

## V

*(Teated)*

## HALDUSMENETLUSED

## EUROOPA PERSONALIVALIKU AMET (EPSO)

## TEADE AVALIKU KONKURSI KORRALDAMISE KOHTA

EPSO/AD/380/19 – RAHVUSVAHELISE KOOSTÖÖ JA KOLMANDATELE RIIKIDELE ANTAVA ABI HALDAMISE  
VALDKONNA ADMINISTRAATORID (AD 7 / AD 9)

(2019/C 409 A/01)

**Kandideerimisavalduse esitamise lõppkuupäev: 14. jaanuar 2020 kell 12.00 päeval Brüsseli aja järgi**

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

Käesolev konkursiteade ja selle lisad moodustavad käesolevate valikumenetluste siduva raamistiku.

Avalike konkursside üldeeskirjad on esitatud III LISAS.

Reservnimekirjadesse kantavate kandidaatide arv:

**AD 9: 20 AD 7: 85**

Käesolev konkursiteade hõlmab üht profiili, millel on kaks palgaastet. **Kandideerida saab vaid ühele palgaastmele.** Valik tuleb teha elektroonilisel registreerumisel ja seda ei saa pärast elektroonilise kandideerimisavalduse kinnitamist muuta. **Teatavatel tingimustel** (vt jao „VALIKUMENETLUS“ punkt 3) võib valikukomisjon viia kandidaadi kandideerimisavalduse palgaastme AD 9 konkursilt üle palgaastme AD 7 konkursile.

**AMETIÜLESANDED**

Administraatorite peamine ülesanne on toetada otsuste tegijaid selles Euroopa Liidu institutsioonis, kus nad töötavad.

Konkursi tulemusena tööle võetud töötajad hakkavad täitma järgmisi peamisi tööülesandeid.

1. Arengu ja humanitaarabiga seotud poliitika ja probleemide analüüs.
2. Riikliku ja piirkondliku rahvusvahelise koostöö ja humanitaarabi arendamine.
3. Partnerriikide ja -organisatsioonidega poliitilise dialoogi pidamine.
4. Kriisiolukordade ja julgeolekuküsimuste lahendamine.
5. Projektide ja programmide kindlaksmääramine, arendamine ja juhtimine rahvusvahelise koostöö ja humanitaarabi valdkonnas.
6. Eelarvetoetuste programmide ja välisinvesteeringute kavade (segarahastamine, laenud, omakapital) juhtimine.
7. Meeskonna juhtimine (ainult palgaastme AD 9 puhul).

Töole võetud administraator töötab teatava osa oma karjäärist tõenäoliselt ELi delegatsioonis, mille asukohariigi elamistingimused võivad olla rasked.

Lisateave tavapärase ametiülesannete kohta on esitatud I LISAS.

## OSALEMISTINGIMUSED

Kandidaat peab elektroonilise kandideerimisavalduse esitamise lõppkuupäeval 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 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* (<https://europass.cedefop.europa.eu/et/resources/european-language-levels-cefr>) käsitletud oskustega.

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 või prantsuse keel.

Kandidaadid, kes läbivad edukalt konkursi ja võetakse tööle mõnes eespool nimetatud valdkonnas, peavad rahuldavalt oskama inglise või prantsuse keelt (vähemalt B2-tasemel). Kuigi täiendavate keelte oskus võib anda eelise, kasutavad rahvusvahelise koostöö ja humanitaarabiga tegelevad komisjoni talitused, täpsemalt rahvusvahelise koostöö ja arengu peadirektoraat (DG DEVCO), naabuspoliitika ja laienemisläbirääkimiste peadirektoraat (DG NEAR), Euroopa elanikkonnakaitse ja humanitaarabioperatsioonide peadirektoraat (DG ECHO) ja välispoliitika vahendite talitus (FPI) analüütilises töös, sisesuhtluses, suhtlemisel kolmandate ja ühinevate riikide ning väliste sidusrühmadega ning väljaannete, aruannete, õigusaktide või majandusküsimusi käsitlevate dokumentide koostamisel kooskõlas jaoga „Ametiülesanded“ ja I lisaga inglise ja prantsuse keelt. Seega on väga oluline osata inglise või prantsuse keelt rahuldaval tasemel.

### 3) Eritingimused: kvalifikatsioon ja töökogemus

— *Palgaaste AD 7*

- 1) Haridustase, mis vastab diplomiga tõendatud **vähemalt nelja-aastasele** lõpetatud ülikooliõppele, ning diplomi omandamisele järgnenud **vähemalt kuueaastane** erialane töökogemus konkursi valdkonnas

**või**

- 2) haridustase, mis vastab diplomiga tõendatud **vähemalt kolmeaastasele** lõpetatud ülikooliõppele, ning diplomi omandamisele järgnenud **vähemalt seitsmeaastane** erialane töökogemus konkursi valdkonnas.

— *Palgaaste AD 9*

- 1) Haridustase, mis vastab diplomiga tõendatud **vähemalt nelja-aastasele** lõpetatud ülikooliõppele, ning diplomi omandamisele järgnenud **vähemalt kümneaastane** erialane töökogemus konkursi valdkonnas

**või**

- 2) haridustase, mis vastab diplomiga tõendatud **vähemalt kolmeaastasele** lõpetatud ülikooliõppele, ning diplomi omandamisele järgnenud **vähemalt 11-aastane** erialane töökogemus konkursi valdkonnas.

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 või prantsuse keel. Samuti tuleb kandidaadil kinnitada, et ta täidab konkursil osalemise tingimused, ja esitada **konkursi seisukohast vajalikku** täiendavat teavet (näiteks diplomid, töökogemus ja vastused valdkonnapõhiste 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 toimival 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 töökeeltes. Kui kandidaat on kandideerimisavalduse täitnud mõnes muus keeles, peab ta juhul, kui ta on konkursi edukalt läbinud ja kantud reservnimekirja, esitama värbamistalitustele kandideerimisavalduse inglise- või prantsuskeelse 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 **tähtajaks** täidetud ja kinnitatud.

### 2) *Arvutipõhised valikvastustega testid*

Kui registreerunud kandidaatide arv **ületab palgaastme 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 keskses.

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).

Arvutipõhiseid valikvastustega testid korraldatakse järgmiselt:

Testid	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 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 testide ja 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“, võttes arvesse I lisas mainitud ametiülesandeid.

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 EPSO kui ametisse nimetava asutuse direktori poolt enne teste iga palgaastme jaoks kindlaks määratud künniseni. Ülejäänud kandidaatide osalemistingimuste täitmist ei kontrollita;
- kui **eelnevalt ei ole korraldatud** arvutipõhiseid valikvastustega teste, kontrollitakse kõikide tähtjaks oma avalduse kinnitanud kandidaatide osalemistingimuste täitmist.

**Palgaastme AD 9 kandidaadid:** osalemistingimuste täitmise kontrollimisel võib valikukomisjon viia kandidaadi kandideerimisavalduse üle palgaastme AD 7 konkursile, kui kandidaat täidab järgmised tingimused:

- eelnevalt on korraldatud arvutipõhised valikvastustega testid ja kandidaat on nende eest saanud palgaastme AD 9 konkursil ühe **suurematest koondpunktisummadest**;
- kandideerimisavalduses esitatud andmete kohaselt **ei täida** kandidaat palgaastme AD 9 konkursi **osalemistingimusi**, kuid täidab palgaastme AD 7 konkursi osalemistingimused, ja
- **on** registreerumise ajal **andnud oma nõusoleku** palgaastme AD 7 konkursile üleviimiseks;
- eelnevalt on korraldatud arvutipõhised valikvastustega testid ja kandidaat on nende eest saanud palgaastme AD 7 konkursil ühe **suurematest koondpunktisummadest**.

Sel juhul käsitatakse kandidaati kogu ülejäänud valikumenetluse jooksul kui palgaastme AD 7 konkursil osalejat.

Üleviimine toimub enne kvalifikatsiooni hindamist („Talent Screener“) ja seda tehakse kandidaadi elektroonilises kandideerimisavalduses esitatud teabe alusel. Kandidaate, kelle punktisumma jääb allapoole palgaastme AD 9 konkursi jaoks määratud punktide künnist, ei võeta palgaastme AD 7 konkursile üleviimisel arvesse.

### 4) *Kvalifikatsiooni hindamine („Talent Screener“)*

Selleks et valikukomisjon saaks kõikide kandidaatide võimeid ja oskusi struktureeritult ja objektiivselt võrrelda, peavad kõik samale palgaastmele kandideerijad vastama samadele avaldusvormi osas „Talent Screener“ esitatud küsimustele 2. keeles. 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 palgaastme 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 testidele ja 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 koondpunktisumma arvutamisel muude hindamiskeskuses korraldatavate testide ja katsete punktidele.

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

Kaheksat üldvõimet ja -oskust ja käesoleval konkursil nõutavaid valdkonnapõhiseid oskusi hinnatakse hindamiskeskuses **viie katse** abil (üldvõimetel ja -oskustel põhinev intervjuu, valdkonnapõhine intervjuu, rühmatöö, valdkonnapõhine kirjalik katse ja juhtumianalüüs) vastavalt järgmistele tabelitele.

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

**Minimaalne nõutav punktisumma:** 3/10 iga võime või oskuse eest, koondhinne peab olema vähemalt 40/80

Võime/oskus	Katse	Minimaalne nõutav punktisumma
Valdkonnapõhised oskused	Valdkonnapõhine intervjuu	25/50
	Valdkonnapõhine kirjalik katse	25/50

#### 6) **Reservnimekiri**

Pärast kandidaatide tõendavate dokumentide kontrollimist kandidaatide elektroonilises kandideerimisavalduses esitatud teabe alusel koostab valikukomisjon iga palgaastme kohta **reservnimekirja**, kuhu kantakse vajalik arv kandidaate, kes on hindamiskeskuse etapi lõppedes saanud kõikide testide ja katsete eest vähemalt minimaalse nõutava punktisumma ja kokku kõige rohkem punkte. Kandidaatide nimed järjestatakse tähestiku alusel.

Reservnimekirjad ja konkursi edukalt läbinud 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.

#### **VÕRDESED 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](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

**14. jaanuariks 2020 kella 12.00ks päeval Brüsseli aja järgi.**

---

ILISA

### AMETIÜLESANDED

Käesolev avalik konkurss korraldatakse rahvusvahelise koostöö ja kolmandatele riikidele antava abi haldamise valdkonna administraatorite (AD 7 / AD 9) töölevõtmiseks.

Peamised ametiülesanded võivad muu hulgas hõlmata järgmist:

- arengu ja humanitaarabiga seotud poliitika ja probleemide analüüsimine;
- ELi rahvusvahelise koostöö ja humanitaarabi strateegilise suunitluse kindlaksmääramine;
- riikliku ja piirkondliku rahvusvahelise koostöö, humanitaarabi ja arengupoliitika, sealhulgas valdkondliku poliitika väljatöötamine ning poliitiline dialoog asjaomaste partnerite ja sidusrühmadega;
- osalemine kriisiolukordade ja julgeolekuküsimuste lahendamises;
- rahvusvahelise koostöö ja humanitaarabi valdkonna projektide ja programmide kindlaksmääramine ja arendamine;
- rahvusvahelise koostöö ja humanitaarabi valdkonna projektide ja programmide juhtimine, sealhulgas pädevusraamistiku koostamine, hankemenetluste korraldamine, lepingute sõlmimine ja lepingute rakendamise järelevalve;
- ELi eelarvest rahastatavate instrumentide (sealhulgas instrumendid, mida finantsasutused haldavad Euroopa Komisjoni eest) haldamine;
- rahastamisvahendite kasutamise kavandamine, kindlaksmääramine ja edendamine koostöös mitmesuguste sisemiste ja väliste koostööpartnerite ja sidusrühmadega.

Lisaks eespool toodule võib palgaastme AD 9 konkursi edukalt läbinud kandidaatide ülesannete hulka kuuluda ka

- spetsialistidest koosnevate meeskondade juhtimine.

**Konkursi edukalt läbinud kandidaadid töötavad tööle võtmise korral teatava osa oma karjäärist tõenäoliselt ELi delegatsioonis, mille asukohariigi elamistingimused võivad olla rasked.**

**Tööle võetud administraatorid peavad olema valmis võtma esimese töökoha vastu delegatsioonis, mille asukohariigi elamistingimused võivad olla rasked.**

**Delegatsioonid asuvad riikides, kus räägitakse enamasti hispaania, inglise, portugali, prantsuse, arabia, hiina ja vene keelt.**

ILISA lõpp. Tagasi põhiteksti juurde saamiseks klõpsake siia

\_\_\_\_\_

## II LISA

## VALIKUKRITEERIUMID

Kvalifikatsiooni hindamisel võtab valikukomisjon arvesse järgmist.

**AD 7 konkurs**

1. Erialane töökogemus konkursi valdkonnas kahe- või mitmepoolse või rahvusvahelise organisatsiooni peakorteris või riiklikus esinduses või kahepoolse abiga tegelevas ametiasutuses/ministeeriumis (eelkõige ELi delegatsioon, ELi liikmesriigi saatkonna/arenguagentuuri büroos või ÜRO piirkondlikus esinduses).
2. Erialane töökogemus konkursi valdkonnas poliitika analüüsimisel ja väljakujundamisel või poliitilises dialoogis osalemisel.
3. Erialane töökogemus rahvusvahelise koostöö ja humanitaarabi projektide või programmide juhtimises, eelkõige kohapealses juhtimises (abisajariigis).
4. Erialane töökogemus konkursi valdkonnas kriisiolukordade ja julgeolekuküsimuste lahendamises.
5. Erialane töökogemus rahvusvahelise koostöö ja humanitaarabi valdkonnas rahvusvaheliste rahastamisvahendite, eelkõige eelarvetootuse, toetuste ja laenude kombineerimise või muude rahastamisvahendite alal.
6. Erialane töökogemus erasektoris arengukoostöö ja/või humanitaarabi alal või rahvusvahelises arengupangas.
7. Valdcondadevaheliste küsimustega seotud erialane töökogemus konkursi valdkonnas, eelkõige inimõiguste, demokraatliku valitsemistava, majanduse juhtimise või soolise võrdõiguslikkuse alal.
8. Ühe või enama järgmise keele (v.a kandidaadi kandideerimisavalduses märgitud 1. ja 2. keel) tõendatud oskus: hispaania, inglise, portugali või prantsuse keel [ja muud ELi ametlike keelte hulka mittekuuluvad keeled (eelkõige araabia, hiina ja vene keel)] (vähemalt B2-tase Euroopa keeleõppe raamdokumendi järgi (<https://europass.cedefop.europa.eu/et/resources/european-language-levels-cefr>)).

**AD 9 konkurs**

1. Erialane töökogemus konkursi valdkonnas kahe- või mitmepoolse või rahvusvahelise organisatsiooni peakorteris või riiklikus esinduses või kahepoolse abiga tegelevas ametiasutuses/ministeeriumis (eelkõige ELi delegatsioon, ELi liikmesriigi saatkonna/arenguagentuuri büroos või ÜRO piirkondlikus esinduses).
2. Erialane töökogemus konkursi valdkonnas poliitika analüüsimisel ja väljakujundamisel või poliitilises dialoogis osalemisel.
3. Erialane töökogemus rahvusvahelise koostöö ja humanitaarabi projektide või programmide juhtimises, eelkõige kohapealses juhtimises (abisajariigis).
4. Erialane töökogemus meeskonna juhtimises.
5. Erialane töökogemus konkursi valdkonnas kriisiolukordade ja julgeolekuküsimuste lahendamises.
6. Erialane töökogemus rahvusvahelise koostöö ja humanitaarabi valdkonnas rahvusvaheliste rahastamisvahendite, eelkõige eelarvetootuse, toetuste ja laenude kombineerimise või muude rahastamisvahendite alal.
7. Erialane töökogemus erasektoris arengukoostöö ja/või humanitaarabi alal või rahvusvahelises arengupangas.
8. Valdcondadevaheliste küsimustega seotud erialane töökogemus konkursi valdkonnas, eelkõige inimõiguste, demokraatliku valitsemistava, majanduse juhtimise või soolise võrdõiguslikkuse alal.
9. Ühe või enama järgmise keele (v.a kandidaadi kandideerimisavalduses märgitud 1. ja 2. keel) tõendatud oskus: hispaania, inglise, portugali või prantsuse keel [ja muud ELi ametlike keelte hulka mittekuuluvad keeled (eelkõige araabia, hiina ja vene keel)] (vähemalt B2-tase Euroopa keeleõppe raamdokumendi järgi (<https://europass.cedefop.europa.eu/et/resources/european-language-levels-cefr>)).

II LISA lõpp. Tagasi põhitekti 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 töökohaga;

— **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 doktori kraad 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 teostatud 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.

Juurdepäasuga 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](mailto:EPSO-accessibility@ec.europa.eu));
- faks (+32 22998081) või
- postiaadress:  
European Personnel Selection Office (EPSO)  
EPSO accessibility  
Avenue de Cortenbergh 25/Kortenberghaan 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](http://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](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](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 järgmise 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** koopiat 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](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](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](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](https://epso.europa.eu/help_et)).

Kandideerimisavaldusega seotud küsimuste puhul tuleb võtta EPSOga ühendust EPSO veebisaidi kaudu ([https://epso.europa.eu/help\\_et](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. Ametisisene 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 mõjutab negatiivselt tema võimalusi küsimusele vastata, võib ta taotleda, et valikukomisjon vaataks küsimuse(d) läbi (arvestamata jätmise menetluse raames).

Selle menetluse raames võib valikukomisjon otsustada veega küsimuse tühistada ja jagada punktid asjaomase testi ülejäänud küsimuste vahel. Ümberarvutamine mõjutab ainult neid kandidaate, kellele asjaomane küsimus esitati. Käesoleva konkursiteate asjaomas-tes 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](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 vaidlusalust 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. Lävivaatamistaotlused

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.

Lävivaatamistaotluse 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 läbivaatamistaotlus-tele ei järgne positiivset tulemust.

Lävivaatamistaotluse esitamise kord on järgmine:

- **menetlus:** võtke ühendust EPSOga üksnes EPSO veebisaidi kaudu ([https://epso.europa.eu/help\\_et](https://epso.europa.eu/help_et));
- **keel:** kõnealuse konkursi jaoks valitud 2. keel;
- **tähtaeg:** kümme kalendripäeva pärast vaidlusaluse 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 valiku- komisjon või EPSO) analüüsib kandidaadi taotlust ja langetab selle kohta otsuse ning kandidaadile saadetakse niipea kui võimalik põh- jendatud vastus.

**Kui tulemus on positiivne, kaasatakse kandidaat valikumenetlusesse alates etapist, mil ta menetlusest välja arvati, olenemata sellest, kui kaugel konkurs 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 hinnangupõhist 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](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 katsed 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 KONKURSITAEDETES 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)/Getuigschrift van hoger secundair onderwijs  Diplôme d'enseignement professionnel/Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature/Kandidaat  Graduat/Gegraduateerde  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 bhaitisiléara/Ordinary bachelor degree  Diplóma náisiúnta (ND, Dip.)/National diploma (ND, Dip.)  Ardteastas (120 ECTS)/Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)/Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaitisiléara (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/Baccalaura (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)	Baccalaureus/Baccalaura (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)
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

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)
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
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

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)
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
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	MCAST diplomas/certificates  Higher National Diploma	Bachelor's degree	Bachelor's degree  Master of Arts  Doctorate

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)
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)	Kandidaatexamen Associate degree (AD)	Bachelor (WO) HBO bachelor degree Baccalaureus of „Ingenieur”	HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/Akademiediplom	Fachhochschuldiplom / Bakkalaureus/ Bakkalaurea	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



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)
Portugal	Diploma de Ensino Secundário  Certificado de Habilitações do Ensino Secundário		Bacharel Licenciado	Licenciado  Mestre  Doutorado
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 - Yrkehögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa - studieveckor)	Maisterin tutkinto - Magisterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto - Yrkehögskoleexamen (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	<p>General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E)</p> <p>BTEC National Diploma</p> <p>General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level</p> <p>Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)</p>	<p>Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC</p> <p>Diploma of Higher Education (DipHE)</p> <p>National Vocational Qualifications (NVQ)</p> <p>Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4</p>	<p>(Honours) Bachelor degree</p> <p>NB: Master's degree in Scotland</p>	<p>Honours Bachelor degree</p> <p>Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc)</p> <p>Doctorate</p>

IV LISA lõpp. Tagasi põhiteksti juurde saamiseks klõpsake siia