- siseriikliku õiguse järelevalve Euroopa Liidu õigusnormidega vastavuse tagamiseks (kontaktid riiklike haldusasutustega, kodanike, ettevõtjate ja avaliku sektori asutuste küsimustele vastamine, parlamendiliikmete küsimuste menetlemine, petitsioonid Euroopa Parlamendile, dokumentidele juurdepääsu taotlused, kaebuste käsitlemine ja kohtueelse menetluse etappide haldamine Euroopa Liidu õiguse rikkumise korral);
- ülesannete täitmine kohtumenetluse etappide raames, näiteks abi Euroopa Liidu Kohtule või Üldkohtule seisukohtade/märkuste koostamisel;
- osalemine rahvusvaheliste lepingute sõlmimiseks peetavatel läbirääkimistel või panustamine rahvusvaheliste standardite kehtestajate (nt Baseli pangajärelevalve komitee, Rahvusvaheline Kindlustusjärelevalve Assotsiatsioon, finantsstabiilsuse nõukogu) töösse, eelkõige selleks, et tagada õigus- ja järelevalveraamistike ühtsus;
- osalemine ettevalmistavatel kohtumistel ja suhtlemine Euroopa Finantsjärelevalve Süsteemi järelevalveasutuste asjaomaste partneritega, panustamine muudes asjaomastes rahvusvahelistes töörühmades tehtavasse töösse, osalemine seminaridel ja konverentsidel, mille teemaks on finantsteenuseid käsitlevad õigusaktid;
- koostöö ELi institutsioonide (Euroopa Komisjon, Euroopa Parlament, ELi Nõukogu, Euroopa Keskpank) ekspertide ja partneritega, riiklike ametiasutustega ja muude sidusrühmadega;

- ülevaadete ja pressiteadete ettevalmistamine, komisjoni esindamine kohtumistel liikmesriikide ja sidusrühmadega (investorid, tööstusharu, reguleerivad asutused);
- Euroopa Komisjoni õigustalituse abistamine või esindamine vaidlustes Euroopa Liidu kohtutes.

3. Majandus- ja rahaliidu õigus

Euroopa Komisjon otsib juriste, kellel on põhjalikud teadmised majandus- ja rahaliidu õigusraamistikust ning tõendatud kogemus selles valdkonnas.

Kandidaatidel peaks olema tõendatud suutlikkus hinnata õigusküsimusi, mis tulenevad aluslepingu majandus- ja rahaliidu peatüki ja/või aluslepingu alusel vastu võetud teisest õigusaktide rakendamisest. Nad peaksid suutma panustada seadusandlike ettepanekute ettevalmistamisse ja analüüside koostamisse selles valdkonnas ning andma juhtkonnale asjakohast nõu.

Edukatele kandidaatidele määratud ülesanded võivad hõlmata näiteks järgmist:

- keskpanga õigusaktide aluslepingu nõuetega kokkusobivuse hindamine;
- ELi toimimise lepingu artikliga 140 loodud lähenemisaruande õigusliku osa ettevalmistamine;
- õigusliku hinnangu läbiviimine selle kohta, kas siseriiklikud õigusaktid on kooskõlas ELiga ühinemise raamistikuga;
- majandus- ja rahaliidu valdkonna rikkumismenetlusi puudutava teabe haldamine;
- osalemine majandus- ja rahaliidu valdkonna õigustekstide koostamisel ja õigusaktide üle peetavatel õigusloomealastel/valitsusvahelistel läbirääkimistel;
- Euroopa Komisjoni õigustalituse abistamine või esindamine vaidlustes Euroopa Liidu kohtutes.

4. ELi eelarve suhtes kohaldatavad finantseeskirjad

Euroopa Komisjon otsib õigusametnikke, kellel on põhjalikud teadmised ja asjatundlikkus ELi eelarve suhtes kohaldatavate finantseeskirjade ja -menetluste valdkonnas (peamiselt finantsmäärus, valdkondlikud eeskirjad, mida kohaldatakse ELi rahastamise suhtes eelarve jagatud täitmise raames, või sisepoliitika või välissuhete suhtes, rahastamisvahendeid käsitlevad eeskirjad ja ELi eelarvest rahastatavad eelarvelised tagatised, pettusevastast võitlust käsitlevad eeskirjad, nt varajase avastamise ja kõrvalejätmise süsteem) ning tõendatud kogemus asjakohaste õigusaktide kohaldamisel või selleteemalises nõustamistöös.

Õigusametnikel peaks olema tõendatud suutlikkus koostada õiguslikke arvamusi, õiguslikke vahendeid ja dokumente, analüüsida juhtumeid, koostada õiguslikke hinnanguid ja anda nõu.

Õigusametnike peamiste ametiülesannete hulgas on Euroopa Liidu õigusaktide väljatöötamine, koostamine ja nende üle läbirääkimiste pidamine, õigusaktide rakendamise/siseriiklikusse õigusse ülevõtmise jälgimine, nõustamis-, haldus- ja koordineerimisülesannete täitmine ning osalemine asjakohaste poliitikavaldkondade rahvusvahelistel foorumitel. Õigusametnike ametiülesanded võivad erineda sõltuvalt sellest, millises õiguse valdkonnas nad tööle hakkavad, ja võivad hõlmata järgmisi ülesandeid:

- osalemine ELi eelarve suhtes kohaldatavate Euroopa Liidu finantseeskirjade ja -menetluste teatavate valdkondade kindlaksmääramisel ja arendamisel ning otsustusprotsessi hõlbustamine, eelkõige õigusnõustamise ja õigusalse töö kaudu;
- Euroopa Liidu õigusaktide väljatöötamine, eelkõige komisjoni seadusandlike ettepanekute koostamine ELi eelarve suhtes kohaldatavate finantseeskirjade eri valdkondades, ning kavandatud õigusaktide õiguskindluse ja sidususe tagamine, sh õigusaktid, mille on koostanud muud ELi institutsioonid, organid, rakendusametid või avaliku ja erasektori partnerlused;

- liidu eelarve täitmise, eelkõige mitmesuguste õiguslike vahendite kaudu (riigihanked, toetused, auhinnad, kaudne eelarve täitmine, sh delegerimislepingud, finantsinstrumendid ja eelarvelised tagatised) rakendatavate kuluprogrammidega seotud finantseeskirjade ja -menetluste alane nõustamistöö ning nõustamine pettusevastast võitlust, näiteks varajase avastamise ja kõrvalejätmise süsteemi käsitlevate eeskirjade rakendamise küsimustes;
- standardsete õigusdokumentide (eelkõige näidislepingud ja õiguslane kirjavahetus) ja suuniste (vademeekumid, ringkirjad) koostamine ning koolituste läbiviimine;
- osalemine Euroopa Liidu õigusaktide vastuvõtmist käsitlevates institutsioonidevahelistes läbirääkimistes ning nõukogu ja Euroopa Parlamendi koosolekutel, seadusandlike ettepanekute tutvustamine sidusrühmadele, huvirühmadele ja muudele ELi institutsioonidele;
- ulatusliku õiguslase uurimistöö läbiviimine ELi, siseriikliku või rahvusvahelise õiguse alal (sh kohtupraktika), üksikasjaliku analüüsi esitamine kindlaksmääratud küsimustes ning ELi eelarve suhtes kohaldatavate finantseeskirjade valdkonna eeskirjade ja menetluste ning muude kohaldatavate õigusnormide kohaldamise ja tõlgendamise kohta õiguslike arvamuste, õiguslike vahendite ja dokumentide ettevalmistamine;
- siseriiklike ja rahvusvaheliste õigusnormide järelevalve vastavuse tagamiseks ELi eelarve suhtes kohaldatavate finantseeskirjade ja -menetlustega (kontaktid riiklike haldusasutustega, kodanike, ettevõtjate ja avaliku sektori asutuste küsimustele vastamine, parlamendiliikmete küsimuste menetlemine, petitsioonid Euroopa Parlamendile, dokumentidele juurdepääsu taotlused, kaebuste käsitlemine ja kohtueelse menetluse etappide haldamine Euroopa Liidu õiguse rikkumise korral);
- ülesannete täitmine kohtumenetluse etappide raames, näiteks abi Euroopa Liidu Kohtule või Üldkohtule seisukohtade/märkuste koostamisel;
- osalemine rahvusvaheliste lepingute sõlmimiseks peetavatel läbirääkimistel, eelkõige selleks, et tagada lähenemine ELi eelarve suhtes kohaldatavatele finantseeskirjadele;
- osalemine ettevalmistavatel kohtumistel ja suhtlemine asjaomaste partneritega ELi institutsioonides, organites, rakendusametites või avaliku ja erasektori partnerluste raames ja rahvusvahelistes organisatsioonides ning osalemine seminaridel ja konverentsidel, mille teemaks on ELi eelarve suhtes kohaldatavad finantseeskirjad;
- koostöö ekspertide ja partneritega ELi institutsioonides, organites, rakendusametites või avaliku ja erasektori partnerluste raames, rahvusvaheliste organisatsioonidega, riiklike ametiasutustega ja sidusrühmadega;
- ülevaadete ja pressiteadete ettevalmistamine, komisjoni esindamine kohtumistel liikmesriikide ja sidusrühmadega;
- Euroopa Komisjoni õigustalituse abistamine või esindamine vaidlustes Euroopa Liidu kohtutes.

5. Euromüntide kaitsmine võltsimise eest

Euroopa Komisjon otsib analüütikuid, kellel on põhjalikud teadmised ja asjatundlikkus euromüntide võltsimise eest kaitsmise valdkonnas. Kandidaatidel peaks olema tõendatud suutlikkus võltsimiskahtlusega euromünte tehniliselt analüüsida ja neid liigitada. Kasuks tuleb tõendatav õiguskaitsealane kogemus euro võltsimise vastases võitluses.

Ülesanded, mida edukad kandidaadid täitma hakkavad, võivad hõlmata järgmist:

- võltsimiskahtlusega euromüntide tehniline analüüsimine ja iga uue võltsitud euromündi liigitamine vastavalt nõukogu määrusele (EÜ) nr 1338/2001;
- spetsialiseerunud õiguskaitseasutustele võltsitud euromüntidega seotud teabe ettevalmistamine;
- riiklike mündianalüüsikeskuste abistamine ja koordineerimine võltsitud euromüntide analüüsimisel ja euro pettuse ja võltsimise eest kaitsmise tugevdamisel;

- osalemine komisjoni euro võltsimise eest kaitsmise alase poliitika rakendamisel, eelkõige Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 331/2014 kohase programmi „Perikles 2020“ raames korraldatavate koolituste kaudu;
- Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 1210/2010 ja nõukogu määruse (EÜ) nr 2182/2004 rakendamise lihtsustamine;
- asjakohaste vahendite koordineerimine Pessacis asuvas Prantsusmaa rahapajas vastavalt komisjoni otsusele (EL) 2017/1507;
- koostöö ELi institutsioonide, riiklike ametiasutuste ja muude asjaomaste sidusrühmadega, et töötada välja tõhus poliitika euro kaitsmiseks võltsimise eest;
- võltsitud müntide ekspertgrupi ja selle alagrupi korrapäraste kohtumiste korraldamine ja neil osalemine;
- euromüntide käsitlevate statistiliste ja tehniliste aruannete, sisedokumentide, ülevaadete ja muude asjakohaste dokumentide ettevalmistamine ja koostamine;
- komisjoni ja Euroopa Tehnika- ja Teaduskeskuse esindamine komisjonides, töörühmades ja kohtumistel teiste institutsioonide ja erasektoriga;
- ettekannete pidamine rahvusvahelistel konverentsidel ja kohtumistel.

I lisa lõpp. Tagasi põhiteksti juurde saamiseks klõpsake siia

II LISA

VALIKUKRITEERIUMID

Kvalifikatsiooni hindamisel võtab valikukomisjon arvesse järgmist.

1. **Konkurentsioigus**

1. Õigusbüroos omandatud erialane töökogemus ELi konkurentsioiguse eeskirjade ja menetluste või liikmesriikide konkurentsioiguse kohaldamisel.
2. Liikmesriigi või rahvusvahelises konkurentsiasutuses omandatud erialane töökogemus ELi konkurentsioiguse eeskirjade ja menetluste või liikmesriikide konkurentsioiguse kohaldamisel.
3. Erialane töökogemus ELi konkurentsioiguse eeskirjade ja menetluste või liikmesriikide konkurentsioiguse kohaldamisel. Kogemus peab olema saadud, töötades:
 - ettevõttes juristina ja/või
 - liikmesriigi või rahvusvahelise tasandi kohtus.
4. Erialane töökogemus ELi konkurentsioiguse eeskirjade ja menetluste või liikmesriikide konkurentsioiguse kohaldamisel ühes järgmistest valdkondadest:
 - ühinemised
 - monopolidevastane võitlus
 - riigiabi
 - kartellid
5. Erialane töökogemus, mis on omandatud õigusbüroos, ettevõttes juristina töötades, liikmesriigi/rahvusvahelise tasandi avalik-õiguslikus asutuses või siseriiklikus/rahvusvahelises kohtus ühes järgmistest valdkondadest:
 - kaubandusõigus
 - lepinguõigus
 - intellektuaalomandi õigus
 - kapitaliturgude õigus
 - energiaõigus
 - ühinemiste ja omandamiste valdkonna õigus
 - maksuõigus
 - riigihanked
6. Erialane töökogemus konkurentsioiguse valdkonnas strateegiakonsultatsiooni- ja/või ärikonsultatsioonifirmas.
7. Magistri- ja/või doktorikraad spetsialiseerumisega konkurentsioigusele.

8. Konkurentsioigusega (monopolidevastane võitlus; piiravad kokkulepped, valitsev seisund, kartellid; ühinemised ja/või riigiabi) seotud töökogemus ühe või mitme järgmise tegevuse raames:

- vähemalt ühe semestri jooksul täies mahus (lõpueksamiga lõppeva) kursuse lugemine akadeemilises asutuses
- publikatsioonid retsenseeritavates teadusajakirjades
- osalemine kõnelejana konverentsidel ja töötubades.

2. Finantsõigus

1. Vastavalt ametiülesannetes kirjeldatule erialane töökogemus finantsõiguse alal, mis on omandatud ühes või mitmes järgmises asutuses:

- a) õigusbüroo
- b) äriühing või äriorganisatsioon
- c) liikmesriigi avalik-õiguslik asutus
- d) järelevalveasutus
- e) siseriiklik/rahvusvaheline kohus, organisatsioon või organ

2. Erialane töökogemus õigusaktide, dokumentide, otsuste ja arvamuste koostamisel finantsõigusega seotud küsimustes.

3. Erialane töökogemus finantsõiguse eraõiguslikes aspektides (st lepingu-/usaldusfondidega seotud õigus, börsivälise kapitaliga seotud õigus, võlapõhise rahastamise struktureerimine, investeerimisõigus).

4. Erialane töökogemus, mis on seotud finantsõigusega rahvusvahelises kontekstis.

5. Magistri- ja/või doktorikraad spetsialiseerumisega finantsõigusele ja/või Euroopa Liidu õigusele.

6. Erialane töökogemus, mis on seotud finantsõigusega (peamiselt järgmistes valdkondades: panganduse reguleerimine, pankade finantsseisundi taastamine ja kriisilahendus, (tarbijale suunatud) finantsteenuseid käsitlev õigus, väärtpaberite suhtes kohaldatav õigus, finantsturgude taristu, kauplemisjärgse turu ja kapitalituru, investeerimisühingute ja -fondide, kindlustus- ja pensionifondide õigus, maksejõuetusõigus, ettevõtterahanduse õigus) ühe või mõlema järgmise tegevuse raames:

- akadeemiline uurimistöö
- vähemalt ühe semestri jooksul täies mahus (lõpueksamiga lõppeva) kursuse lugemine akadeemilises asutuses.

7. Erialane töökogemus, mis on seotud finantsõigusega (peamiselt järgmistes valdkondades: panganduse reguleerimine, pankade finantsseisundi taastamine ja kriisilahendus, (tarbijale suunatud) finantsteenuseid käsitlev õigus, väärtpaberite suhtes kohaldatav õigus, finantsturgude taristu, kauplemisjärgse turu ja kapitalituru, investeerimisühingute ja -fondide, kindlustus- ja pensionifondide õigus, maksejõuetusõigus, ettevõtterahanduse õigus) ühe või mõlema järgmise tegevuse raames:

- publikatsioonid retsenseeritavates teadusajakirjades
- osalemine kõnelejana konverentsidel ja töötubades.

8. Erialane töökogemus rahvusvaheliste organisatsioonide ja asutuste välja antud õigusaktide ja/või muude dokumentide (nt soovitusel, suunistel) üle peetavatel rahvusvahelistel läbirääkimistel.

3. Majandus- ja rahaliidu õigus

1. Erialane töökogemus majandus- ja rahaliitu käsitlevates õigusküsimustes (peamiselt õiguslik analüüs, EKP nõukogu otsuste ettevalmistamine ja presidendi õigusnõustamine) ELi keskpangas.
2. Erialane töökogemus majandus- ja rahaliitu käsitlevates õigusküsimustes (peamiselt õiguslik analüüs, majandus- ja rahaliiduga seotud õigustekstide ettevalmistamine või nende üle läbirääkimiste pidamine, ELi institutsiooni või organi õigusliku seisukoha ettevalmistamine majandus- ja rahaliitu käsitlevates õigusküsimustes) ELi institutsioonis või organis.
3. Erialane töökogemus majandus- ja rahaliitu käsitlevates õigusküsimustes (peamiselt õiguslik analüüs, vahetu osalemine majandus- ja rahaliidu õigustekstide üle peetavates läbirääkimistes, majandus- ja rahaliitu käsitlevate õigusküsimuste siseriiklike seisukohtade ettevalmistamine) ELi liikmesriigi rahandusministeeriumis.
4. Erialane töökogemus, mis on seotud majandus- ja rahaliidu õigusega ja mis on saadud ühe või mõlema järgmise tegevuse raames:

— vähemalt ühe semestri jooksul täies mahus (lõpuksamiga lõppeva) kursuse lugemine akadeemilises asutuses

— publikatsioon(id) retsenseeritavates teadusajakirjades.

5. Magistri- ja/või doktorikraad spetsialiseerumisega majandus- ja rahaliidu õigusele.
6. Erialane töökogemus, mis on seotud majandus- ja rahaliidu õigusega ja omandatud rahvusvahelises kontekstis.
7. Erialane töökogemus majandus- ja rahaliiduga seotud volitustega ja mis on omandatud õigusbüroos.

4. ELi eelarve suhtes kohaldatavad finantseeskirjad

Kriteeriumides 1, 2 ja 7 sisalduvad viited finantsmäärusele osutavad Euroopa Parlamendi ja nõukogu 18. juuli 2018. aasta määrusele (EL, Euratom) 2018/1046 (mis käsitleb liidu üldeelarve suhtes kohaldatavaid finantsreegleid ja millega muudetakse määrusi (EL) nr 1296/2013, (EL) nr 1301/2013, (EL) nr 1303/2013, (EL) nr 1304/2013, (EL) nr 1309/2013, (EL) nr 1316/2013, (EL) nr 223/2014 ja (EL) nr 283/2014 ja otsust nr 541/2014/EL ning tunnistatakse kehtetuks määrus (EL, Euratom) nr 966/2012).

1. Erialane töökogemus, mis on seotud ELi eelarve suhtes kohaldatavate finantseeskirjade ja -menetlustega, eeskätt: a) finantsmäärus; b) konkreetsed finantseeskirjad ja -menetlused liidu organite, rakendusametite või avaliku ja erasektori partnerluste jaoks; c) sektoripõhised finantseeskirjad ja -menetlused, mida kohaldatakse ELi rahastamise suhtes eelarve jagatud täitmise raames; d) finantseeskirjad ja -menetlused, mida kohaldatakse ELi sisepoliitika ja välissuhete rahastamise suhtes; e) eeskirjad toetuste või riigihangete kohta; f) eeskirjad ELi eelarvest rahastatavate finantsinstrumentide ja eelarveliste tagatiste kohta; g) pettusevastased eeskirjad (nt varajase avastamise ja kõrvalejätamise süsteem), ning omandatud ühes või mitmes järgmises ELi organisatsioonis:

- a) institutsioonid

- b) organid, rakendusametid
 - c) avaliku ja erasektori partnerlused.
2. Erialane töökogemus, mis on seotud ELi eelarve suhtes kohaldatavate finantseeskirjade ja -menetlustega, eeskätt järgmistes valdkondades: a) finantsmäärus; b) konkreetsed finantseeskirjad liidu organite, rakendusametite või avaliku ja erasektori partnerluste jaoks; c) sektoripõhised eeskirjad, mida kohaldatakse ELi rahastamise suhtes eelarve jagatud täitmise raames, sisepoliitika või välissuhete suhtes; d) eeskirjad toetuste või riigihangete kohta; e) eeskirjad ELi eelarvest rahastatavate finantsinstrumentide ja eelarveliste tagatiste kohta; f) pettusevastased eeskirjad (nt varajase avastamise ja kõrvalejätmise süsteem), ning omandatud ühes või mitmes järgmises organisatsioonis:
- a) liikmesriigi avalik-õiguslik asutus
 - b) ettevõtja või äriorganisatsioon
 - c) siseriiklik/rahvusvaheline kohus, organisatsioon või organ.
3. Erialane töökogemus õigusaktide, otsuste, arvamuste ja muude dokumentide koostamisel ELi eelarve suhtes kohaldatavate finantseeskirjade ja -menetlustega seotud küsimustes.
4. Erialane töökogemus ELi eelarve suhtes kohaldatavate finantseeskirjade ja -menetluste eraõiguslikes aspektides (peamiselt hanked, toetuslepingud, finantsinstrumentid ja eelarvelised tagatised, lepingu-/usaldusfondidega seotud õigus, börsivälise kapitaliga seotud õigus, võlapõhise rahastamise struktureerimine).
5. Erialane töökogemus rahvusvaheliste organisatsioonide ja asutuste või finantsasutuste välja antud õigusaktide ja/või muude dokumentide (nt soovitusel, suunised) üle peetavatel läbirääkimistel.
6. Magistri- ja/või doktorikraad spetsialiseerumisega Euroopa Liidu õigusele ja/või kaubandusõigusele.
7. Erialane töökogemus, mis on seotud ELi eelarve suhtes kohaldatavate finantseeskirjade ja -menetlustega, eeskätt järgmistes valdkondades: a) finantsmäärus; b) konkreetsed finantseeskirjad liidu organite, rakendusametite või avaliku ja erasektori partnerluste jaoks; c) sektoripõhised eeskirjad, mida kohaldatakse ELi rahastamise suhtes eelarve jagatud täitmise raames, sisepoliitika või välissuhete suhtes; d) eeskirjad toetuste või riigihangete kohta; e) eeskirjad ELi eelarvest rahastatavate finantsinstrumentide ja eelarveliste tagatiste kohta; f) pettusevastased eeskirjad (nt varajase avastamise ja kõrvalejätmise süsteem), ning omandatud ühe või mitme järgmise tegevuse raames:
- a) akadeemiline uurimistöö
 - b) vähemalt ühe semestri jooksul täies mahus (lõpueksamiga lõppeva) kursuse lugemine akadeemilises asutuses
 - c) publikatsioonid retsenseeritavates teadusajakirjades
 - d) osalemine kõnelejana konverentsidel ja töötubades.

5. Euromüntide kaitsmine võltsimise eest

1. Erialane töökogemus euro võltsimise eest kaitsmist käsitlevate siseriiklike ja/või ELi õigusnormide ja menetluste kohaldamisel. Erialane töökogemus peab olema saadud ühes või mitmes järgmises asutuses:
 - a) määruse (EL) nr 1338/2001 artikli 2 punktis b nimetatud pädev siseriiklik asutus
 - b) ELi institutsioon, organ või asutus.
2. Erialane töökogemus võltsitud euromüntide tehnilisel analüüsimisel.
3. Erialane töökogemus võltsitud euromüntide liigitamisel.
4. Õiguskaitsealane kogemus euro võltsimise vastases võitluses.
5. Erialane töökogemus spetsiifiliste IT-vahendite kasutamisel võltsitud euromüntide analüüsimiseks ja liigitamiseks, eeskätt võltsingute seiresüsteemi kasutamisel.
6. Erialane töökogemus määruse (EL) nr 1210/2010 (euromüntide autentimise ja ringlusse kõlbmatute euromüntide käitlemise kohta) ja/või nõukogu määruse (EÜ) nr 2182/2004 (euro müntidega sarnanevate medalite ja märkide kohta) rakendamisel.
7. Erialane töökogemus statistiliste ja tehniliste aruannete koostamisel.
8. Erialane töökogemus ELi või kolmandate riikidega euro võltsimise eest kaitsmisel tehtavas rahvusvahelises koostöös.
9. Erialane töökogemus ELi või rahvusvahelise tasandi kohtumiste, konverentside, tehniliste koolituste või töötubade kavandamisel ja korraldamisel või neil kõnelejana osalemisel.
10. Osalemine võltsitud raha tuvastamist, analüüsimist või liigitamist käsitlevatel koolitustel.

II lisa lõpp. Tagasi põhiteksti juurde saamiseks klõpsake siia

III LISA

AVALIKE KONKURSSIDE ÜLDEESKIRJAD

ÜLDTEAVE

EPSO valikumenetlustes ei eristata kandidaate soo järgi.

Juhul kui konkursi mis tahes etapis saab viimasena edasipääsemist võimaldava punktisumma mitu kandidaati, kutsutakse nad kõik konkursi järgmisesse etappi. Pärast kaebuse rahuldamist konkursile tagasi lubatud kandidaadid kutsutakse samuti järgmisesse etappi.

Juhul kui viimasena reservnimekirja pääsemist võimaldava punktisumma saab mitu kandidaati, kantakse nad kõik reservnimekirja. Kandidaadid, kes lubatakse pärast kaebuse rahuldamist konkursile tagasi menetluse selles etapis, kantakse samuti reservnimekirja.

1. OSALEMISTINGIMUSED

1.1. Üld- ja eritingimused

Iga valdkonna või profiili puhul nõutavad üld- ja eritingimused, sealhulgas keelteoskus, on esitatud punktis „Osalemistingimused“.

Olenevalt asjaomasest profiilist on kvalifikatsiooni, erialast töökogemust ja keelteoskust käsitlevad eritingimused erinevad. Kandidaadi avaldus peaks sisaldama võimalikult palju teavet **tema ametiülesannetega seotud** kvalifikatsiooni ja erialase töökogemuse (kui see on nõutav) kohta vastavalt käesoleva konkursiteate punktis „Osalemistingimused“ kirjeldatule.

- a) **Diplomid ja/või tunnistused:** nii ELi liikmesriikides kui ka ELi mittekuuluvates riikides välja antud diplomid peavad olema tunnustatud mõne ELi liikmesriigi ametiasutuse, nt ELi liikmesriigi haridusministeeriumi poolt. Valikukomisjon võtab arvesse haridussüsteemide erinevusi.

Keskharidusjärgse hariduse ja tehnilise või erialase koolituse või erikursuse korral tuleb märkida õpingute käigus käsitletud teemad, õpingute kestus ja see, kas tegemist oli täis- või osajaga koolituse või õhtuse õppega.

- b) **Erialast töökogemust** (kui see on nõutav) võetakse arvesse üksnes juhul, kui see on konkursiteates kirjeldatud ametiülesannete puhul asjakohane ja tegemist on

— tegeliku ja tõendatava töötamisega,

— tasustatud tööga,

— alluvussuhte või teenuse pakkumisega ning

— kui see vastab järgmistele tingimustele:

— **vabatahtlik töö:** kui see on tasustatud ning selle töötundide arv nädalas ja kestus on võrreldavad tavalise tööko-

- **praktika:** kui see on tasustatud;
- **kohustuslik sõjaväeteenistus:** kui see on läbitud enne või pärast nõutava diplomi saamist, maksimaalselt selle aja ulatuses, mis on seadusega ette nähtud liikmesriigis, mille kodanik kandidaat on;
- **rasedus- ja sünnituspuhkus/isapuhkus/lapsendamispuhkus:** kui seda võetakse töölepingu raames;
- **doktoriõpe:** maksimaalselt kolm aastat, sõltumata sellest, kas selle eest maksti tasu või mitte, tingimusel et doktorikraad ka omandati, ning
- **osaajatöö:** arvestatuna tegelikult töötatud aja alusel. Näiteks kui kandidaat on töötanud poole kohaga kuus kuud, siis läheb arvesse kolm kuud.

1.2. Tõendavad dokumendid

Valikumenetluse eri etappides peavad kandidaadid kodakondsuse tõendamiseks esitama ametliku dokumendi, nt passi või isikutunnistuse, mis peab olema kehtiv kandideerimisavalduse esitamise lõppkuupäeval (kaheosalise kandideerimismenetluse korral kandideerimisavalduse esimese osa esitamise lõppkuupäeval).

Iga erialase tegevuse perioodi kohta tuleb esitada järgmiste dokumentide originaalid või kinnitatud ärakirjad:

- **endis(t)e ja praegus(t)e tööandja(te) tõendid**, kuhu on märgitud täidetud ametiülesannete laad ja tase ning nende täitmise algus- ja lõppkuupäev ning millel on ettevõtte ametlik päis ja pitser ning vastutava isiku nimi ja allkiri, või
- **tööleping(ud) ning esimene ja viimane palgaleht** koos täidetud tööülesannete täpse kirjeldusega;
- (mittepalgalistel ametikohtadel – nt füüsilisest isikust ettevõtjad, vabade elukutsete esindajad – töötamise korral) **arved või tehtud tööde tellimused** või mis tahes muud asjakohased ametlikud tõendavad dokumendid;
- (konverentsitõlkide puhul, kui nõutakse erialast töökogemust) dokumendid, mis tõendavad konkreetselt konverentsitõlke alal töötatud **päevade arvu** ning **keeli**, millest ja millesse **tõlgiti**.

Üldjuhul ei nõuta keelteoskuse dokumentidega tõendamist, välja arvatud teatavate keeleerialade või spetsialistide konkursside puhul.

Kandidaatidelt võidakse küsida lisateavet või -dokumente menetluse mis tahes etapis. EPSO teatab kandidaatidele, millised tõendavad dokumendid nad esitama peavad ja millal seda teha tuleb.

1.3. Võrdsed võimalused ja eritingimused

Kui kandidaadil on puue või terviseprobleem, mis võib testide või katsete sooritamist takistada, tuleb see ära märkida kandideerimisavalduses ja anda teada, millist laadi eritingimusi on vaja. Kui puue või probleem tekib pärast kandideerimisavalduse kinnitamist, tuleb EPSOt sellest võimalikult kiiresti teavitada, lähtudes allpool esitatud teabest.

Selleks et asjaomast taotlust arvesse võetaks, tuleb EPSO-le saata riikliku asutuse antud tõend või arstitõend. Tõendavad dokumendid vaadatakse läbi ja vajaduse korral võidakse kandidaadile pakkuda mõistlikke eritingimusi.

Juurdepääsuga seotud probleemide korral või lisateabe saamiseks tuleks võtta ühendust juurdepääsuküsimusi käsitleva EPSO üksusega (EPSO-accessibility team), kasutades üht järgmistest võimalustest:

— e-post (EPSO-accessibility@ec.europa.eu);

— faks (+ 32 22998081) või

— postiaadress:

European Personnel Selection Office (EPSO)
EPSO accessibility
Avenue de Cortenberg 25/Kortenberglaan 25
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

2. KANDIDAATIDE HINDAMINE

Selleks et konkursiteates ettenähtud nõuete põhjal kandidaate nende võimete, oskuste ja kvalifikatsiooni alusel võrrelda ja parimad välja selgitada, moodustatakse valikukomisjon. Selle liikmed määravad kindlaks ka konkursil kasutatavate testide ja katsete raskusastme ja kinnitavad EPSO ettepanekute põhjal nende sisu.

Valikukomisjoni sõltumatuse tagamiseks on kandidaatidel ja kõigil valikukomisjoni mittekuuluvatel isikutel keelatud valikukomisjoni liikmetega ühendust võtta, välja arvatud seoses testide ja katsetega, mis eeldavad vahetut suhtlust kandidaatide ja valikukomisjoni vahel.

Kandidaadid, kes soovivad esitada oma seisukohti või kaitsta oma õigusi, peavad seda tegema kirjalikult, saates valikukomisjonile mõeldud kirja EPSO-le, kes selle seejärel adressaadile edastab. Kandidaatide otsene või kaudne ühendusevõtmine kõnealust korda eirates on keelatud ja võib kaasa tuua konkursilt eemaldamise.

Eelkõige perekondlik side või alluvussuhe kandidaadi ja valikukomisjoni liikme vahel võib põhjustada huvide konflikti. Valikukomisjonidel palutakse sellisest olukorrast EPSO-le teada anda niipea, kui nad sellest teada saavad. EPSO hindab iga juhtumit eraldi ja võtab asjakohaseid meetmeid. Eespool nimetatud eeskirjade eiramise korral võib valikukomisjoni liikmete suhtes kohaldada distsipliinaarmeetmeid ja kandidaatidele võib see kaasa tuua konkursilt eemaldamise (vt punkt 4.4).

Valikukomisjoni liikmete nimed avaldatakse EPSO veebisaidil (www.eu-careers.eu) enne hindamiskeskuse/-etapi katsete algust.

3. TEABEVAHETUS

3.1. Teabevahetus EPSOga

Selleks et jälgida konkursi kulgu, peaks kandidaat vaatama EPSO kasutajakontot **vähemalt kaks korda nädalas**. Kui kandidaadil ei ole võimalik kasutajakontole ligi pääseda EPSO veebilehe tehniliste probleemide tõttu, tuleb sellest EPSO-le viivitamata teatada üksnes EPSO veebisaidi kaudu (https://epso.europa.eu/help_et).

EPSO jätab endale õiguse mitte edastada teavet, mis on juba käesolevas konkursiteates, selle lisades või EPSO veebisaidil, sealhulgas korduma kippuvates küsimustes, selgelt esitatud.

Kandideerimisavaldusega seotud kirjavahetuses tuleb alati märkida kandidaadi **nimi** EPSO kasutajakontol esitatud kujul, **kandidaadi-number** ning **valikumenetluse viitenumber**.

EPSO kohaldab hea halduse tava eeskirja (https://ec.europa.eu/info/about-european-union/principles-and-values/ethics-and-integrity/code-conduct-eu-staff_et) põhimõtteid (nagu need on avaldatud *Euroopa Liidu Teatajas*). Sellest tulenevalt on EPSO-l õigus lõpetada igasugune ebasobilik (korduv, solvav ja/või mitteasjakohane) teabevahetus.

3.2. Teabega tutvumine

Kandidaadil on õigus tutvuda teatavate teda isiklikult puudutavate andmetega. See õigus tuleneb põhjendamiskohustusest. Seeläbi tagatakse, et on võimalik esitada kaebus keeldumise otsuse kohta.

Põhjendamiskohustuse ja valikukomisjoni menetluste konfidentsiaalsuse vahel peab olema tasakaal, et tagada valikukomisjoni sõltumatus ja valikumenetluse objektiivsus. Konfidentsiaalsuse tõttu ei ole võimalik avaldada valikukomisjonide liikmete seisukohti seoses kandidaatide individuaalse või võrdleva hindamisega.

Kõnealune andmetega tutvumise õigus on ainult avalikul konkursil osalevatel kandidaatidel. Üldsuse juurdepääsu dokumentidele käsitlevad õigusaktid ei anna käesolevas punktis kirjeldatud õigusest laiemaid õigusi.

3.2.1. Teabe automaatne avalikustamine

Pärast asjaomase konkursi tarbeks korraldatud valikumenetluse iga etappi **saavad** kandidaadid oma EPSO kasutajakonto kaudu **automaatselt** järgmise teabe:

- **arvutipõhised valikvastustega testid:** kandidaadi tulemused ja tabel, milles on välja toodud tema vastused ja õiged vastused järjestatuna viitenumbri või -tähe kaupa. Juurdepääs **testi küsimuste ja vastuste sõnastusele on sõnaselgelt välistatud**;
- **osalemistingimuste täitmine:** kas kandidaadil lubatakse konkursil osaleda; kui ei lubata, täitmata jäänud osalemistingimused;
- **Talent Screener (kvalifikatsiooni hindamine):** kandidaadi tulemused ja tabel, kus on välja toodud küsimuste kaal, kandidaadi vastuste eest antud punktid ja punktide kogusumma;

- **eeltestid ja -katsed:** kandidaadi tulemused;
- **vahetestid ja -katsed:** kandidaadi tulemused, kui ta ei ole järgmisse etapi kutsutud kandidaatide hulgas;
- **hindamiskeskus/-etapp:** kui kandidaati ei ole konkursilt eemaldatud, siis tema oskuste pass, milles on näidatud iga oskuse ja võime eest saadud punktid koos valikukomisjoni märkustega, milles on esitatud nii kvantitatiivne kui ka kvalitatiivne tagasiside hindamiskeskuses/-etapis saavutatud tulemuste kohta.

EPSO ei edasta kandidaatidele üldjuhul lähtetekste või testide või katsete ülesandeid, sest neid on kavas tulevastel konkurssidel uuesti kasutada. Teatavate testide ja katsete puhul võib EPSO siiski lähtetekstid või ülesanded erandlikult oma veebisaidil avaldada, juhul kui

- testid ja katsed on sooritatud;
- tulemused on kinnitatud ja kandidaatidele teatavaks tehtud ning
- lähtetekste/ülesandeid ei ole kavas edaspidi uuesti kasutada.

3.2.2. Taotluse korral esitatav teave

Kandidaadid võivad taotleda oma vastuste **parandamata** koopia nende kirjalike testide puhul, mille sisu **ei ole kavas edaspidi uuesti kasutada**. See õigus ei hõlma sõnaselgelt e-dokumentide halduse katse ja juhtumianalüüsi vastuseid.

Parandatud vastused ja eelkõige hindamise üksikasjad on hõlmatud valikukomisjoni menetluste konfidentsiaalsusega ning neid **ei avalikustata**.

EPSO püüab teha kandidaatidele kättesaadavaks võimalikult palju teavet, lähtudes põhjendamiskohustusest, valikukomisjoni menetluste konfidentsiaalsusest ja isikuandmete kaitse eeskirjadest. Kõigi teabepäringute hindamisel lähtutakse kõnealustest kohustustest.

Kõik teabepäringud tuleb esitada EPSO veebisaidi kaudu (https://epso.europa.eu/help_et) kümne kalendripäeva jooksul alates tulemuste EPSO kasutajakontol avaldamisele järgnevast päevast.

4. KAEBUSED JA PROBLEEMID

4.1. Tehnilised ja korralduslikud probleemid

Kui kandidaat puutub valikumenetluse mis tahes etapis kokku oluliste tehniliste või korralduslike probleemidega, tuleb selleks, et küsimust saaks uurida ja võtta parandusmeetmeid, **EPSOt üksnes** EPSO veebisaidi kaudu (https://epso.europa.eu/help_et) **teavitada**.

Kirjavahetuses tuleb alati märkida kandidaadi **nimi** (EPSO kasutajakontol esitatud kujul), **kandidaadinumber** ning **valikumenetluse viitenumber**.

Kui probleem esineb testimiskeskuses, tuleb:

- sellest järelevaatajatele viivitamata teada anda, et probleemi saaks juba keskuses lahendada. Igal juhul tuleb kandidaadil paluda järelevaatajatel kaebus kirjalikult dokumenteerida, ning
- võtta EPSOga EPSO veebisaidi kaudu (https://epso.europa.eu/help_et) ühendust kolme kalendripäeva jooksul pärast testide sooritamist, saates teate asjaomase probleemi lühikirjeldusega.

Väljaspool testimiskeskusi esinevate probleemide korral (peamiselt nt testideks aja kinnipanekuga seotud probleemid) tuleks järgida EPSO kasutajakontol ja EPSO veebisaidil esitatud juhiseid või võtta EPSOga viivitamata ühendust EPSO veebisaidi kaudu (https://epso.europa.eu/help_et).

Kandideerimisavaldusega seotud küsimuste puhul tuleb võtta EPSOga ühendust EPSO veebisaidi kaudu (https://epso.europa.eu/help_et) viivitamata, kuid igal juhul enne kandideerimisavalduste esitamise tähtaja möödumist. Kui päring on saadetud vähem kui viis tööpäeva enne kandideerimisavalduste esitamise tähtaega, ei pruugi sellele enne kõnealust tähtaega vastust saada.

4.2. Ametisene läbivaatamismenetlus

4.2.1. Vead arvutipõhistes valikvastustega testides

EPSO ja valikukomisjonid kontrollivad arvutipõhiste valikvastustega testide küsimuste andmebaasi pidevalt ja põhjalikult.

Kui kandidaat leiab, et ühes või mitmes küsimuses, mis talle arvutipõhistes valikvastustega testides esitati, oli viga, mis mõjutas negatiivselt tema võimalusi küsimusele vastata, võib ta taotleda, et valikukomisjon vaataks küsimuse(d) läbi (arvestamata jätmise menetluse raames).

Selle menetluse raames võib valikukomisjon otsustada veaga küsimuse tühistada ja jagada punktid asjaomase testi ülejäänud küsimuste vahel. Ümberarvutamine mõjutab ainult neid kandidaate, kellele asjaomane küsimus esitati. Käesoleva konkursiteate asjaomastes punktides osutatud testide hindamise kord ei muutu.

Arvutipõhiste valikvastustega testide kohta kaebuse esitamise kord on järgmine:

- **menetlus:** võtke ühendust EPSOga (vt punkt 3.1) üksnes **EPSO veebisaidi kaudu** (https://epso.europa.eu/help_et);
- **keel:** kõnealuse konkursi jaoks valitud 2. keel;
- **tähtaeg:** kolm kalendripäeva pärast arvutipõhiste testide toimumise kuupäeva;

- **lisateave:** asjaomas(t)e küsimus(t)e tuvastamiseks kirjeldage küsimust (selle sisu) ning selgitage võimalikult arusaadavalt, milles väidetav viga seisnes.

Taotlusi, mis saadakse pärast tähtaja möödumist või milles ei ole selgelt kirjeldatud vaidluslust küsimust (küsimusi) ja väidetavat viga, arvesse ei võeta.

Eelkõige ei võeta arvesse kaebusi, mis puudutavad näiteks vaid väidetavaid tõlkega seotud probleeme ja milles ei esitata probleemi selget kirjeldust.

Sama läbivaatamismenetlust kohaldatakse e-dokumentide halduse katses esinevate vigade suhtes.

4.2.2. *Läbivaatamistaotlused*

Taotleda võib kõikide selliste valikukomisjoni või EPSO **otsuste** läbivaatamist, millega kinnitatakse kandidaadi tulemused ja/või määratakse kindlaks, kas ta pääseb edasi konkursi järgmisesse etappi või arvatakse valikumenetlusest välja.

Läbivaatamistaotluse aluseks võib olla

- oluline eeskirjade eiramine konkursimenetluses ja/või
- asjaolu, et valikukomisjon või EPSO ei ole järginud personalieeskirju, konkursiteadet, selle lisasid ja/või kohtupraktikat.

Kandidaadil ei ole õigust vaidlustada valikukomisjoni hinnangut oma testitulemustele või kvalifikatsiooni ja erialase töökogemuse asjakohasusele. Tegemist on valikukomisjoni antud hinnanguga ja kandidaadi mittenõustumine valikukomisjoni hinnanguga tema testidele ja katsetele, kogemusele ja/või kvalifikatsioonile ei tõenda, et komisjon on teinud vea. Selle alusel esitatud läbivaatamistaotlustele ei järgne positiivset tulemust.

Läbivaatamistaotluse esitamise kord on järgmine:

- **menetlus:** võtke ühendust EPSOga üksnes EPSO veebisaidi kaudu (https://epso.europa.eu/help_et);
- **keel:** kõnealuse konkursi jaoks valitud 2. keel;
- **tähtaeg:** kümme kalendripäeva pärast vaidlusluse otsuse avaldamist kandidaadi EPSO kasutajakontol;
- **lisateave:** selgelt tuleb märkida, millist otsust soovitakse vaidlustada ja mis põhjusel.

Taotlusi, mis saadakse pärast tähtaja möödumist, arvesse ei võeta.

Kandidaadile saadetakse 15 tööpäeva jooksul teade taotluse kättesaamise kohta. Vaidlustatava otsuse langetanud organ (kas valikukomisjon või EPSO) analüüsib kandidaadi taotlust ja langetab selle kohta otsuse ning kandidaadile saadetakse niipea kui võimalik põhjendatud vastus.

Kui tulemus on positiivne, kaasatakse kandidaat valikumenetlusse alates etapist, mil ta menetlusest välja arvati, olenemata sellest, kui kaugel konkurss on vahepeal arenenud.

4.3. Muud vaidlustamise vormid

4.3.1. Halduskaebused

Avalikul konkursil osaleval kandidaadil on õigus esitada EPSO direktorile kui ametisse nimetavale ametiisikule halduskaebus.

Kandidaadil on õigus esitada EPSO direktorile kaebus otsuse (või otsuse tegemata jätmise) peale, mis otseselt ja vahetult mõjutab kandidaadi õiguslikku staatust, ainult juhul, kui valikumenetluse eeskirju on selgelt rikutud. **EPSO direktor ei saa valikukomisjoni hinganupõhist otsust tühistada** (vt punkt 4.2.2).

Halduskaebuse esitamise kord on järgmine:

- **menetlus:** võtke ühendust EPSOga üksnes EPSO veebisaidi kaudu (https://epso.europa.eu/help_et);
- **keel:** kõnealuse konkursi jaoks valitud 2. keel;
- **tähtaeg: kolm kuud** alates sellest, kui vaidlustatav otsus teatavaks tehti, või alates päevast, mil otsus oleks tulnud teha;
- **lisateave:** selgelt tuleb märkida, millist otsust soovitakse vaidlustada ja mis põhjusel.

Taotlusi, mis saadakse pärast tähtaja möödumist, arvesse ei võeta.

4.3.2. Kaebused kohtule

Avalikul konkursil osaleval kandidaadil on Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 270 ning personalieeskirjade artikli 91 alusel õigus esitada kaebus Euroopa Liidu Üldkohtule.

Kandidaadi tähelepanu juhitakse sellele, et Euroopa Liidu Üldkohtule saab esitada kaebuse otsuste kohta, mille on teinud EPSO (ja mitte valikukomisjon), üksnes juhul, kui eelnevalt on personalieeskirjade artikli 90 lõike 2 alusel esitatud halduskaebus (vt punkt 4.3.1). Eelkõige kehtib see üldisi osalemistingimusi käsitlevate otsuste puhul, mille on teinud EPSO, mitte valikukomisjon.

Kohtule kaebuse esitamise kord on järgmine:

- **menetlus:** vt Euroopa Liidu Üldkohtu veebisait (<http://curia.europa.eu/jcms/>).

4.3.3. Euroopa Ombudsman

Euroopa Ombudsmanile võivad kaebuse esitada kõik ELi kodanikud ja elanikud.

Ombudsmanile kaebuse esitamisele peavad eelnema asjaomaste institutsioonide ja asutuste asjakohased haldusmenetlused (vt punktid 4.1–4.3).

Ombudsmanile kaebuse esitamine ei pikenda tähtaegu, mis on ette nähtud halduskaebuse esitamiseks või kohtule kaebuse esitamiseks.

Ombudsmanile kaebuse esitamise kord on järgmine:

— **menetlus:** vt ombudsmani veebisait (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

4.4. Valikumenetlusest eemaldamine

Kandidaat võidakse valikumenetluse mis tahes etapis konkursilt eemaldada, kui EPSO avastab, et ta

- on loonud rohkem kui ühe EPSO kasutajakonto;
- on registreerunud valdkondade või profiilide raames, mis üksteist välistavad;
- ei täida kõiki osalemistingimusi;
- on esitanud valeandmeid või andmed on asjakohaste dokumentidega tõendamata;
- ei ole testideks aega kinni pannud või mõnda testi või katset sooritanud;
- on testides või katsetes sohki teinud;
- ei ole oma kandideerimisavalduses nimetanud käesolevas konkursiteates nõutavaid keeli või nende keelte puhul nõutavat vähemalt miinimumtasemel oskust;
- on lubamatult püüdnud võtta ühendust mõne valikukomisjoni liikmega;
- ei ole andnud EPSO-le teada võimalikust huvide konfliktist valikukomisjoni liikmega;
- on esitanud avalduse muus/muudes kui käesoleva konkursiteatega ette nähtud keel(t)es (erandina võib muu keele kasutamine olla lubatud pärisnimede, tõendavates dokumentides esitatud ametlike nimede ja ametinimetuste või diplomite/tunnistuste puhul) ja/või
- on anonüümselt hinnatavad kirjalikud või praktilised testid või katsed allkirjastanud või märgistanud.

Kandidaadid, kes soovivad asuda tööle ELi institutsioonides, peavad tõendama oma igakülgset usaldusväärsust. Igasugune pettus või pettuse üritamine võib kaasa tuua karistuse ja kahjustada kandidaadi võimalusi osaleda tulevastel konkurssidel.

III lisa lõpp. Tagasi põhiteksti juurde saamiseks klõpsake siia

NÄITED KONKURSITEADETES ÜLDJUHUL NÕUTAVA MIINIMUMKVALIFIKATSIOONI KOHTA RIIKIDE JA PALGAASTMETE KAUPA

Käesolevate näidete hõlpsasti loetavas vormingus vaatamiseks klõpsake siia

RIIK	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	Keskharidus (mis võimaldab omandada keskharidusjärgset haridust)	Keskharidusjärgne haridus (muu kui ülikooli tasemele vastav kõrgharidust andev kursus või vähemalt kaheaastane ülikooli taseme lühikursus)	Ülikoolitaseme haridus (vähemalt kolmeaastase normaalõppeajaga)	Ülikoolitaseme haridus (nelja-aastase või pikema normaalõppeajaga)
Belgique — België — Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair onderwijs Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/Getuigsschrift van hoger secundair onderwijs Diplôme d'enseignement professionnel/Getuigsschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature/Kandidaat Graduat/Gegradueerde Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor	Bachelor académique (180 crédits) Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)	Licence/Licentiaat Master Diplôme d'études approfondies (DEA) Diplôme d'études spécialisées (DES) Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agrégation/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma

RIIK	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	Keskharidus (mis võimaldab omandada keskharidusjärgset haridust)	Keskharidusjärgne haridus (muu kui ülikooli tasemele vastav kõrgharidust andev kursus või vähemalt kaheaastane ülikooli taseme lühikursus)	Ülikoolitaseme haridus (vähemalt kolmeaastase normaalõppeajaga)	Ülikoolitaseme haridus (nelja-aastase või pikema normaalõppeajaga)
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...		Диплома за висше образование Бакалавър Магистър
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)	Bachelorgrad (BA eller BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciatgrad ph.d.-grad

RIIK	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	Keskharidus (mis võimaldab omandada keskharidusjärgset haridust)	Keskharidusjärgne haridus (muu kui ülikooli tasemele vastav kõrgharidust andev kursus või vähemalt kaheaastane ülikooli taseme lühikursus)	Ülikoolitaseme haridus (vähemalt kolmeaastase normaalõppeajaga)	Ülikoolitaseme haridus (nelja-aastase või pikema normaalõppeajaga)
Deutschland	Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife		Fachhochschulabschluss Bachelor	Hochschulabschluss/Fachhochschulabschluss/Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)

RIIK	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	Keskharidus (mis võimaldab omandada keskharidusjärgset haridust)	Keskharidusjärgne haridus (muu kui ülikooli tasemele vastav kõrgharidust andev kursus või vähemalt kaheaastane ülikooli taseme lühikursus)	Ülikoolitaseme haridus (vähemalt kolmeaastase normaalõppeajaga)	Ülikoolitaseme haridus (nelja-aastase või pikema normaalõppeajaga)
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht, Grád D3, I 5 ábhar/Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT)/Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta/National Certificate Gnáthchéim bhaitsiléara/Ordinary bachelor degree Diplóma náisiúnta (ND, Dip.)/National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS)/Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitsiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)/Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaitsiléara (4 bliana/240 ECTS)/Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile/University degree Céim mháistir (60–120 ECTS)/Master's degree (60–120 ECTS) Dochtúireacht/Doctorate
Ελλάδα	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)		Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)

RIIK	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	Keskharidus (mis võimaldab omandada keskharidusjärgset haridust)	Keskharidusjärgne haridus (muu kui ülikooli tasemele vastav kõrgharidust andev kursus või vähemalt kaheaastane ülikooli taseme lühikursus)	Ülikoolitaseme haridus (vähemalt kolmeaastase normaalõppeajaga)	Ülikoolitaseme haridus (nelja-aastase või pikema normaalõppeajaga)
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU) Bachillerato BUP Diploma de Técnico especialista	FP grado superior (Técnico superior)	Diplomado/Ingeniero técnico	Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor
France	Baccalauréat Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) Brevet de technicien supérieur (BTS) Diplôme universitaire de technologie (DUT) Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)	Licence	Maîtrise Maîtrise des sciences et techniques (MST), maîtrise des sciences de gestion (MSG), diplôme d'études supérieures techniques (DEST), diplôme de recherche technologique (DRT), diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), diplôme d'études approfondies (DEA), master 1, master 2 professionnel, master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat

RIIK	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	Keskharidus (mis võimaldab omandada keskharidusjärgset haridust)	Keskharidusjärgne haridus (muu kui ülikooli tasemele vastav kõrgharidust andev kursus või vähemalt kaheaastane ülikooli taseme lühikursus)	Ülikoolitaseme haridus (vähemalt kolmeaastase normaalõppeajaga)	Ülikoolitaseme haridus (nelja-aastase või pikema normaalõppeajaga)
Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti
Italia	Diploma di maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore	Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore Attestato di competenza (4 semestri)	Diploma di laurea – L (breve)	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)

RIIK	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	Keskharidus (mis võimaldab omandada keskharidusjärgset haridust)	Keskharidusjärgne haridus (muu kui ülikooli tasemele vastav kõrgharidust andev kursus või vähemalt kaheaastane ülikooli taseme lühikursus)	Ülikoolitaseme haridus (vähemalt kolmeaastase normaalõppeajaga)	Ülikoolitaseme haridus (nelja-aastase või pikema normaalõppeajaga)
Κύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma		Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu)	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato diplomas

RIIK	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	Keskharidus (mis võimaldab omandada keskharidusjärgset haridust)	Keskharidusjärgne haridus (muu kui ülikooli tasemele vastav kõrgharidust andev kursus või vähemalt kaheaastane ülikooli taseme lühikursus)	Ülikoolitaseme haridus (vähemalt kolmeaastase normaalõppeajaga)	Ülikoolitaseme haridus (nelja-aastase või pikema normaalõppeajaga)
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)	Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi-képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)	Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat

RIIK	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	Keskharidus (mis võimaldab omandada keskharidusjärgset haridust)	Keskharidusjärgne haridus (muu kui ülikooli tasemele vastav kõrgharidust andev kursus või vähemalt kaheaastane ülikooli taseme lühikursus)	Ülikoolitaseme haridus (vähemalt kolmeaastase normaalõppeajaga)	Ülikoolitaseme haridus (nelja-aastase või pikema normaalõppeajaga)
Malta	Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher) Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including Systems of Knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5 2 A Levels (passes A-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCASD diplomas/certificates Higher National Diploma	Bachelor's degree	Bachelor's degree Master of Arts Doctorate
Nederland	Diploma VWO Diploma staatsexamen (2 diploma's) Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Kandidaatsexamen Associate degree (AD)	Bachelor (WO) HBO bachelor degree Baccalaureus of „Ingenieur“	HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat

RIIK	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	Keskharidus (mis võimaldab omandada keskharidusjärgset haridust)	Keskharidusjärgne haridus (muu kui ülikooli tasemele vastav kõrgharidust andev kursus või vähemalt kaheaastane ülikooli taseme lühikursus)	Ülikoolitaseme haridus (vähemalt kolmeaastase normaalõppeajaga)	Ülikoolitaseme haridus (nelja-aastase või pikema normaalõppeajaga)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/Akademiediplom	Fachhochschuldiplom/Bakkalaureus/Bak-kalaurea	Universitätsdiplom Fachhochschuldiplom Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej	Licencjat/Inżynier	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora
Portugal	Diploma de Ensino Secundário Certificado de Habilitações do Ensino Secundário		Bacharel Licenciado	Licenciado Mestre Doutorado

RIIK	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	Keskharidus (mis võimaldab omandada keskharidusjärgset haridust)	Keskharidusjärgne haridus (muu kui ülikooli tasemele vastav kõrgharidust andev kursus või vähemalt kaheaastane ülikooli taseme lühikursus)	Ülikoolitaseme haridus (vähemalt kolmeaastase normaalõppeajaga)	Ülikoolitaseme haridus (nelja-aastase või pikema normaalõppeajaga)
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (colegiu universitar) Învățământ preuniversitar	Diplomă de licență	Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi	Univerzitetna diploma Magisterij Specializacija Doktorat

RIIK	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	Keskharidus (mis võimaldab omandada keskharidusjärgset haridust)	Keskharidusjärgne haridus (muu kui ülikooli tasemele vastav kõrgharidust andev kursus või vähemalt kaheaastane ülikooli taseme lühikursus)	Ülikoolitaseme haridus (vähemalt kolmeaastase normaalõppeajaga)	Ülikoolitaseme haridus (nelja-aastase või pikema normaalõppeajaga)
Slovensko	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom	Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár)	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD.
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus - Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto - Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto - Kandidatexamen/Ammattikorkeakoulututkinto - Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa - studieveckor)	Maisterin tutkinto - Masterexamen/Ammattikorkeakoulututkinto - Yrkeshögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa - studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen - antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat

RIIK	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	Keskharidus (mis võimaldab omandada keskharidusjärgset haridust)	Keskharidusjärgne haridus (muu kui ülikooli tasemele vastav kõrgharidust andev kursus või vähemalt kaheaastane ülikooli taseme lühikursus)	Ülikoolitaseme haridus (vähemalt kolmeaastase normaalõppeajaga)	Ülikoolitaseme haridus (nelja-aastase või pikema normaalõppeajaga)
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkehögskoleexamen/Kvalificerad yrkehögskoleexamen, 1–3 år	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)	Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng, varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) — Licentiatexamen — Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: — Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng — Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: — Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng — Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng

RIIK	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	Keskharidus (mis võimaldab omandada keskharidusjärgset haridust)	Keskharidusjärgne haridus (muu kui ülikooli tasemele vastav kõrgharidust andev kursus või vähemalt kaheaastane ülikooli taseme lühikursus)	Ülikoolitaseme haridus (vähemalt kolmeaastase normaalõppeajaga)	Ülikoolitaseme haridus (nelja-aastase või pikema normaalõppeajaga)
United Kingdom	General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4	(Honours) Bachelor degree NB! Master's degree in Scotland	Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate

IV lisa lõpp. Tagasi põhiteksti juurde saamiseks klõpsake siia