

V

(Teated)

HALDUSMENETLUSED

EUROOPA PARLAMENT

TÖÖLEVÕTMISE TEADAANNE NR PE/185/S

(2015/C 031 A/01)

Euroopa Parlament korraldab kvalifikatsioonil ja katsetel põhineva valikumenetluse, mille tulemusena koostatakse sobivate kandidaatide nimekiri järgmise ametikoha täitmiseks:

AJUTINE TEENISTUJA – AVALIKE SUHETE SPETSIALIST (AD 5)

Enne kandideerimist tuleb tähelepanelikult läbi lugeda käesoleva teadaande lisas esitatud juhend kandidaatidele.

Juhend on töölevõtmise teadaande lahutamatu osa ning aitab selgitada valikumenetluste eeskirja ja kandideermiskorda.

SISUKORD

- A. TÖÖÜLESANDED JA OSALEMISE TINGIMUSED (NÕUTAV PROFIIL)
- B. MENETLUSE KÄIK
- C. KANDIDEERIMINE

LISA: JUHEND EUROOPA PARLAMENDI KORRALDATAVATES VALIKUMENETLUSTES OSALEVATELE KANDIDAATIDELE

A. TÖÖÜLESANDED JA OSALEMISE TINGIMUSED (NÕUTAV PROFIIL)

1. Üldine teave

Euroopa Parlament on otsustanud korraldada menetluse kahe avalike suhete spetsialisti (*) ajutise ametikoha (AD 5) täitmiseks kommunikatsiooni peadirektoraadi infobüroode direktoraadi Euroopa Parlamendi infobüroos Saksamaal (Berliini büroo ja Müncheni piirkondlik büroo).

Leping sõlmitakse tähtajatult. Töölevõtmine toimub palgaastme AD 5 esimesele järgule, kus põhipalk on 4 384,38 eurot kuus. Nimetatud töötasu peetakse kinni liidu maks ja muud Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste ⁽¹⁾ kohaselt ette nähtud maksud; töötasu on vabastatud riiklikest maksudest. Väljavalitud kandidaadid võidakse siiski võtta nende töökogemuste põhjal tööle ka muule palgajärgule. Teatavatel tingimustel lisanduvad põhipalgale toetused.

(*) Käesoleva teadaande teatavates keeleversioonides esinevat viidet meessoost isikule käsitatakse samuti viitena naissoost isikule ja vastupidi.

⁽¹⁾ Vt nõukogu määrust (EMÜ, Euratom, ESTÜ) nr 259/68 (EÜT L 56, 4.3.1968, lk 1), mida on muudetud määrusega (EÜ, Euratom) nr 723/2004 (ELT L 124, 27.4.2004, lk 1) ning viimati muudetud Euroopa Parlamendi ja nõukogu 22. oktoobri 2013. aasta määrusega (EL, Euratom) nr 1023/2013, millega muudetakse Euroopa Liidu ametnike personalieeskirju ja Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimusi (ELT L 287, 29.10.2013, lk 15).

Ametikohal tuleb sageli viibida lähetustel Euroopa Parlamendi eri töökohtades ja nendest väljaspool ning see eeldab tihedaid kontakte nii parlamendis kui ka sellest väljaspool töötavate inimestega.

Euroopa Parlament kohaldab võrdsete võimaluste poliitikat ja võtab kandideerimisavaldusi vastu, diskrimineerimata soo, rassi, nahavärvuse, etnilise või sotsiaalse päritolu, geneetiliste omaduste, keele, usutunnistuse või veendumuste, poliitiliste või muude arvamuste, rahvusvähemusse kuulumise, varandusliku seisundi, sünnipära, puude, vanuse, seksuaalse sättumuse, perekonnaseisu või pereolude alusel.

2. Tööülesanded

Üks ametikoht on Berliinis ja teine Münchenis ⁽¹⁾ ning avalike suhete spetsialistid täidavad parlamendi organite ja/või oma ülemuste kindlaks määratud programmide ja prioriteetide raames järgmisi ülesandeid:

- kodanikele, huvirühmadele, arvamuskujundajatele, noortele, kodanikuühiskonnale, koolidele, ülikoolidele jne kommunikatsioonitegevuse kavandamine ja elluviimine;
- teabe- ja kommunikatsioonivahendite (veebisaidid, sotsiaalmeedia, audiovisuaalne ühistoodang, üldsusele ettenähtud trükised jne) kavandamine ja arendamine;
- külastusrühmade ja üksikkülastajate vastuvõtu korraldamine ja juhtimine (külastuste kommunikatsiooni-, haldus- ja eelarveaspektide koordineerimine, konverentside korraldamine kindlaksmääramata või konkreetsele kuulajaskonnale jne);
- suhtlemine Euroopa Parlamendi liikmete, poliitiliste ja institutsiooniliste ringkondadega, riiklike, piirkondlike ja kohalike haldusasutustega ning kodanikuühiskonna esindajatega;
- kommunikatsioonitegevuse korraldamine koostöös partneritega institutsioonidevahelises teabevahetustegevuses;
- panustamine üksuse heasse haldus- ja finantsjuhtimisse vastavalt kohaldatavale korrale;
- Euroopa Parlamendi organite toetamine nende tegutsemisel liikmesriigis (presidendi visiidid, parlamendikomisjonide koosolekud või visiidid jne);
- eriprojektide juhtimine ja koordineerimine.

Tööülesanded eeldavad prognoosimis- ja reageerimisvõimet, suhtlus- ja infotöötlemisoskust, väga suurt diplomaatilist, avaliku esinemise oskust ning oskust suhelda eri poliitiliste, majanduslike ja sotsiaalsete ringkondade esindajatega.

3. Osalemise tingimused (nõutav profiil)

Kandidaadid peavad avalduste esitamise tähtjaks vastama järgmistele tingimustele.

a) Üldtingimused

Vastavalt Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikli 12 lõikele 2 peab kandidaat

- olema ühe Euroopa Liidu liikmesriigi kodanik,
- omama kõiki kodanikuõigusi,
- olema täitnud kõik sõjaväeteenistust reguleerivate seadustega ette nähtud kohustused;
- omama ülalnimetatud tööülesannete täitmiseks vajalikke iseloomuomadusi.

⁽¹⁾ Ametikohad võidakse üle viia Euroopa Parlamendi teistesse töökohtadesse.

b) Eritingimused

i) Nõutav kvalifikatsioon, diplomid ja teadmised

Kandidaatide haridustase peab vastama ametiülesannetega seotud valdkonnas omandatud ülikooliõpingute terviklikule tsüklile kestusega vähemalt kolm aastat, mida tõendab ametlikult tunnustatud diplom.

ii) Nõutav erialane töökogemus

Eelnevat töökogemust ei nõuta.

iii) Keelteoskus

Kandidaat peab:

valdama põhjalikult saksa keelt (1. keel)

ja

valdama väga hästi inglise või prantsuse keelt (2. keel).

Valikukomisjon võtab arvesse teiste Euroopa Liidu ametlike keelte ⁽¹⁾oskust.

Vastavalt Euroopa Liidu Kohtu (suurkoja) otsusele kohtuasjas C-566/10 P: Itaalia Vabariik vs. komisjon võib Euroopa Parlament piirata teise keele valikut vaid mõne liidu ametliku keelega.

Kandidaatidele antakse teada, et kõnealuse valikumenetluse puhul valiti 2. keel infobüroo huvidest lähtuvalt, eeldusel, et uued töötajad oleksid Euroopa Parlamendi infobüroos Saksamaal kohe võimelised töötama ja suudaksid igapäevatoos tulemuslikult suhelda. Vastasel korral võib infobüroo tõhus toimimine tõsiselt kannatada.

Pidades silmas Euroopa Parlamendi infobüroodes tavaks saanud suhtluskeeli ja Saksamaal asuva Euroopa Parlamendi infobüroo vajadust tunda kodanikühiskonda ja kohalikke väljaandeid, on lisaks saksa keelele inglise ja prantsuse keel kõige sagedamini kasutatavad keeled.

Nimetatud konkreetsete keelte oskuste hindamine võimaldab Euroopa Parlamendil otsustada, kas kandidaadid suudavad olla oma tulevases töökeskkonnas kohe töövõimelised.

B. MENETLUSE KÄIK

Menetlus korraldatakse kvalifikatsioonide ja katsete alusel.

Töölepinguid sõlmima volitatud ametiisik koostab nimekirja kandidaatidest, kes on oma avalduse nõuetekohasel kujul ettenähtud tähtjaks esitanud ja vastavad A osa 3. punkti alapunktis a esitatud üldtingimustele, ning edastab nimekirja koos dokumentidega valikukomisjonile (**vt üksikasjalikumalt teavet kandidaatidele koostatud juhendist**).

1. Valikumenetlusele lubamine

Valikukomisjon vaatab kandideerimisavaldused läbi ning koostab nimekirja kandidaatidest, kes vastavad A osa punkti 3 alapunktis b sätestatud eritingimustele.

Valikukomisjon tugineb kandideerimisavalduste läbivaatamisel üksnes avalduses toodud teabele, mille kohta on esitatud tõendavad dokumendid (**vt üksikasjalikumalt teavet kandidaatidele koostatud juhendist**).

⁽¹⁾ Euroopa Liidu ametlikud keeled on bulgaaria, eesti, hispaania, hollandi, horvaadi, iiri, inglise, itaalia, kreeka, leedu, läti, malta, poola, portugali, prantsuse, rootsi, rumeenia, saksa, slovaki, sloveeni, soome, taani, tšehhi ja ungari keel.

2. Kvalifikatsioonide hindamine

Valikukomisjon hindab eelnevalt kindlaksmääratud kriteeriumide põhjal valikumenetlusele lubatud kandidaatide kvalifikatsiooni ning koostab nimekirja, milles on toodud **kaksteist parimat kandidaati**, kes lubatakse katsetele.

Kandidaatide kvalifikatsiooni hindamisel võtab valikukomisjon arvesse eelkõige järgmisi kriteeriume:

- üldteadmised Euroopa Liidust;
- tekstide, eelkõige pressiteadete ja üldsusele suunatud tekstide koostamise kogemus;
- sotsiaalvõrgustike tööalase kasutamise kogemus;
- töökogemus töökohariigi ühe või mitme geograafilise piirkonna meediaga suhtlemisel;
- töökogemus avalike suhetega seotud tegevuse kavandamise ja rakendamise valdkonnas (kommunikatsiooni-, haldus- ja eelarveaspektid);
- töökogemus külastajate vastuvõtmise ja konverentside korraldamise valdkonnas;
- töökogemus haldusjuhtimise valdkonnas (inimressursside, halduse, eelarve, rahaliste vahendite ja IT-vahenditega seonduvad aspektid, juriidilised aspektid jne).

Hinnete skaala: 0 kuni 20 punkti.

3. Katsed

Selleks et hinnata kandidaatide suutlikkust täita A osa 2. punktis kirjeldatud ülesandeid, korraldatakse järgmised katsed.

Kirjalikud katsed

- a) Katse seisneb saksakeelse kirjaliku teksti koostamises, mis võimaldab hinnata kandidaatide pressiteate koostamise oskust.

Katse kestus: 1 tund.

Hinnete skaala: 0–20 punkti (nõutav minimaalne punktide arv: 10).

- b) Katse seisneb maksimaalselt 20 leheküljelise, saksa- ja inglise- või saksa- ja prantsuskeelsetest dokumentidest koosneva toimiku alusel inglise- või prantsuskeelse (2. keel) kirjaliku teksti koostamises, mis võimaldab hinnata kandidaatide suutlikkust dokumentidega töötada ja oskust nende põhjal teksti koostada.

Katse kestus: 3 tundi.

Hinnete skaala: 0–40 punkti (nõutav minimaalne punktide arv: 20).

Suulised katsed

- c) Vestlus valikukomisjoniga inglise või prantsuse keeles (2. keel). Vestluse käigus hinnatakse kõiki kandideerimisavalduses esitatud andmeid arvesse võttes kandidaatide suutlikkust täita A osa 2. punktis „Tööülesanded” kirjeldatud ülesandeid. Valikukomisjon võib otsustada kontrollida kandidaatide kandideerimisavalduses nimetatud keeleoskusi.

Katse maksimaalne kestus: 45 minutit.

Hinnete skaala: 0–40 punkti (nõutav minimaalne punktide arv: 20 punkti).

- d) Rühmavestlusena toimuv katse inglise või prantsuse keeles (2. keel). Katse käigus hindab valikukomisjon kandidaatide kohanemisvõimet, läbirääkimisoskust, otsustusvõimet ja käitumist rühmas.

Katse kestuse määrab valikukomisjon kindlaks olenevalt rühmade lõplikust suurusest.

Hinnete skaala: 0–20 punkti (nõutav minimaalne punktide arv: 10 punkti).

Kandidaatide tähelepanu juhitakse asjaolule, et katsed võivad toimuda ühel päeval või kahel järjestikusel päeval.

4. Sobivate kandidaatide nimekirja kandmine

Sobivate kandidaatide nimekirja kantakse paremusjärjestuses nende **kuue kandidaadi** nimed, kes kogusid kogu menetluse peale kokku (kvalifikatsiooni hindamine ja katsed) kõige rohkem punkte, tingimusel et nad said kogu menetluse jooksul vähemalt 50 % punktidest ja iga katse läbimiseks vähemalt vajaliku arvu punkte.

Kandidaate teavitatakse tulemustest eraviisiliselt ning sobivate kandidaatide nimekiri avaldatakse Euroopa Parlamendi hoonete teadetetahvliatel.

Sobivate kandidaatide nimekiri aegub **31. detsembril 2018**; selle kehtivust võib pikendada. Sellisel juhul antakse sellest nimekirjas olevatele valikumenetluse edukalt läbinud kandidaatidele aegsasti teada.

Valikumenetluse edukalt läbinud kandidaatide nimekirja kantud isikud, kellele tehakse tööpakkumine, peavad hiljem esitama kontrollimiseks kõikide nõutavate dokumentide, eelkõige diplomite ja vajaduse korral töötõendite originaalid.

C. KANDIDEERIMINE

Kandidaat peab täitma käesoleva töölevõtmise teadaande kohase kandideerimisavalduse saksakeelse vormi (originaali või koopia), mis on esitatud käesolevas Euroopa Liidu Väljaannete Talituse avaldatavas Euroopa Liidu Teatajas.

Kandidaadil palutakse enne kandideerimisavalduse täitmist lugeda tähelepanelikult läbi kandidaatidele koostatud juhend.

Kandideerimisavaldus ja dokumentide koopiad tuleb kindlasti saata **tähtkirjaga** ⁽¹⁾ hiljemalt **2. märtsiks 2015** (kuupäeva tõendab postitempel) järgmisel postiaadressil:

PARLEMENT EUROPÉEN
Unité concours – MON 04 S 010
Procédure de sélection PE/185/S
(märkida valikumenetluse viitenumber)
60 rue Wiertz
1047 Bruxelles
Belgique

Kandidaatidel palutakse menetluse ajakava küsimuses MITTE HELISTADA.

Kandidaatidel, kes ei ole saanud oma kandideerimise kohta kirja 31. maiks 2015, palutakse saata konkursside ja valikumenetluste üksusele faks (+32 22831717), e-kiri (PE-185-S@ep.europa.eu) või kiri.

⁽¹⁾ Erakulterteenusega saatmine on võrdväärne tähtitud kirja saatmisega. Sel juhul võetakse arvesse saatelehel märgitud kuupäeva.

LISA

Juhend Euroopa Parlamendi korraldatavates valikumenetlustes osalevatele kandidaatidele

	Lk
1. SISSEJUHATUS	7
Kuidas toimub valikumenetlus?	7
2. VALIKUMENETLUSE ETAPID	7
Kandideerimisavalduste vastuvõtmine	7
Üldtingimustele vastavuse kontroll	7
Eritingimustele vastavuse kontroll	8
Kvalifikatsiooni hindamine	8
Katsed	8
Sobivate kandidaatide nimekiri	9
3. KUIDAS KANDIDEERIDA?	9
Üldsätted	9
Kuidas esitada terviklikud dokumendid?	9
Millised tõendavad dokumendid tuleb taotlusele lisada?	9
Üldsätted	9
Tõendavad dokumendid üldtingimuste puhul	10
Tõendavad dokumendid eritingimuste ja kvalifikatsiooni hindamise puhul	10
4. KIRJAVAHETUS	11
5. ÜLDTEAVE	11
Võrdsed võimalused	11
Kandidaatide taotlused juurdepääsuks neid puudutavale teabele	12
Isikuandmete kaitse	12
Sõidu- ja majutuskulud	12
I LISA	13
II LISA	16

1. SISSEJUHATUS

Kuidas toimub valikumenetlus?

Valikumenetlusel on rida etappe, kus kandidaadid omavahel konkureerivad. Valikumenetlus on avatud kõigile Euroopa Liidu kodanikele, kes täidavad kandideerimisavalduse esitamise kuupäevaks nõutud kriteeriume. Kasutatav menetlus annab kõikidele kandidaatidele võrdse võimaluse näidata oma võimeid ja tagab oskustel põhineva valiku vastavalt võrdse kohtlemise põhimõttele.

Valikumenetluse edukalt läbinud kandidaadid kantakse sobivate kandidaatide nimekirja, mida Euroopa Parlament kasutab töölevõtmise teadaandes osutatud ametikoha täitmisel.

Iga valikumenetluse jaoks moodustatakse administratsiooni ja personalikomitee liikmetest koosnev valikukomisjon. Valikukomisjoni töö on salajane ja toimub kooskõlas ametnike personalieeskirjade ⁽¹⁾ III lisaga.

Kandidaatide otsene või kaudne kontaktisimine valikukomisjoniga on ametlikult keelatud. Ametisse nimetav ametiisik jätab endale õiguse kõrvaldada menetlusest kõik seda nõuet eiravad kandidaadid.

Valikukomisjon jälgib valikumenetlusest osavõtmist lubava otsuse tegemisel rangelt töölevõtmise teadaandes sätestatud tingimuste täitmist. Varasemale konkursile või valikumenetlusele lubamine ei tähenda, et kandidaatidele antakse automaatselt luba osaleda.

Selleks et valida välja parimad kandidaadid, võrdleb valikukomisjon kandidaatide tulemusi, et hinnata nende sobivust töölevõtmise teadaandes osutatud ülesannete täitmiseks. Valikukomisjon peab seega hindama nii teadmiste taset kui ka tegema kindlaks oskuste poolest kõige paremini sobivad isikud.

Siinkohal tuleb märkida, et valikumenetlus võib olenevalt kandidaatide arvust kesta 6–9 kuud.

2. VALIKUMENETLUSE ETAPID

Valikumenetlusel on järgmised etapid:

- kandideerimisavalduste vastuvõtmine,
- üldtingimustele vastavuse kontroll,
- eritingimustele vastavuse kontroll,
- kvalifikatsiooni hindamine,
- katsed,
- sobivate kandidaatide nimekirja koostamine.

Kandideerimisavalduste vastuvõtmine

Kandideerida otsustanud isik peab saatma täielikud dokumendid, mis hõlmavad töölevõtmise teadaande kohast kandideerimisavalduse vormi, mis on täidetud ja allkirjastatud ning millele on lisatud kõik nõutavad tõendavad dokumendid, millest nähtub, et kandidaat vastab töölevõtmise teadaandes täpsustatud üld- ja eritingimustele, vastasel korral võidakse ta valikumenetlusest kõrvale jätta. Dokumendid **tuleb saata tähtkirjaga** (*erakullerteenuse kasutamist loetakse tähtkirjaks; sellisel juhul võetakse arvesse saatelehel märgitud kuupäeva*) töölevõtmise teadaandes märgitud kuupäevaks. Vt töölevõtmise teadaande C osas märgitud aadressi ja kandideerimisavalduste esitamise tähtaega.

Üldtingimustele vastavuse kontroll

Konkursside ja valikumenetluste üksus kontrollib, kas kandideerimistaotlus on vastuvõetav, st kas see on esitatud töölevõtmise teadaandes ettenähtud viisil ja tähtajaks ning kas üldised osalemistingimused on täidetud.

⁽¹⁾ Vt nõukogu määrust (EMÜ, Euratom, ESTÜ) nr 259/68 (EÜT L 56, 4.3.1968, lk 1), mida on muudetud määrusega (EÜ, Euratom) nr 723/2004 (ELT L 124, 27.4.2004, lk 1) ning viimati muudetud Euroopa Parlamendi ja nõukogu 22. oktoobri 2013. aasta määrusega (EL, Euratom) nr 1023/2013, millega muudetakse Euroopa Liidu ametnike personalieeskirju ja Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimusi (ELT L 287, 29.10.2013, lk 15).

Sellest tulenevalt **jäetakse valikumenetlusest automaatselt kõrvale** kandidaadid, kes:

- saatsid kandideerimisdokumendid pärast tähtaja möödumist (postitamise kuupäeva tõendab postitempel või erakullerteenuse saateleht);
- ei saatnud kandideerimisdokumente tähtkirja või erakullerteenusega;
- ei kasutanud töölevõtmise teadaande kohast kandideerimistaotlust;
- ei esitanud töölevõtmise teadaande kohast täielikku kandideerimistaotlust;
- ei allkirjastanud kandideerimistaotlust;
- ei vasta üldistele osalemistingimustele.

Iga kandidaati teavitatakse menetlusest kõrvalejätmisest eraldi **pärast kandideerimistaotluste esitamise tähtaega**.

Töölevõtmise teadaandes täpsustatud üldtingimustele vastavate kandidaatide nimekirja koostab ametisse nimetav ametiisik, kes edastab selle seejärel koos kandidaatide dokumentidega valikukomisjonile.

Eritingimustele vastavuse kontroll

Valikukomisjon vaatab kandideerimistaotlused läbi ja koostab töölevõtmise teadaandes täpsustatud eritingimustele vastavate kandidaatide nimekirja. Valikukomisjon toetub seejuures **üksnes** kandideerimistaotluses esitatud andmetele, **mida kinnitavad tõendavad dokumendid**.

Õpinguid, väljaõpet, keeleoskust ja erialast töökogemust (selle olemasolu korral) tuleb kandideerimistaotluses üksikasjalikult täpsustada järgmiselt:

- õpingute puhul õpingute alguse ja lõpu kuupäev ning diplomi(te) liik ja õppeained;
- võimaliku erialase töökogemuse puhul ülesannete täitmise algus ja lõpp ning ülesannete konkreetne olemus.

Kandidaadid peavad kandideerimistaotluses ära märkima ka ametiülesannetega seotud avaldatud uurimused, artiklid või muud tekstid.

Selles etapis jäetakse kõrvale kandidaadid, kes ei vasta töölevõtmise teadaandes ettenähtud osalemise eritingimustele.

Kõiki kandidaate teavitatakse kirja teel valikukomisjoni otsusest valikumenetluses osalemise lubamise või mittelubamise kohta.

Kvalifikatsiooni hindamine

Katsetele kutsutavate kandidaatide väljavalmiseks hindab valikukomisjon vastuvõetavate (vt eelmist lõiku) kandidaatide kvalifikatsiooni. Valikukomisjon toetub seejuures **üksnes** kandideerimisavalduses esitatud andmetele, **mida kinnitavad tõendavad dokumendid** (vt 3. punkti allpool). Valikukomisjon toetub seejuures eelnevalt kehtestatud kriteeriumidele, võttes eelkõige arvesse töölevõtmise teadaande B osa 2. punktis täpsustatud kvalifikatsiooni.

Kõiki kandidaate teavitatakse kirja teel valikukomisjoni otsusest katsetele lubamise või mittelubamise kohta.

Katsed

Kõik katsed on kohustuslikud ja nende läbimiseks tuleb koguda vähemalt minimaalne arv punkte. Katsetele lubatud maksimaalne kandidaatide arv on sätestatud töölevõtmise teadaande B osa 2. punktis.

Korralduslikel põhjustel võib kandidaate kutsuda kõigile kirjalikele ja suulistele katsetele. Sellegipoolest hinnatakse katseid töölevõtmise teadaandes märgitud järjekorras. Sellest tulenevalt ei hinda valikukomisjon kandidaadi järgmisi katseid juhul, kui ta ei saavutanud ühel katsetest minimaalset punktide arvu.

Kandidaadi katseid ei hinnata juhul, kui ta loobub valikumenetluses osalemast.

Sobivate kandidaatide nimekirj

Sobivate kandidaatide nimekirja kantakse üksnes töölevõtmise teadaande B osa 4. punktis märgitud maksimaalne kandidaatide arv.

Kandidaadi kandmine sobivate kandidaatide nimekirja tähendab, et mõni parlamendi teenistus võib teda vestlusele kutsuda, kuid see ei anna mingeid õigusi ega tagatise parlamendis töökoha saamiseks.

3. KUIDAS KANDIDEERIDA?

Üldsätted

Enne taotluse saatmist peab kandidaat hoolikalt kontrollima, kas ta vastab kõikidele osalemistingimustele, nii üld- kui ka eritingimustele, mistõttu tuleb eelnevalt tutvuda töölevõtmise teadaande ja käesoleva juhendiga ning nõustuda nendes esitatud tingimustega.

Kuigi töölevõtmise teadaandes ei ole kehtestatud vanusepiirangut, juhitakse kandidaatide tähelepanu Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjades sätestatud pensionieale.

Kandidaat peab täitma töölevõtmise teadaande kohase kandideerimistaotluse vormi (originaali või koopia), mis on esitatud Euroopa Liidu Väljaannete Talituse avaldatavas *Euroopa Liidu Teataja* vastavas väljaandes.

Ettenähtud tähtajast hiljem laekunud dokumente arvesse ei võeta.

Puudega või erilises olukorras olevad kandidaadid (nt rasedus ja imetamine, tervislik seisund, järgitav ravikuur jne), kellel võib seetõttu katsete ajal probleeme esineda, peavad seda kandideerimistaotluses märkima ja esitama kogu vajaliku teabe, et administratsioon saaks võtta vajalikke meetmeid. Vajaduse korral peavad nad kandideerimistaotlusele lisama vabas vormis esitatud täpsustused erimeetmete kohta, mida nad peavad vajalikuks, et lihtsustada oma osalemist katsetel.

Kuidas esitada terviklikud dokumendid?

1. Täitke ja allkirjastage töölevõtmise teadaande kohane kandideerimistaotlus.
2. Lisage dokumentidele lisatud tõendavate dokumentide nummerdatud sisukord.
3. Lisage kõik nõutavad tõendavad dokumendid, mille eelnevalt nummerdasite.
4. Esitage dokumendid töölevõtmise teadaandes märgitud korra kohaselt ja ettenähtud tähtajaks.

Millised tõendavad dokumendid tuleb taotlusele lisada?

Üldsätted

Kandidaatidel palutakse mitte saata originaaldokumente, lisada tuleb üksnes nõutavate dokumentide kinnitamata koopiad. Dokumentideks ei loeta viiteid veebisaitidele. Väljaprintitud veebilehekülgi ei peeta tõenditeks, neid võib tõenditeks lisada üksnes täiendava teabe andmiseks.

Kandidaatide tähelepanu juhitakse asjaolule, et sobivate kandidaatide nimekirja kantud isikud, kellele tehakse tööpakkumine, peavad enne töölevõtmist esitama kõik nõutavad originaaldokumendid.

Elulugu ei loeta tõendavaks dokumendiks.

Kandidaadid ei või viidata mõne eelmise valikumenetluse raames esitatud dokumentidele või kandideerimistaotlusele ⁽¹⁾.

Kandidaatidele ei tagastata ühtki dokumenti.

⁽¹⁾ Nimetatud tingimused kehtivad kõikidele kandidaatidele, sh ametnikele ja Euroopa Liidu muudele teenistujatele.

Tõendavad dokumendid üldtingimuste puhul

Selles etapis ei nõuta dokumente järgmiste asjaolude tõendamiseks:

- kandidaat on Euroopa Liidu liikmesriigi kodanik;
- kandidaadil on kõik kodanikuõigused;
- kandidaat on täitnud sõjaväekohustuse, kui see talle kehtib;
- kandidaadil on ametiülesannete täitmiseks sobilikud isikuomadused.

Kandidaat peab kandideerimistaotluse allkirjastama. Allkirjaga kinnitab kandidaat, et täidab nimetatud tingimusi ning esitatud andmed on tõesed ja täielikud.

Tõendavad dokumendid eritingimuste ja kvalifikatsiooni hindamise puhul

Kandidaat on kohustatud esitama valikukomisjonile kogu teabe ja dokumendid, mis võimaldavad kontrollida kandideerimistaotluses esitatud andmete õigsust.

Edukaid õpinguid kinnitavad diplomid ja/või tunnistused

Kandidaat peab esitama koopiaid diplomitest või tunnistustest, mis kinnitavad töölevõtmise teadaandes nõutava koolitustaseme omandamist.

Valikukomisjon võtab seejuures arvesse Euroopa Liidu liikmesriikide eri õppeasutuste diplomeid ja tunnistusi.

Pärast keskkooli omandatud diplomite puhul tuleb esitada võimalikult üksikasjalik teave õpingute kestuse ja õppeainete kohta, et valikukomisjon saaks hinnata diplomite asjakohasust seoses tööülesannete iseloomuga.

Tehnilise või erialase koolituse või täiend- või erikursuse puhul peab kandidaat märkima, kas tegu oli täis- või osaõppega või õhtuste kursustega, samuti läbitud õppeained ja kursuste ametliku kestuse.

Erialane töökogemus

Juhul kui teadaandes on nõutav erialase töökogemuse olemasolu, võetakse arvesse üksnes pärast nõutava diplomi või tunnistuse saamist omandatud erialast töökogemust. Tõendavatest dokumentidest peab selguma erialase töökogemuse **kestus ja tase** ning täidetud ülesannete iseloomu tuleb selgitada võimalikult üksikasjalikult, et valikukomisjon saaks hinnata kogemuse asjakohasust seoses tööülesannete iseloomuga.

Kõiki asjakohaseid tööperioode peavad kinnitama järgmised tõendavad dokumendid:

- endiste tööandjate ja praeguse tööandja tõendid, mis kinnitavad valikumenetluses osalemiseks nõutava erialase töökogemuse olemasolu;
- kui konfidentsiaalsuse kaalutlustel ei saa kandidaat vajalikke töötõendeid lisada, on kohustuslik esitada nimetatud tõendite asendamiseks töölepingu või töölevõtukirja ja/või esimese ja viimase palgalehe koopiaid;
- mittepalgalise töö puhul (füüsilisest isikust ettevõtjad, vabakutselised jne) võib tõenditena aktsepteerida arveid, milles on täpsustatud osutatud teenuste laad, või mis tahes muid asjakohaseid ametlikke tõendavaid dokumente.

Keelteoskus

Vajalikku keeleoskust peab tõendama diplom, tunnistus või vabas vormis koostatud kinnitus, milles selgitatakse, kuidas asjaomane keeleoskus omandati.

Juhul kui menetluse mis tahes etapis täheldatakse, et kandideerimistaotluses esitatud andmed on ebatäpsed, ei ole kinnitatud tõendavate dokumentidega või ei vasta täielikult töölevõtmise teadaande tingimustele, kõrvaldatakse kandidaat menetlusest.

4. KIRJAVAHETUS

Kandidaat peab hoolitsema selle eest, et nõuetekohaselt täidetud ja allkirjastatud kandideerimistaotlus (originaal või koopia) ning sellele lisatud kõik tõendavad dokumendid oleksid saadetud tähtkirjaga ⁽¹⁾ ettenähtud tähtajaks (postitamise kuupäeva tõendab postitempel).

Kui kandidaat ei ole töölevõtmise teadaande viimases lõikes märgitud kuupäevaks saanud e-posti teel kirja oma kandidatuuri kohta, peab ta saatma kirja, faksi või e-kirja ⁽²⁾ konkursside ja valikumenetluste üksusele.

Kandidaadi poolt konkreetse nime all esitatud kandideerimistaotluse kohta saadetavas kirjavahetuses tuleb märkida kõnealune nimi ja valikumenetluse number.

Euroopa Parlamendi poolt valikumenetluse kohta saadetak kirjavahetus, sh katsetel osalemise kutsed, lähetatakse e-kirjaga kandidaadi poolt kandideerimistaotluses märgitud aadressil. Kandidaadil on kohustus regulaarselt (**vähemalt kaks korda nädalas**) oma e-posti kontrollida ning teavitada konkursside ja valikumenetluste üksust isikuandmete muutumisest.

Valikumenetlusega seotud kirjad tuleb saata selleks ettenähtud aadressil:

PE-185-S@ep.europa.eu

Juhul kui kandidaadil ei ole enam võimalik oma e-posti kontrollida, **on ta kohustatud sellest viivitamata teavitama** konkursside ja valikumenetluste üksust ning teatama uue e-posti aadressi.

Selleks et tagada üldist laadi tekstide ning kandidaatidele saadetavate ja neilt saadavate teadete selgus ja mõistetus, kasutatakse katsetel osalemise kutsetes ning konkursside ja valikumenetluste üksuse ja kandidaatide vahelises kirjavahetuses üksnes saksa, inglise või prantsuse keelt. Kirjavahetus ei toimu kandidaadi põhikeeles (1. keel).

Valikukomisjoni sõltumatuse tagamiseks on kandidaatide mis tahes otsene või kaudne kontaktiotsimine valikukomisjoni ametlikult keelatud ning see võib kaasa tuua menetlusest kõrvalajamise.

Kogu valikukomisjonile saadetak kirjavahetus ja kõik teabepäringud või muu menetluse kulgu käsitlev kirjavahetus tuleb saata üksnes konkursside ja valikumenetluste üksusele ⁽³⁾, kes vastutab kuni valikumenetluse lõpuni kandidaatidega peetava kirjavahetuse eest.

5. ÜLDTEAVE

Võrdsed võimalused

Euroopa Parlament jälgib, et valikumenetluse ajal välditaks igasugust diskrimineerimist.

Euroopa Parlament kohaldab võrdsete võimaluste poliitikat ja võtab kandideerimisavaldusi vastu, diskrimineerimata soo, rassi, nahavärvuse, etnilise või sotsiaalse päritolu, geneetiliste omaduste, keele, usutunnistuse või veendumuste, poliitiliste või muude arvamuste, rahvusvähemusse kuulumise, varalise seisundi, sünnipära, puude, vanuse, seksuaalse sättumuse, perekonnaseisu või pereolude alusel.

⁽¹⁾ Erakullerteenuse kasutamist loetakse tähtkirjaks. Sellisel juhul võetakse arvesse saatelehel märgitud kuupäeva.

⁽²⁾ Address: European Parliament, Competitions and Selection Procedures Unit – MON 04 S 010, Selection procedure PE/185/S, Rue Wiertz 60, 1047 Brussels, Belgium.
Faks: + 32 2 2831717, e-post: PE-185-S@ep.europa.eu

⁽³⁾ Address: European Parliament, Competitions and Selection Procedures Unit – MON 04 S 010, Selection procedure PE/185/S, Rue Wiertz 60, 1047 Brussels, Belgium.
Faks: + 32 2 28 31717, e-post: PE-185-S@ep.europa.eu

Kandidaatide taotlused juurdepääsuks neid puudutavale teabele

Valikumenetlustes antakse kandidaatidele erioigus allpool esitatud tingimustel juurdepääsuks teatavale neid otseselt ja isiklikult puudutavale teabele. Selle õiguse alusel võib Euroopa Parlament anda kandidaadile taotluse esitamisel järgmist täiendavat teavet:

- a) kandidaatidele, kes ei pääsenud kirjalikest katsetest edasi ja/või ei olnud suulisele katsele kutsutute seas, võidakse taotluse esitamisel saata katsete koopia ja isikliku hindamislehe koopia, milles tuuakse ära valikukomisjoni hinnangud. Taotlus tuleb esitada ühe kuu jooksul alates päevast, kui saadeti kiri valikumenetluses osalemise lõppu käsitleva otsuse kohta;
- b) suulistele katsetele kutsutud kandidaate, keda ei kantud sobivate kandidaatide nimekirja, teavitatakse eri katsetel saadud punktidest alles pärast seda, kui valikukomisjon on koostanud sobivate kandidaatide nimekirja. Sellistel kandidaatidel on samuti punktis a osutatud tingimustel võimalus saada kirjalike katsete koopia;
- c) sobivate kandidaatide nimekirja kantud kandidaatidele saadetakse üksnes teade valikumenetluse eduka läbimise kohta.

Taotluste läbivaatamisel võetakse arvesse asjaolu, et valikukomisjoni töö on vastavalt Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjadele (III lisa artikkel 6) salajane, ning järgitakse eeskirju, mis käsitlevad füüsiliste isikute kaitset isikuandmete töötlemisel.

Isikuandmete kaitse

Euroopa Parlament jälgib valikumenetluste korraldamise eest vastutava institutsioonina, et kandidaatide isikuandmete töötlemisel järgitakse täielikult Euroopa Parlamendi ja nõukogu 18. detsembri 2000. aasta määrust (EÜ) nr 45/2001 üksikisikute kaitse kohta isikuandmete töötlemisel ühenduse institutsioonides ja asutustes ning selliste andmete vaba liikumise kohta (*Euroopa Ühenduste Teataja* L 8, 12.1.2001), eelkõige andmete konfidentsiaalsuse ja turvalisuse osas.

Sõidu- ja majutuskulud

Katsetele kutsutud kandidaatidele hüvitatakse osaliselt sõidu- ja majutuskulud. Katsetele kutsumise teates teavitatakse kandidaate hüvitamise korrast ja kohaldatavatest tariifidest.

Kandidaadi poolt kandideerimistaotluses märgitud aadressi peetakse lähtekohaks, kust ta suundub kohta, kuhu ta on kutsutud katseid sooritama. Kandidaadi poolt pärast katsetele kutsumise teadete saatmist edastatud aadressimuutust ei saa arvesse võtta, välja arvatud juhul, kui Euroopa Parlament on seisukohal, et kandidaadi osutatud asjaolude puhul on tegu vääramatu jõu või ettenägematute asjaoludega.

I LISA

Näitlik tabel, mis sisaldab tegevusüksuse AD ⁽¹⁾ valikumenetlustele pääsemiseks nõutavaid diplomeid (vaadatakse läbi üksikjuhtude kaupa)

RIIK	4 aastat või rohkem kestnud ülikooliõpingud	Vähemalt 3 aastat kestnud ülikooliõpingud
Belgique — België — Belgien	Licence/Licentiaat/Diplôme d'études approfondies (DEA)/Diplôme d'études spécialisées (DESS)/Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS)/Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS)/Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS)/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur/Master — 60/120 ECTS/Master complémentaire — 60 ECTS ou plus Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) — 30 ECTS Doctorat/Doctoraal Diploma	Bachelor académique (dit «de transition») — 180 ECTS Academisch gerichte Bachelor — 180 ECTS
България	Диплома за висше образование Бакалавър — 240 ECTS/Магистър — 300 ECTS/Доктор Магистър след Бакалавър — 60 ECTS/Магистър след Професионален бакалавър по ... — 120 ECTS	
Česká republika	Diplom o ukončení vysokoškolského studia/Magistr/Doktor	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)
Danmark	Kandidatgrad/Candidatus/Master/Magistergrad (Mag.Art)/Licentiatgrad/Ph.d.-grad	Bachelorgrad (B.A or B. Sc)/Professionsbachelorgrad/Diplomingeniør
Deutschland	Master (alle Hochschulen)/Diplom (Univ.)/Magister/Staatsexamen/Doktorgrad	Bachelor/Fachhochschulabschluss (FH) Staatsexamen (Regelstudienzeit 3 Jahre)
Eesti	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti)/Magistrikraad/Arstikraad/Hambaarstikraad/Loomaarstikraad/Filosoofiadoktor/Doktorikraad (120–160 ainepunkti)	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti)/Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)
Éire/Ireland	Céim Onórach 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)/Céim Dochtúra Doctorate	Céim Onórach Bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng) Honours Bachelor Degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng)
Ελλάδα	Πτυχίο (ΑΕΙ πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ υποχρεωτικής τετραετούς φοίτησης) 4 χρόνια (1ος κύκλος) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)	
España	Licenciado/Ingeniero/Arquitecto/Graduado/Máster Universitario/Doctor	Diplomado/Ingeniero técnico Arquitecto técnico/Maestro

⁽¹⁾ Tegevusüksuse AD palgaastmete 7–16 tööleasumise puhul on lisatingimuseks vähemalt üheaastane ametiülesannete sisule vastav töökogemus.

RIIK	4 aastat või rohkem kestnud ülikooliõpingud	Vähemalt 3 aastat kestnud ülikooliõpingud
France	Maîtrise/MST (maîtrise des sciences et techniques)/MSG (maîtrise des sciences de gestion) DEST (diplôme d'études supérieures techniques)/DRT (diplôme de recherche technologique) DESS (diplôme d'études supérieures spécialisées)/DEA (diplôme d'études approfondies) Master 1/Master 2 professionnel/Master 2 recherche Diplôme des grandes écoles/Diplôme d'ingénieur/Doctorat	Licence
Italia	Diploma di Laurea (DL) — da 4 a 6 anni/Laurea specialistica (LS)/Laurea magistrale (LM)/Master universitario di primo livello/Master universitario di secondo livello/Diploma di Specializzazione (DS)/Dottorato di ricerca (DR)	Diploma universitario (3 anni)/Diploma di Scuola diretta a fini speciali (3 anni)/Laurea — L180 crediti
Κύπρος	Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master/Doctorat	
Latvija	Bakalaura diploms (160 kredīti)/profesionālā bakalaura diploms/magistra diploms/profesionālā magistra diploms/doktora grāds	Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunkti)
Lietuva	Aukštojo mokslo diplomas/Bakalauro diplomas/Magistro diplomas/Daktaro diplomas/Meno licenciato diplomas	Profesinio bakalauro diplomas/Aukštojo mokslo diplomas
Luxembourg	Master/Diplôme d'ingénieur industriel/DESS en droit européen	Bachelor/Diplôme d'ingénieur technicien
Magyarország	Egyetemi oklevél/Alapfokozat — 240 kredit/Mesterfokozat/Doktori fokozat	Főiskolai oklevél/Alapfokozat — 180 kredit vagy annál több
Malta	Bachelor's degree/Master of Arts/Doctorate	Bachelor's degree
Nederland	HBO Bachelor degree HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat	Bachelor (WO)
Österreich	Master Magister/Magistra Magister/Magistra (FH) Diplom-Ingenieur/in Diplom-Ingenieur/in (FH) Doktor/in PhD	Bachelor Bakkalaureus/Bakkalaurea Bakkalaureus/Bakkalaurea (FH)
Polska	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora	Licencjat/Inżynier
Portugal	Licenciado/Mestre/Doutor	Bacharel/Licenciado
Republika Hrvatska	Baccalaureus/baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Master degree (magistar struke) 300 kredit min. Magistar inženjer/magistrice inženjerka (mag. ing.) Doktor struke/doktor umjetnosti	Baccalaureus/baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)

RIIK	4 aastat või rohkem kestnud ülikooliõpingud	Vähemalt 3 aastat kestnud ülikooliõpingud
România	Diplomă de Licență/Diplomă de inginer/Diplomă de urbanist/Diplomă de Master/Diplomă de Studii Aprofundate/Certificat de atestare (studii academice postuniversitare)/Diplomă de doctor	Diplomă de Licență
Slovenija	univerzitetna diploma/magisterij/specializacija/doktorat	diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi
Slovensko	diplom o ukončení vysokoškolského štúdia/bakalár (Bc.)/magister, magister/inžinier/ArtD	diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (bakalár)
Suomi/ Finland	Maisterin tutkinto — Magisterexamen 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	Kandidaatin tutkinto — Kandidatexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto — Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa — studieveckor)
Sverige	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	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)
United Kingdom	Honours Bachelor degree/Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc)/Doctorate	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland

Väljaspool Euroopa Liitu omandatud diplomid peab kandideerimise tähtpäevaks olema kinnitanud mõni liikmesriigi pädev asutus.

II LISA

LÄBIVAATAMISTAOTLUSED – EDASIKAEBUSED – KAEBUSED EUROOPA OMBUDSMANILE

Kandidaat, kellel on tehtud otsuse suhtes vastuväiteid, võib taotleda otsuse läbivaatamist, esitada edasikaebuse või kaebuse Euroopa Ombudsmanile ⁽¹⁾.

Läbivaatamistaotlused

Põhjendatud läbivaatamistaotluse esitamiseks võib kasutada järgmisi võimalusi:

- taotluse võib saata e-kirjaga menetluseks ettenähtud e-posti aadressil PE-185-S@ep.europa.eu või
- faksi teel numbril + 32 2 28 31717

kümne kalendripäeva jooksul alates kuupäevast, mil konkursside ja valikumenetluste üksus saatis otsusest teatava e-kirja.

Taotlusele saadetakse vastus võimalikult kiiresti.

Seda võimalust saab kasutada üksnes konkursile lubamise ning kirjalikele ja suulistele katsetele lubamise etappides.

Kaebused

- Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade ⁽²⁾ artikli 90 lõike 2 kohase kaebuse võib esitada järgmisel aadressil:

M. le Secrétaire général
Parlement européen
Bât. Konrad Adenauer
2929 Luxembourg
LUXEMBOURG

See võimalus on olemas valikumenetluse kõikides etappides.

Juhime tähelepanu asjaolule, et valikukomisjonidel on ulatuslik otsustusõigus ja nad tegutsevad sõltumatult. Valikukomisjonide otsuseid ei saa ametisse nimetav asutus või ametiisik muuta, välja arvatud juhul, kui valikumenetluse eeskirju on selgelt rikutud. Sellisel juhul võib valikukomisjoni otsust vaidlustada otse Euroopa Liidu Avaliku Teenistuse Kohtus, Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade artikli 90 lõike 2 alusel eelnevalt kaebust esitamata.

- Kohtule võib edasikaebuse esitada järgmisel aadressil:

Tribunal de la fonction publique de l'Union européenne
2925 Luxembourg
LUXEMBOURG,

võttes arvesse Euroopa Liidu toimimise lepingu artiklit 270 ning Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade artiklit 91.

See võimalus kehtib ainult valikukomisjoni tehtud otsuste suhtes.

⁽¹⁾ Läbivaatamistaotluse, edasikaebuse või Euroopa Ombudsmanile suunatud kaebuse esitamine ei peata valikukomisjoni tööd.

⁽²⁾ Vt nõukogu määrust (EMÜ, Euratom, ESTÜ) nr° 259/68 (EÜT L 56, 4.3.1968, lk 1), mida on muudetud määrusega (EÜ, Euratom) nr° 723/2004 (ELT L 124, 27.4.2004, lk 1) ning viimati muudetud Euroopa Parlamendi ja nõukogu 22. oktoobri 2013. aasta määrusega (EL, Euratom) nr° 1023/2013, millega muudetakse Euroopa Liidu ametnike personalieeskirju ja Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimusi (ELT L 287, 29.10.2013, lk 15).

Kaebuseid valikumenetlusele mittelubamise suhtes, mida on põhjendatud kandidaadi mittevastamisega osalemiskutse B osa 1. punktis esitatud tingimustele, käsitletakse Euroopa Liidu Avaliku Teenistuse Kohtus ainult juhul, kui eelnevalt on esitatud eespool osutatud kaebus Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade artikli 90 lõike 2 alusel.

Kaebuse esitamise korral Euroopa Liidu Avaliku Teenistuse Kohtule on nõutav Euroopa Liidu liikmesriigi või Euroopa Majanduspiirkonna kohtus esinemise õigusega advokaadi osalemine.

Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade artiklites 90 ja 91 nende kaebuseliikide suhtes sätestatud tähtaegu hakatakse arvestama kas alates kuupäevast, millal teatati algsest õigusi kahjustavast otsusest, või läbivaatamistaotluse puhul alates kuupäevast, millal valikukomisjon saatis taotlusele esimese vastuse.

Kaebused Euroopa Ombudsmanile

Kõigil Euroopa Liidu kodanikel on õigus esitada kaebus Euroopa Ombudsmanile järgmisel aadressil:

European Ombudsman
1, avenue du Président Robert Schuman – BP 403
67001 STRASBOURG CEDEX
FRANCE,

tuginedes Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 228 lõikele 1 ning kooskõlas tingimustega, mis on sätestatud Euroopa Parlamendi 9. märtsi 1994. aasta otsuses (94/262/ESTÜ, EÜ, Euratom) ombudsmani ülesannete täitmist reguleeriva korra ja üldtingimuste kohta ⁽¹⁾.

Kandidaatide tähelepanu juhatakse asjaolule, et kaebuse esitamine Euroopa Ombudsmanile ei peata Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade artiklis 91 sätestatud tähtaega kaebuse esitamiseks Euroopa Liidu Avaliku Teenistuse Kohtule Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 270 alusel.

⁽¹⁾ EÜTL 113, 4.5.1994, lk 15.



EUROPÄISCHES PARLAMENT

Sekretariat
Referat Auswahl-
und Ausleseverfahren
1047 Brüssel

AUSLESEVERFAHREN Nr. PE/185/S

BEWERBUNGSFRAGEBOGEN

(mit schwarzer Tinte in Druckbuchstaben auszufüllen)

ALLE FELDER MÜSSEN AUSGEFÜLLT WERDEN

1. NAME VORNAME(N)
.....

2. ANSCHRIFT
(Teilen Sie uns bitte jede Änderung der Anschrift unverzüglich mit.)

Straße: Nr.:

Postleitzahl: Stadt: Land:

Telefonnummer: Privat: Arbeitsplatz:

E-Mail-Adresse (Der gesamte Schriftverkehr wird an diese Adresse gerichtet.):
.....@.....

3. GEBURTSDATUM UND GEBURTSORT:

4. GESCHLECHT: männlich ☐ weiblich ☐

5. DERZEITIGE STAATSANGEHÖRIGKEIT (bei doppelter Staatsangehörigkeit sind beide anzugeben):
.....

6. KENNTNISSE DER AMTSSPRACHEN DER EUROPÄISCHEN UNION (*):

Sprache 1: Sprache 2: Weitere Sprachen:

DE

EN: ☐ FR: ☐

☐ ☐ ☐

(*) BG = Bulgarisch / ES = Spanisch / CS = Tschechisch / DA = Dänisch / DE = Deutsch / ET = Estnisch / EL = Griechisch / EN = Englisch / FR = Französisch / GA = Irisch / HR = Kroatisch / IT = Italienisch / LV = Lettisch / LT = Litauisch / HU = Ungarisch / MT = Maltesisch / NL = Niederländisch / PL = Polnisch / PT = Portugiesisch / RO = Rumänisch / SK = Slowakisch / SL = Slowenisch / FI = Finnisch / SV = Schwedisch

7. AUSBILDUNG

A. Grundschule, weiterführende Schulen, mittlere Reife oder Fachschule

[illegible]

B. Hochschulstudium

[illegible]

C. Aufbaustudium

[illegible]

(*) Angaben des Ausbildungsabschlusses und/oder der Erlangung des Diploms oder Zeugnisses mit Datum (Monat und Jahr).

8. BERUFSERFAHRUNG (Fügen Sie Fotokopien der Belege bei).
Erforderlichenfalls sind zusätzliche Blätter zu verwenden.

Art und Beschreibung der Tätigkeit:	Name und Anschrift des Arbeitgebers	Von D D/M M/J J Datum, Monat, Jahr	Bis D D/M M/J J	DAUER D D/M M/J J
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□

SUMME Berufserfahrung:

□□ □□ □□
D D M M J J

9. Haben Sie eine körperliche Behinderung oder befinden Sie sich in einer besonderen Situation (zum Beispiel Schwangerschaft, Stillzeit, gesundheitliche Probleme, etc.), die Ihnen die Teilnahme an den Prüfungen erschweren könnte?

Ja ☐

Nein ☐

Wenn ja, machen Sie bitte nähere Angaben (um der Verwaltung Gelegenheit zu geben, entsprechende Vorkehrungen zu treffen). Erforderlichenfalls sind zusätzliche Blätter zu verwenden:

.....
.....

10. Name, Anschrift und Telefonnummer der bei Abwesenheit zu benachrichtigenden Personen:

.....
.....

EHRENWÖRTLICHE ERKLÄRUNG

1. Ich, der (die) Unterzeichnete erkläre ehrenwörtlich, dass die Angaben und Anlagen in diesem Bewerbungsfragebogen wahrheitsgetreu und vollständig sind.
2. Ich erkläre weiterhin ehrenwörtlich, dass:
 - a) ich Staatsangehörige(r) eines Mitgliedstaats bin und die bürgerlichen Ehrenrechte besitze;
 - b) ich meinen Verpflichtungen aus den für mich geltenden Wehrgesetzen nachgekommen bin;
 - c) ich den für die Ausübung der angestrebten Tätigkeit notwendigen sittlichen Anforderungen genüge.
3. Ich weiß, dass meine Bewerbung nur zulässig ist, wenn ich innerhalb der vorgeschriebenen Frist zusammen mit meinem Bewerbungsfragebogen sämtliche erforderlichen Belege einreiche, mit denen ich nachweisen kann, dass ich die erforderlichen Zulassungsbedingungen erfülle (siehe Titel A.3 der Stellenausschreibung).
4. Ich weiß, dass der Auswahlausschuss sich bei seinen Beschlüssen ausschließlich auf die von den Bewerbern mit dem Bewerbungsfragebogen eingereichten Belege stützt, und dass keine Unterlagen, die sich in der Personalakte befinden, akzeptiert werden.
5. Ich bin damit einverstanden/Ich bin nicht damit einverstanden (Nichtzutreffendes bitte streichen), dass das Europäische Parlament meinen Namen auf die Eignungsliste setzt, die an den Anschlagtafeln in den Gebäuden des Europäischen Parlaments veröffentlicht wird.

Datum und Unterschrift:

Anlagen: Insgesamt ☐☐☐

BITTE VERGESSEN SIE NICHT ZU UNTERSCHREIBEN!