

V

*(Teated)*

## HALDUSMENETLUSED

## EUROOPA PERSONALIVALIKU AMET (EPSO)

TEADE AVALIKE KONKURSSIDE KORRALDAMISE KOHTA — EPSO/AD/206/11 (AD 5) JA  
EPSO/AD/207/11 (AD 7)

(2011/C 82 A/01)

*Teid huvitavad töövõimalused Euroopa Liidu institutsioonides?*

*Te olete veendunud, et täidate konkursitingimused?*

*Siis registreeruge!*

*Ärge jätke konkursil osalemise võimalust kasutamata!*

Euroopa Personalivaliku Amet (EPSO) korraldab katsetel põhinevad avalikud konkursid, mille põhjal koostatakse reservnimekirjad administraatorite töölevõtmiseks.

**EPSO/AD/206/11 (AD 5) JA EPSO/AD/207/11 (AD 7)**

**Administraatorid järgmistes valdkondades:**

1. EUROOPA AVALIK HALDUS
2. ÕIGUS
3. MAJANDUS
4. AUDIT
5. RAHANDUS
6. STATISTIKA

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

**Enne kandideerimist lugege tähelepanelikult läbi 8. juuli 2010. aasta Euroopa Liidu Teatajas C 184 A ja EPSO veebisaidil avaldatud juhend.**

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

## SISUKORD

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

## I. ÜLDTEAVE

1. Reservnimekirja kantavate kandidaatide arv konkursi ja valdkonna kaupa	AD 5	AD 7
1 =	49	25
2 =	17	10
3 =	30	11
4 =	45	17
5 =	48	16
6 =	37	15

  

2. Märkused	<p>Käesolev teade hõlmab kahte konkursi ja kummagi konkursi raames mitmeid valdkondi. Registreerumisel saate valida ainult ühe konkursi ja ühe valdkonna.</p> <p>Valik tuleb teha elektroonilisel registreerumisel ja seda ei saa muuta pärast elektroonilise kandideerimistaotluse kinnitamist ja esitamist.</p> <p>Kui Te olete saanud AD 7 konkursi eelvalikutestidel ühe suurematest punktisummadest, kuid ei täida sellel konkursil osalemise tingimusi, võib valimiskomisjon Teie nõusolekul viia Teie kandideerimistaotluse üle sama valdkonna AD 5 konkursile, kui Te täidate sellel konkursil osalemise tingimused.</p> <p><b>Selline üleviimine on võimalik üksnes enne hindamiskeskusesse kutsumist ja võttes aluseks Teie kandideerimistaotluses esitatud andmed.</b></p> <p>Sellisel juhul võrreldakse Teie tulemusi AD 5 konkursil osalevate kandidaatide tulemustega ja kui Te olete saanud konkursi eelvalikutestidel ühe suurematest punktisummadest (valitud valdkonnas), kutsutakse Teid hindamiskeskusesse.</p>
-------------	---

## II. AMETIÜLESANNETE KIRJELDUS

**AD 5 on palgaaste**, millelt kõrgkooli lõpetanud alustavad Euroopa Liidu institutsioonides administraatori karjääri. Kõnealusele palgaastmele tööle võetud administraatorid võivad institutsioonides täita juhendaja suunamisel kolme peamist liiki tööülesandeid: poliitika kujundamine, praktiline rakendamine ja ressursside juhtimine. Otsime eelkõige kandidaate, kellel on potentsiaali karjääri jätkamiseks institutsioonides.

**Palgaaste AD 7**

Sellele palgaastmele tööle võetud administraatorite ülesanded hõlmavad lisaks palgaastme AD 5 puhul kirjeldatud ülesannetele meeskonna koordineerimist ja tööde järelevalvet.

Eri valdkondade üksikasjalik kirjeldus on esitatud lisas.

*Institutsioonidele sobivate kandidaatide suhtes kehtivad üldnõuded on esitatud avalike konkursside juhendi punktis 1.2.*

### III. OSALEMISTINGIMUSED

**Elektronilise registreerumise kindlaksmääratud lõppkuupäevaks** <sup>(1)</sup> 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 ette nähtud kohustused.
- Kandidaadil peavad olema töökohustuste täitmiseks vajalikud isikuomadused.

#### 2. Eritingimused

2.1.	<p><b>Diplom</b> Vt lisa punkt 2</p>																								
2.2.	<p><b>Töökogemus</b> Vt lisa punkt 3</p>																								
2.3.	<p><b>Keelteoskus</b> <b>Euroopa Liidu ametlikud keeled on järgmised:</b></p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td>BG (bulgaaria)</td> <td>FI (soome)</td> <td>NL (hollandi)</td> </tr> <tr> <td>CS (tšehhi)</td> <td>FR (prantsuse)</td> <td>PL (poola)</td> </tr> <tr> <td>DA (taani)</td> <td>GA (iiri)</td> <td>PT (portugali)</td> </tr> <tr> <td>DE (saksa)</td> <td>HU (ungari)</td> <td>RO (rumeenia)</td> </tr> <tr> <td>EL (kreeka)</td> <td>IT (itaalia)</td> <td>SK (slovaki)</td> </tr> <tr> <td>EN (inglise)</td> <td>LT (leedu)</td> <td>SL (sloveeni)</td> </tr> <tr> <td>ES (hispaania)</td> <td>LV (läti)</td> <td>SV (rootsi)</td> </tr> <tr> <td>ET (eesti)</td> <td>MT (malta)</td> <td></td> </tr> </table>	BG (bulgaaria)	FI (soome)	NL (hollandi)	CS (tšehhi)	FR (prantsuse)	PL (poola)	DA (taani)	GA (iiri)	PT (portugali)	DE (saksa)	HU (ungari)	RO (rumeenia)	EL (kreeka)	IT (itaalia)	SK (slovaki)	EN (inglise)	LT (leedu)	SL (sloveeni)	ES (hispaania)	LV (läti)	SV (rootsi)	ET (eesti)	MT (malta)	
BG (bulgaaria)	FI (soome)	NL (hollandi)																							
CS (tšehhi)	FR (prantsuse)	PL (poola)																							
DA (taani)	GA (iiri)	PT (portugali)																							
DE (saksa)	HU (ungari)	RO (rumeenia)																							
EL (kreeka)	IT (itaalia)	SK (slovaki)																							
EN (inglise)	LT (leedu)	SL (sloveeni)																							
ES (hispaania)	LV (läti)	SV (rootsi)																							
ET (eesti)	MT (malta)																								
a) 1. keel	<p><b>Põhikeel:</b> ühe Euroopa Liidu ametliku keele valdamine väga heal tasemel.</p>																								
ja																									
b) 2. keel	<p><b>Teine keel (muu kui 1. keel):</b> inglise, prantsuse või saksa keel rahuldaval tasemel.</p>																								

(1) Erandi alla kuuluvad nende kandidaatide diplomid, kellel on pooleli ülikooli viimane aasta (vt lisa punkt 2).

## IV. EELVALIKUTESTID

1. Testidele kutsutavad kandidaadid	Kandidaadid: — kes on <b>kinnitanud</b> oma kandideerimistaotluse VII jaotises sätestatud tähtaja jooksul; vaid õigeaegselt kinnitanud kandidaatidel palutakse kindlaks määrata eelvalikutestide kuupäev tähtaja jooksul, mis täpsustatakse EPSO kasutajakonto kaudu; — kes on <b>kindlaks määranud</b> oma testide kuupäeva EPSO teatatava tähtaja jooksul; — kes <b>elektroonilisel registreerumisel</b> teatasid, et nad täidavad III jaos esitatud üld- ja eritingimused.	
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	olukorra lahendamine	punktiskaala: 0–40 punkti minimaalne nõutav punktisumma: 24 punkti
3. Testide keel	1. keel: testid a, b ja c. 2. keel: test d.	

## V. AVALIK KONKURSS

1. Kandidaat kutsutakse (*) hindamiskeskusesse	<p>— kui ta <sup>(2)</sup> on kogunud kõigi eelvalikutestide peale kokku ühe kõrgematest punktisummadest <sup>(3)</sup>,</p> <p>— kui ta on kogunud testidel minimaalse nõutud punktisumma,</p> <p>— kui ta täidab <b>elektroonilisel registreerumisel esitatud andmete alusel</b> III jaos esitatud üld- ja eritingimused.</p> <p>(*) <b>Hindamiskeskusesse kutsumine</b> kinnitatakse pärast kandideerimistaotlusele lisatud tõendavate dokumentide kontrollimist. Hindamiskeskusesse kutsumise tingimustele vastavate ja hindamiskeskuses kõige rohkem punkte saanud kandidaatide tõendavad dokumendid vaadatakse läbi punktide järgi kahanevas järjekorras, kuni on saavutatud käesolevas konkursiteates esitatud edukate kandidaatide arv.</p> <p>Allapoole nimetatud künnist jäävate kandidaatide tõendavaid dokumente ei vaadata läbi.</p>
--	---

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

<sup>(3)</sup> Hindamiskeskusesse kutsutavate kandidaatide arv on ligikaudu kolm korda suurem kui käesolevas konkursiteates esitatud edukate kandidaatide arv ja see avaldatakse enne hindamiskeskusesse kutsumist EPSO veebisaidil ([www.eu-careers.eu](http://www.eu-careers.eu)).

<p><b>2. Hindamiskeskus</b></p>	<p>Kandidaat kutsutakse hindamiskeskusesse osalema asjaomase valdkonna juhtumianalüüsis (*) ja muudel testidel, mis toimuvad üldjuhul Brüsselis ja kestavad ühe või poolteist päeva. Hinnatakse kandidaadi erioskusi tema valitud valdkonnas ja ka järgmisi üldvõimeid ja -oskusi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— analüüsi- ja probleemide lahendamise oskus</li> <li>— suhtlemisoskus</li> <li>— kvaliteedi ja tulemuste tagamise oskus</li> <li>— õppimis- ja enesearendamisvõime</li> <li>— prioriteetide seadmise ja organiseerimise oskus</li> <li>— pingetaluvus</li> <li>— teistega koos töötamise oskus</li> <li>— juhtimisoskus</li> </ul> <p>Kõnealuste võimete ja oskuste üksikasjalik kirjeldus on esitatud avalike konkursside juhendi punktis 1.2.</p> <p>Nimetatud võimeid ja oskusi kontrollitakse järgmisel viisil:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) juhtumianalüüs valitud valdkonnas</li> <li>b) rühmatöö</li> <li>c) suuline ettekanne</li> <li>d) pädevuspõhine intervjuu</li> </ol>
<p><b>3. Hindamiskeskuse katsete ja testide keel</b></p>	<p>2. keel</p>
<p><b>4. Punktiskaala</b></p>	<p><b>Erioskused valitud valdkonnas</b> 0–20 punkti minimaalne nõutav punktisumma: 10 punkti</p> <p><b>Üldvõimed ja -oskused</b> Üldvõimeid hinnatakse punktiskaalal 0–10 minimaalne nõutav punktisumma: 3 punkti iga võime eest ja 50 punkti 80st 8 üldvõime peale kokku.</p>

## VI. RESERVNIMEKIRJAD

<p><b>1. Reservnimekirjadesse kandmine</b></p>	<p>Kui kandidaat (²) on kogunud hindamistestidel minimaalse nõutava punktisumma ja kõikide hindamiskeskuse testide peale kokku ühe suurima punktisumma (vt I jao punktis 1 esitatud reservnimekirjadesse kantavate kandidaatide arv) ja <b>kui ta vastab tõendavate dokumentide alusel</b> kõikidele osalemistingimustele, kannab valimiskomisjon tema nime reservnimekirja.</p>
<p><b>2. Järjestus</b></p>	<p>Iga konkursi ja iga valdkonna kohta koostatakse eraldi nimekiri, milles kandidaadid järjestatakse kuni nelja tulemusrühma ning iga tulemusrühma sees tähestiku alusel.</p>

(\*) Korralduslikel kaalutlustel võidakse juhtumianalüüsi korraldada liikmesriikide ja/või Brüsseli hindamiskeskustes muudest hindamiskeskuse testidest eraldi.

(²) Juhul kui viimasena nimekirja kandmist võimaldava punktisumma saab mitu kandidaati, kantakse nad kõik reservnimekirja.

## VII. KUIDAS KANDIDEERIDA

<b>1. Elektrooniline registreerimine</b>	Registreeruda tuleb elektrooniliselt, järgides EPSO veebisaidil esitatud korda. <b>Tähtpäev (sealhulgas kandideerimistaotluse kinnitamise jaoks): 14. aprill 2011 kell 12.00</b> Brüsseli aja järgi
<b>2. Kandideerimistaotluse esitamine</b>	<b>Hilisemas etapis</b> , kui kandidaat on kutsutud hindamiskeskusesse, palutakse tal esitada täielik kandideerimistaotlus (allakirjutatud elektrooniline kandideerimistaotlus ja tõendavad dokumendid). <b>Tähtpäev:</b> kandideerimistaotluse esitamise lõppkuupäev teatatakse kandidaadile tema EPSO kasutajakonto kaudu. <b>Taotluse esitamine:</b> vt avalike konkursside juhendi punkt 2.2.

## LISA

## 1. EUROOPA AVALIK HALDUS

## 1. Ametiülesanded

Euroopa avaliku halduse valdkonna administraatorite ülesanne on toetada otsuste tegijaid nende institutsiooni või asutuse tegevuseesmärkide rakendamisel.

Peamised ametiülesanded, mis võivad institutsiooniti erineda, on järgmised:

- programmide ja tegevuskavade koostamine, rakendamine, järelevalve ja kontroll;
- personali, rahalisi vahendeid ja seadmeid hõlmavate ressursside juhtimine;
- otsuste tegijatele kirjalike või suuliste ettekannete koostamine;
- poliitikaanalüüsi jaoks infomaterjalide ettevalmistamine;
- asutuseväline teabevahetus, samuti asutusesisene aruandlus ja teabevahetus;
- talitustevaheline ja institutsioonidevaheline koordineerimine ja konsulteerimine, samuti suhted asutuseväliste sidusrühmadega.

## 2. Kvalifikatsioon

**Palgaaste AD 5**

Haridustase, mis vastab diplomiga tõendatud vähemalt kolmeaastasele ülikoolikursusele.

**Üliõpilased, kes on ülikooli viimasel kursusel, võivad konkursil osaleda, tingimusel et nad saavad diplomi kätte hiljemalt 31. juulil 2011.**

**Palgaaste AD 7**

Haridustase, mis vastab diplomiga tõendatud vähemalt neljaaastasele ülikoolikursusele.

**või**

Haridustase, mis vastab diplomiga tõendatud vähemalt kolmeaastasele ülikoolikursusele, ning vähemalt üheaastane töökogemus ametiülesannetega seotud erialal.

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

## 3. Töökogemus

**Palgaaste AD 5**

Eelnev töökogemus ei ole vajalik.

**Palgaaste AD 7**

Ülikooli lõpetamise järgne vähemalt kuueaastane erialane töökogemus ametikohal, mis nõuab ülikoolidiplomit.

Arvestatakse ainult pärast konkursil osalemiseks vajaliku diplomi omandamist saadud töökogemust.

## 2. ÕIGUS

### 1. Ametiülesanded

Õiguse valdkonna administraatorite ülesanne on toetada otsuste tegijaid nende institutsiooni või asutuse tegevuseesmärkide rakendamisel, pakkuda õigusosalast nõustamist ja abi oma talituse juhtimis- ja/või tegevusüksustele ning tagada Euroopa Liidu ja liikmesriikide õiguse järgimine.

Peamised ametiülesanded, mis võivad institutsiooniti erineda, on järgmised:

- otsuste tegijatele kirjalike või suuliste ettekannete koostamine;
- õiguslik analüüs, õigusosalased uuringud, õigusnõustamine ja õigusabi, samuti õigusküsimuste järelevalve;
- õigusdokumentide koostamine;
- asutusesisene aruandlus ja teabevahetus õigusküsimuste valdkonnas;
- teiste talitustega koordineerimine ja konsulteerimine õigusküsimustes;
- personali, rahalisi vahendeid ja seadmeid hõlmavate ressursside juhtimine;
- programmide ja tegevuskavade koostamine, rakendamine, järelevalve ja kontroll.

### 2. Kvalifikatsioon

#### Palgaaste AD 5

Haridustase, mis vastab diplomiga tõendatud vähemalt kolmeaastasele ülikoolikursusele õiguse erialal.

**Üliõpilased, kes on ülikooli viimasel kursusel, võivad konkursil osaleda, tingimusel et nad saavad diplomi kätte hiljemalt 31. juulil 2011.**

#### Palgaaste AD 7

Haridustase, mis vastab diplomiga tõendatud vähemalt neljaaastasele ülikoolikursusele õiguse erialal.

#### või

Asjaomases valdkonnas ülikooliõppele vastav haridustase, mida tõendab diplom õiguse erialal ja mille omandamiseks vajaliku ülikooliõppe kestus on tavapäraselt vähemalt kolm aastat, ning vähemalt üheaastane töökogemus ametiülesannetega seotud erialal.

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

### 3. Töökogemus

#### Palgaaste AD 5

Eelnev töökogemus ei ole vajalik.

#### Palgaaste AD 7

Ülikooli lõpetamise järgne vähemalt kuueaastane erialane töökogemus ametikohal, mis nõuab ülikoolidiplomit.

Arvestatakse ainult pärast konkursil osalemiseks vajaliku diplomi omandamist saadud töökogemust.



### 3. MAJANDUS

#### 1. Ametiülesanded

Majanduse valdkonna administraatorite ülesanne on toetada otsuste tegijaid nende institutsiooni või asutuse tegevuseesmärkide rakendamisel ja pakkuda Euroopa Liidu poliitika algatamiseks, arendamiseks, juhtimiseks ja/või hindamiseks vajalikku majandus- ja/või statistilist analüüsi.

Peamised ametiülesanded, mis võivad institutsiooniti erineda, on järgmised:

- otsuste tegijatele kirjalike või suuliste ettekannete koostamine;
- majanduspoliitika strateegiline analüüs, samuti poliitikaanalüüsi meetodite ja uuringute kindlaksmääramine ning kõnealuste meetodite rakendamine ja uuringute läbiviimine, eelkõige empiirilisi meetodeid kasutades;
- majanduspoliitika analüüs ja kujundamine järgmistes valdkondades: riigi rahandus, struktuurireformid (sealhulgas tööturg), ühisraha, finantsturud ja -institutsioonid, riikide majandusintegratsioon ja -areng ning rahvusvaheline kaubandus aluslepingus sätestatud institutsioonilises raamistikus;
- poliitikaga seotud asutuseväline teabevahetus, samuti asutusesisene aruandlus ja teabevahetus;
- suhted teiste Euroopa Liidu institutsioonidega ja teiste asutusesiseste talitustega, samuti suhted asutuseväliste sidusrühmadega ning liikmesriikidega;
- poliitikaküsimustes teiste talitustega koordineerimine ja konsulteerimine;
- mõju ja riskide hindamine;
- programmide ja tegevuskavade koostamine, rakendamine, järelevalve ja kontroll;
- liikmesriikide, institutsioonide ja muude välisosalejate moodustatud töörühmade koordineerimine;
- personali, rahalisi vahendeid ja seadmeid hõlmavate ressursside juhtimine.

#### 2. Kvalifikatsioon

##### Palgaaste AD 5

Haridustase, mis vastab diplomiga tõendatud vähemalt kolmeaastasele ülikoolikursusele majanduse erialal.

**Üliõpilased, kes on ülikooli viimasel kursusel, võivad konkursil osaleda, tingimusel et nad saavad diplomi kätte hiljemalt 31. juulil 2011.**

##### Palgaaste AD 7

Haridustase, mis vastab diplomiga tõendatud vähemalt neljaaastasele ülikoolikursusele majanduse erialal.

##### või

Asjaomases valdkonnas ülikooliõppele vastav haridustase, mida tõendab diplom majanduse erialal ja mille omandamiseks vajaliku ülikooliõppe kestus on tavapäraselt vähemalt kolm aastat, ning vähemalt üheaastane töökogemus ametiülesannetega seotud erialal.

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

#### 3. Töökogemus

##### Palgaaste AD 5

Eelnev töökogemus ei ole vajalik.

**Palgaaste AD 7**

Ülikooli lõpetamise järgne vähemalt kuueaastane erialane töökogemus ametikohal, mis nõuab ülikoolidiplomit.

Arvestatakse ainult pärast konkursil osalemiseks vajaliku diplomi omandamist saadud töökogemust.

**4. AUDIT****1. Ametiülesanded**

Auditi valdkonna administraatorite ülesanne on toetada otsuste tegijaid nende institutsiooni või asutuse tegevuseesmärkide rakendamisel.

Nende töö hõlmab ka finants-, tulemus- ja siseauditit. Audiitorid pakuvad kinnituse andmise ja nõustamisteenust Euroopa Liidu kõikides tegevusvaldkondades eesmärgiga parandada juhtimist ja haldamist. See võib hõlmata tegevust 27 liikmesriigis, kuid ka kolmandates riikides.

Peamised ametiülesanded, mis võivad institutsiooniti erineda, on järgmised:

- välisaudit, mis hõlmab nii finantsauditit kui ka finantsjuhtimise usaldusväärsuse kontrollimist ning audititoimingute tegemist ja aruandlust;
- väliskontroll ja kontrollisüsteemide parandamine;
- siseaudit, metodoloogiline abi, nõustamine ja koolitus;
- talitustevaheline koordineerimine ja konsulteerimine auditiküsimustes;
- teave ja nõustamine auditiküsimustes.

**2. Kvalifikatsioon****Palgaaste AD 5**

Haridustase, mis vastab diplomiga tõendatud vähemalt kolmeaastasele ülikoolikursusele ametiülesannetega seotud erialal, või kõnealusele tasemele vastav kutsealane koolitus/kutsekvalifikatsioon ametiülesannetega seotud erialal.

**Üliõpilased, kes on ülikooli viimasel kursusel, võivad konkursil osaleda, tingimusel et nad saavad diplomi kätte hiljemalt 31. juulil 2011.**

**Palgaaste AD 7**

Kandidaadil peab olema haridustase, mis vastab diplomiga tõendatud vähemalt nelja-aastasele ülikoolikursusele ametiülesannetega seotud erialal, või kõnealusele tasemele vastav kutsealane koolitus/kutsekvalifikatsioon ametiülesannetega seotud erialal.

**või**

Haridustase, mis vastab diplomiga tõendatud vähemalt kolmeaastasele ülikoolikursusele ametiülesannetega seotud erialal, või kõnealusele tasemele vastav kutsealane koolitus/kutsekvalifikatsioon ametiülesannetega seotud erialal, ning vähemalt üheaastane töökogemus ametiülesannetega seotud erialal.

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

Kandidaadilt võidakse nõuda ametlike tõendite esitamist õpitud ainete kohta, et valimiskomisjonil oleks lihtsam hinnata, kas tema kvalifikatsioon on sobiv.

### 3. Töökogemus

#### Palgaaste AD 5

Eelnev töökogemus ei ole vajalik.

#### Palgaaste AD 7

Ülikooli lõpetamise järgne vähemalt kuueaastane erialane töökogemus ametikohal, mis nõuab ülikoolidiplomit.

Arvestatakse ainult pärast konkursil osalemiseks vajaliku diplomi omandamist saadud töökogemust.

## 5. RAHANDUS

### 1. Ametiülesanded

Finantsvaldkonna administraatorite ülesanne on toetada otsuste tegijaid nende institutsiooni või asutuse tegevuseesmärkide rakendamisel.

Nende töö hõlmab ka järgmisi valdkondi: finantsmenetlused, eelarvemenetlused, aurannete ja aastaaruannete koostamine ning mitmesugused audititoimingud.

Nende ülesanne on hankida talitustele teavet, mis on vajalik finantsandmete koostamiseks või juhtimise kontrollimiseks ja raamatupidamisaruandluseks Euroopa Liidu kõikides tegevusvaldkondades eesmärgiga parandada juhtimist ja haldamist. See võib hõlmata tegevust 27 liikmesriigis, kuid ka kolmandates riikides.

Peamised ametiülesanded, mis võivad institutsiooniti erineda, on järgmised:

- teha väliskontrolle ja parandada kontrollisüsteeme;
- teostada finants- ja eelarvemenetluste (assigneeringud, maksekohustused, maksed) järelevalvet;
- osaleda eelarveprognooside ettevalmistamisel ning aastaaruannete ja raamatupidamise aruannete koostamisel;
- juhtida organisatsiooni- ja tegevusriske ning strateegiliste, sotsiaalsete, õiguslike, poliitiliste ja keskkonnaküsimustega seotud riske;
- tagada raamatupidamisaruandlus;
- kasutada ressursse säästlikkuse, tõhususe ja mõjususe põhimõtetest lähtuvalt;
- teha välis- ja siseauditit ja pakkuda nõustamist;
- tagada, et finantstehingud oleksid finants-/raamatupidamissüsteemides nõuetekohaselt kirjendatud ja kontrollitud.

### 2. Kvalifikatsioon

#### Palgaaste AD 5

Haridustase, mis vastab diplomiga tõendatud vähemalt kolmeaastasele ülikoolikursusele ametiülesannetega seotud erialal.

**Üliõpilased, kes on ülikooli viimasel kursusel, võivad konkursil osaleda, tingimusel et nad saavad diplomi kätte hiljemalt 31. juulil 2011.**

#### Palgaaste AD 7

Haridustase, mis vastab diplomiga tõendatud vähemalt neljaaastasele ülikoolikursusele ametiülesannetega seotud erialal.

või

Haridustase, mis vastab diplomiga tõendatud vähemalt kolmeaastasele ülikoolikursusele ametiülesannetega seotud erialal, ning vähemalt üheaastane töökogemus ametiülesannetega seotud erialal.

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

### 3. Töökogemus

#### Palgaaste AD 5

Eelnev töökogemus ei ole vajalik.

#### Palgaaste AD 7

Vähemalt kuueaastane ülikooli lõpetamise järgne töökogemus ametikohal, mis on seotud ametiülesannetega seotud erialaga.

Arvestatakse ainult pärast konkursil osalemiseks vajaliku diplomi omandamist saadud töökogemust.

## 6. STATISTIKA

### 1. Ametiülesanded

Statistika valdkonna administraatorite ülesannete hulka kuulub statistilise metoodika valdkonna statistikaprogrammi väljatöötamine ja rakendamine, andmehaldus, andmeanalüüs, õigusloome- ja koordineerimistegevus statistika valdkonnas, statistika levitamine ning statistiliste projektide/protsesside haldus.

Põhiülesanded on järgmised:

- üldstatistilise metoodikaga töötamine, sealhulgas matemaatilised meetodid ametliku statistika tarbeks;
- majandus- ja finantsstatistikaga, sotsiaalstatistikaga, põllumajandus- ja keskkonnastatistikaga ning statistilise arvepidamise süsteemiga töötamine;
- nõudluse analüüs ning statistiliste andmete ja näitajate kasutamine, projektide ja protsesside kavandamine ja haldus;
- eesmärkide kindlaksmääramine, statistiliste andmete kogumise, töötlemise, analüüsi ja levitamise seotud koordineerimistegevus ning kvaliteedi parandamine;
- statistiliste andmete kinnitamine ning nende kvantitatiivne ja kvalitatiivne analüüs;
- statistiline ja ökonomeetriline modelleerimine;
- kvantitatiivne analüüs, eelkõige sotsio- ja ökonomeetriline analüüs.

Nende ülesannete täitmine eeldab eri valdkondades kohanemise võimet ning head suhtlemisoskust ja teksti koostamise oskust.

### 2. Kvalifikatsioon

#### Palgaaste AD 5

Haridustase, mis vastab diplomiga tõendatud vähemalt kolmeaastasele ülikoolikursusele statistika, majanduse, matemaatika või muul ametiülesannetega seotud erialal.

**Üliõpilased, kes on ülikooli viimasel kursusel, võivad konkursil osaleda, tingimusel et nad saavad diplomi kätte hiljemalt 31. juulil 2011.**

**Palgaaste AD 7**

Haridustase, mis vastab diplomiga tõendatud vähemalt neljaaastasele ülikoolikursusele statistika, majanduse, matemaatika või muul ametiülesannetega seotud erialal.

**või**

Haridustase, mis vastab diplomiga tõendatud vähemalt kolmeaastasele ülikoolikursusele statistika, majanduse, matemaatika või muul ametiülesannetega seotud erialal, ning vähemalt üheaastane töökogemus ametiülesannetega seotud erialal.

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

Kandidaadilt võidakse nõuda ametlike tõendite esitamist õpitud ainete kohta, et valimiskomisjonil oleks lihtsam hinnata, kas tema kvalifikatsioon on sobiv.

**3. Töökogemus****Palgaaste AD 5**

Eelnev töökogemus ei ole vajalik.

**Palgaaste AD 7**

Ülikooli lõpetamise järgne vähemalt kuueaastane erialane töökogemus ametikohal, mis nõuab ülikoolidiplomit.

Arvestatakse ainult pärast konkursil osalemiseks vajaliku diplomi omandamist saadud töökogemust.

---