

Eestikeelne väljaanne

Teave ja teatised

48. aastakäik
13. detsember 2005Teatis nr

Sisukord

Lehekülg

I *Teave*

.....

II *Ettevalmistavad aktid*

.....

III *Teatised***Nõukogu**

Tedaanded: nõukogu poolt korraldatavad avatud konkursid julgeoleku, infotehnoloogiate ja infoturbe valdkonnas

1

2005/C 316 A/01

III

(Teatised)

NÕUKOGU

**TEADAANDED: NÕUKOGU POOLT KORRALDATAVAD AVATUD KONKURSID
JULGEOLEKU, INFOTEHNOLOOGIATE JA INFOTURBE VALDKONNAS**

(2005/C 316 A/01)

Euroopa Liidu Nõukogu peasekretariaat korraldab järgmised avatud konkursid kvalifikatsiooni ja suulise katse põhjal vanemametnike, nooremametnike ja assistentide (*) reservi moodustamiseks julgeoleku, infotehnoloogiate ja infoturbe valdkonnas.

Töökoht: BRÜSSEL

Julgeoleku valdkond

- NÕUKOGU/420/AD5: Kabinet/Julgeolek: välisjulgeoleku talitus / missioonide kaitse (nooremametnikud)
- NÕUKOGU/421/AD5: Kabinet/Julgeolek: sisekaitse talitus (nooremametnikud)
- NÕUKOGU/422/AST3: Kabinet/Julgeolek: sisekaitse talitus (assistendid)

Infotehnoloogiate valdkond

- NÕUKOGU/423/AD9: Info- ja sidesüsteemide direktoraat: võrgu- ja telekommunikatsiooniüksus (vanemametnikud)
- NÕUKOGU/424/AD9: Info- ja sidesüsteemide direktoraat: võrgu- ja telekommunikatsiooniüksus (vanemametnikud)
- NÕUKOGU/425/AD9: Info- ja sidesüsteemide direktoraat: tootmislahenduste üksus (vanemametnikud)

Infoturbe valdkond

- NÕUKOGU/426/AST3: Infosüsteemide julgeolekubüroo (INFOSEC) (assistendid)

(*) Nõukogu peasekretariaat kohaldab võrdsete võimaluste poliitikat ning võtab kandideerimisavaldusi vastu ilma 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 orientatsiooni, perekonnaseisu või pereolude alusel diskrimineerimata.

SISUKORD

- A. TÖÖÜLESANNETE KIRJELDUS JA NÕUTAVAD ERIALASED OSKUSED
 - B. KONKURSIL OSALEMISE TINGIMUSED
 - C. KONKURSSIDE TOIMUMINE
 - D. KUIDAS KANDIDEERIDA
 - E. KANDIDEERIMISAVALDUSTE ESITAMINE
 - F. ÜLDTEAVE
- LISA: Korduslõbivaatuse taotlused – Õiguskaitsevahendid – Kaebused ombudsmanile

A. TÖÖÜLESANNETE KIRJELDUS JA NÕUTAVAD ERIALASED OSKUSED**NÕUKOGU/420/AD5 (nooremametnikud)****Julgeoleku valdkond****Välisjulgeoleku talitus / missioonide kaitse****1. Tööülesannete kirjeldus**

Otsese ülemuse alluvuses:

- osaleda väljaspool Euroopa Liitu toimuvatele kriisiohjeülesannetele kohaldatavate julgeolekumeetmete järelevalves;
- kontrollida erinevate kriisiohjeülesannete julgeolekumeetmete kvaliteeti;
- teostada julgeolekumeetmete ja -korra kohaldamise järelevalvet erinevates kriisiohjeülesannetes;
- tagada kohalike julgeolekuressursside optimeerimine;
- koostada julgeolekuolukorda käsitlevad uuringud ja aruanded enne kriisiohjeülesannete käivitamist;
- koostada kriisiohjeülesannete tõenäoliste asukohtade julgeolekuolukorda käsitlevad uuringud ja aruanded.

2. Nõutavad tingimused

Kandidaadid peavad vastama järgmistele tingimustele:

- omama haridustaset, mis vastab diplomiga tõendatud vähemalt kolmeaastastele lõpetatud ülikooliõpingutele, või diplomiga tõendatud samaväärset koolitust või rakenduskõrgkooli diplomit asjakohases valdkonnas või politseiakadeemia, sõjaakadeemia, luurekooli vms institutsiooni tunnistust;
- omama hiljutist töökogemust, mis vastab vähemalt nelja-aastasele täiskohaga tööle üldise julgeoleku valdkonnas, millest vähemalt kolmeaastane hiljutine töökogemus hõlmab rahvusvaheliste tsiviilkriisiohjeülesannete julgeoleku erinevaid aspekte (isikute, transpordivahendite, rajatiste julgeolek), või sarnast töökogemust relvajõudude kaitse valdkonnas;
- oskama kasutada vahendeid Interneti-otsingute tegemiseks ja tarkvara, nagu Windows XP, Word, Excel ja PowerPoint.

NÕUKOGU/421/AD5 (nooremametnikud)**Julgeoleku valdkond****Sisekaitse talitus****1. Tööülesannete kirjeldus**

Otsese ülemuse alluvuses:

- koordineerida füüsilise julgeolekuüksuse isikkoosseisu;
- riskianalüüsi alusel juhtida inim- ja materiaalsete ressursside rakendamist isikute, vara ja teabekaitse nõuetele vastamiseks;
- korraldada graafiku alusel töötavate julgeolekumeeskondade tööd;
- koostöös vastuvõtva riigi julgeolekuteenistustega teostada julgeolekumeetmete ettevalmistamise järelevalvet seoses kõrgeima taseme koosolekutega;
- hoida ennast kursis julgeolekuriskide ja -süsteemide arenguga;
- esindada nõukogu peasekretariaadi julgeolekubürood füüsilist julgeolekut käsitlevatel koosolekutel.

2. Nõutavad tingimused

Kandidaadid peavad vastama järgmistele tingimustele:

- omama haridustaset, mis vastab diplomiga tõendatud vähemalt kolmeaastastele lõpetatud ülikooliõpingutele, või diplomiga tõendatud samaväärset koolitust või rakenduskõrgkooli diplomit asjakohases valdkonnas või politseiakadeemia, sõjaakadeemia, luurekooli vms institutsiooni tunnistust;
- omama hiljutist töökogemust, mis vastab vähemalt nelja-aastasele täiskohaga tööle julgeolekuüksuste juhtimise alal;
- oskama kasutada vahendeid Interneti-otsingute tegemiseks ja tarkvara, nagu Windows XP, Word, Excel ja PowerPoint.

Eeliseks on julgeolekualane diplom ning töökogemus tsentraliseeritud julgeolekusüsteemis ("julgeolekukeskuses").

NÕUKOGU/422/AST 3 (assistendid)**Julgeoleku valdkond****Sisekaitse talitus****1. Tööülesannete kirjeldus**

Vastutava ametniku alluvuses ja üldjuhiste alusel teostada kompleksseid juhtimis-, kohaldamis- ja järelevalveülesandeid, nagu:

- valvata Euroopa Liidu Nõukogu peasekretariaadi vastutuse all olevate kohtade füüsilist puutumatust (ööpäevaringselt, 7 päeva nädalas);
- koordineerida sisekaitse järelevalve ja isikute turvamise üksuse ametnikerühma tööd;
- valmistada ette ja koordineerida inim- ja materiaalsete ressursside rakendamist isikute, vara ja teabekaitse nõuetele vastamiseks;
- tagada valveteenust osutava ettevõttega sõlmitud lepingu haldamine, eelkõige seoses kindaksmääratud ülesannete kontrolli ja järelevalvega;
- hoida ennast kursis julgeolekuriskide arenguga;
- koordineerida vajaduse korral vahejuhtumitejärgset uurimist (näiteks vargused, kaotsiminekid, rikkumised, igat liiki kahjustused);
- tagada salastatud teabe konfidentsiaalsust puudutavate meetmete järelevalve;
- tagada halduslik järelevalve seoses eespool nimetatud ülesannetega (aruannete koostamine, teenistusjuhiste väljatöötamine ja ajakohastamine, statistika koostamine jne).

Neid ametnikke võib teenistusse kutsuda nii päeval kui ka öösel, samuti nädalalõppudel ja puhkepäevadel.

Teenistusülesannete täitmisel võib olla nõutav relvade kandmine ja kasutamine.

Neid ametnikke võib saata lähetusse seoses ELi poolt väljaspool oma piire läbiviidavate tsiviilkriisiohje operatsioonide julgeoleku korraldamisega.

2. Nõutavad tingimused

Kandidaadid peavad vastama järgmistele tingimustele:

- omama diplomiga tõendatud kõrgharidust või diplomiga tõendatud keskharidust, mis võimaldab õpinguid jätkata keskharidusjärgses õppeasutuses, ning selle järel vähemalt kolmeaastast täiskoomusega töökogemust alal, mis on seotud kirjeldatud tööülesannetega;

- omama töökogemust, mis vastab vähemalt nelja-aastasele täiskohaga tööle, viimase kuue aasta jooksul üldise julgeoleku valdkonnas või kriisiohjeülesande julgeoleku valdkonnas, mis on seotud eespool kirjeldatud tööülesannetega. Soovitav on, et nimetatud töökogemus oleks omandatud riiklikes organisatsioonides (nt politsei, sõjaväepolitsei, julgeolekuteenistused) või rahvusvahelistes organisatsioonides, mille ülesanded on seotud julgeoleku, kaitse või tsiviilkriisiohje valdkondadega (nt ÜRO, OSCE);

- oskama kasutada vahendeid Interneti-otsingute tegemiseks ja tarkvara, nagu Windows XP, Word, Excel ja PowerPoint.

NÕUKOGU/423/AD9 (vanemametnikud)**Info- ja sidesüsteemide direktoraat****Võrgu- ja telekommunikatsiooniüksus****1. Tööülesannete kirjeldus**

Üksuse juhi alluvuses:

- juhtida info- ja sidetehnoloogiate (IST) infrastruktuuri paigaldamist, mis pakub info- ja sidetehnoloogilisi lahendusi Euroopa julgeoleku- ja kaitsepoliitika valdkonnas, eelkõige tulevase Euroopa Liidu operatsioonikeskuse jaoks (EL OP-Keskus); ametniku peamiseks tööülesandeks on projektijuhina tegevuste juhtimine kohalike võrkude ja telekommunikatsioonisüsteemide (häälinfo ja tehnilised andmed) turvalise infrastruktuuri paigaldamiseks, mida on vaja eelkõige Euroopa Liidu sõjalistele operatsioonidele.

Projektijuhtimine hõlmab eelkõige järgmist:

- kogu töö planeerimine ja järelevalve;
- kulude, tähtaegade ja ressursside planeerimine ja järelevalve;
- kirjalike aruannete koostamine ja nende suuline esitamine erinevatele projektiga seotud osapooltele;
- kasutajate ja klientide esindajate ning tarnijatega suhtlemine;
- finants- ja ostutehingute ettevalmistamine ja järelevalve;
- projekti dokumentatsioon, sealhulgas finants- ja ostutehingutega seotud dokumentatsioon.

Kirjeldatud ülesannete täitmiseks on nõutavad järgmised omadused:

- algatusvõime ja vastutustunne;
- analüüsi- ja sünteesivõime;
- organiseerimisvõime, suhtlemis- ja meeskonnatööoskus;
- oskus juhtida ja motiveerida projektimeeskondi, tulemuslikkusele suunatus, tähtaegadest kinnipidamise oskus;
- dünaamilisus.

2. Nõutavad tingimused

Kandidaadid peavad vastama järgmistele tingimustele:

- omama telekommunikatsiooni valdkonnas (häälinfo ja tehnilised andmed):
 - haridustaset, mis vastab diplomiga tõendatud lõpetatud ülikooliõpingutele, kui viimaste normaalõppeaeg on neli aastat või rohkem, või
 - haridustaset, mis vastab diplomiga tõendatud lõpetatud ülikooliõpingutele, ja vähemalt aastast asjaomast töökogemust, kui ülikooliõpingute normaalõppeaeg on kolm aastat, või
 - samaväärsel tasemel erialast koolitust;
- omama hiljutist töökogemust, mis vastab vähemalt kaheksa-aastasele täiskohaga tööle mõnes järgnevas valdkonnas:
 - telekommunikatsioon (häälinfo ja tehnilised andmed) ja/või suured kohtvõrgud (vähemalt kaks aastat Euroopa julgeoleku- ja kaitsepoliitikas, eelkõige selle sõjalises valdkonnas ning eriti seoses salastatud teabe töötlemise ja edastamisega);
 - projektijuhtimine suurte info- ja sidetehnoloogiliste lahendustega infrastruktuuride käivitamiseks (nõutav on vähemalt viieaastane töökogemus, millest vähemalt kaks aastat Euroopa julgeoleku- ja kaitsepoliitikas, eelkõige selle sõjalises valdkonnas);
 - infoturbe tehnoloogiad ja aluspõhimõtted seoses turvaliste info- ja sidetehnoloogiliste infrastruktuuridega (nõutav on vähemalt kaheaastane töökogemus).

NÕUKOGU/424/AD9 (vanemametnikud)**Info- ja sidesüsteemide direktoraat****Võrgu- ja telekommunikatsiooniüksus****1. Tööülesannete kirjeldus**

Üksuse juhi alluvuses:

- juhtida nõukogu peasekretariaadi kesksete infotehnoloogia infrastruktuuride tööd seoses tehniliste ruumide, süsteemide ja võrkudega, pakkudes info- ja sidetehnoloogilisi lahendusi eelkõige Euroopa julgeoleku- ja kaitsepoliitika valdkonnas; peamiseks ülesandeks on Euroopa Liidu tulevase operatsioonikeskuse info- ja sidetehnoloogia infrastruktuuri töö juhtimine;
- korraldada igapäevaseid operatsioone ning teostada nende üle järelevalvet nõukogu peasekretariaadi kesksete info- ja sidetehnoloogia infrastruktuuride valdkonnas;
- töötada välja nõukogu peasekretariaadi kesksete info- ja sidetehnoloogia infrastruktuuridega seotud strateegiad ja poliitikad, eelkõige tegevuse jätkumise planeerimiseks;
- tagada kesksete info- ja sidetehnoloogia infrastruktuuridega seotud varustuse või teenuste ostmise juhtimine, sealhulgas rakendamise järelevalve ja kestev kontroll;
- tagada info- ja sidetehnoloogia infrastruktuuridega seotud finantsjuhtimine (planeerimine ja järelevalve).

Kirjeldatud ülesannete täitmiseks on nõutavad järgmised omadused:

- algatusvõime ja vastutustunne;
- analüüsi- ja sünteesivõime;
- organiseerimisvõime, suhtlemis- ja meeskonnatööoskus;
- oskus juhtida ja motiveerida projektimeeskondi, tulemuslikkusele suunatus, tähtaegadest kinnipidamise oskus;
- dünaamilisus.

2. Nõutavad tingimused

Kandidaadid peavad vastama järgmistele tingimustele:

- omama informaatika ja telekommunikatsiooni valdkonnas:
 - haridustaset, mis vastab diplomiga tõendatud lõpetatud ülikooliõpingutele, kui viimaste normaalõppeaeg on neli aastat või rohkem, või

-
- haridustaset, mis vastab diplomiga tõendatud läbitud ülikooliõpingutele, ja vähemalt aastast asjaomast töökogemust, kui ülikooliõpingute normaalõppeaeg on kolm aastat, või

 - samaväärsel tasemel erialast koolitust;

 - omama hiljutist töökogemust, mis vastab vähemalt kaheksa-aastasele täiskohaga tööle mõnes järgnevas valdkonnas:
 - suurte info- ja sidetehnoloogia infrastruktuuride juhtimine (vähemalt viieaastane kogemus, millest vähemalt kaks aastat Euroopa julgeoleku- ja kaitsepoliitikas, eelkõige selle sõjalises valdkonnas ning eriti seoses salastatud teabe töötlemise ja edastamisega);

 - infoturbega seotud tehnoloogiad ja meetodid, eelkõige need, mida kasutatakse kõrge turvalisusega süsteemide valdkonnas (nõutav on vähemalt kaheaastane praktilise töö kogemus);

 - suurte info- ja sidetehnoloogia infrastruktuuridega seotud projektide juhtimine.

NÕUKOGU/425/AD9 (vanemametnikud)**Info- ja sidesüsteemide direktoraat****Tootmislahenduste üksus****1. Tööülesannete kirjeldus**

Üksuse juhataja alluvuses:

- juhtida projekte seoses info- ja sidetehnoloogiliste lahenduste arendamise ja rakendamisega, peamise eesmärgiga toetada Euroopa Liidu Nõukogu peasekretariaadi tegevusprotsesse seoses Euroopa julgeoleku- ja kaitsepoliitika (EJKP) sõjaliste aspektidega.

Projektijuhtimine hõlmab eelkõige järgmist:

- kogu töö planeerimine ja järelevalve;
- kulude, tähtaegade ja ressursside planeerimine ja järelevalve (projektimeeskond);
- finants- ja ostutehingute ettevalmistus ja järelevalve;
- kirjalike aruannete koostamine ja nende suuline esitamine erinevatele projektiga seotud osapooltele;
- kasutajate ja klientide esindajate ning tarnijatega suhtlemine;
- projekti dokumentatsioon, sealhulgas finants- ja ostutehingutega seotud dokumentatsioon.

Kirjeldatud ülesannete täitmiseks on nõutavad järgmised omadused:

- algatusvõime ja vastutustunne;
- analüüsi- ja sünteesivõime;
- organiseerimisvõime, suhtlemis- ja meeskonnatööoskus;
- oskus juhtida ja motiveerida projektimeeskondi, tulemuslikkusele suunatus, tähtaegadest kinnipidamise oskus;
- dünaamilisus.

2. Nõutavad tingimused

Kandidaadid peavad vastama järgmistele tingimustele:

- omama info- ja kommunikatsioonitehnoloogia valdkonnas:
 - haridustaset, mis vastab diplomiga tõendatud lõpetatud ülikooliõpingutele, kui viimaste normaalõppeaeg on neli aastat või rohkem, või
 - haridustaset, mis vastab diplomiga tõendatud lõpetatud ülikooliõpingutele, ja vähemalt aastast asjaomast töökogemust, kui ülikooliõpingute normaalõppeaeg on kolm aastat, või
 - samaväärsel tasemel erialast koolitust;
- omama hiljutist töökogemust, mis vastab vähemalt kaheksa-aastasele täiskohaga tööle mõnes järgnevas valdkonnas:
 - projektijuhtimine seoses suurte info- ja sidesüsteemide lahenduste arendamise ja rakendamisega (vähemalt kaheaastane töökogemus Euroopa julgeoleku- ja kaitsepoliitikas, eelkõige selle sõjalises valdkonnas, eriti seoses salastatud teabe töötlemise ja edastamisega);
 - infoturve info- ja sidesüsteemide kõrge turvalisusega lahenduste valdkonnas (vähemalt kaheaastane töökogemus);
 - viimased analüüsi- ja arengumeetodid, eelkõige objektile orienteeritud meetodid (vähemalt kaheaastane töökogemus);
 - viimased infotehnoloogiad, eelkõige sidusandmebaaside ja Internetitehnoloogiate valdkonnas;
- omama spetsiifilisi teadmisi suurte ja strateegiliste info- ja sidesüsteemide juhtimismeetoditest ja -vahenditest, eelkõige:
 - projekti kvaliteediplaan;
 - riskiohje;
 - elutsükkel;
 - töökoormuse hindamine;
 - muutuste juhtimine;
 - projekti korralduslikud struktuurid (pilootmeeskond);
 - info- ja sidesüsteemide lahenduste kinnitamine.

NÕUKOGU/426/AST3 (assistendid)
Infoturbe valdkond
Teabesüsteemide julgeolekubüroo (INFOSEC)

1. Tööülesannete kirjeldus

INFOSECi büroo ekspertide abistamine tehniliste vastumeetmete arendamisel, paigaldamisel ja kontrollimisel elektroonilisel teel tehtava töötuse ja edastamise kaitse valdkonnas.

2. Nõutavad tingimused

Kandidaadid peavad vastama järgmistele tingimustele:

- omama diplomiga tõendatud kõrgharidust või diplomiga tõendatud keskharidust, mis võimaldab õpinguid jätkata keskharidusjärgses õppeasutuses ning selle järel vähemalt kolmeaastast täiskohusega töökogemust alal, mis on seotud kirjeldatud tööülesannetega;
- omama hiljutist töökogemust, mis on seotud kirjeldatud tööülesannetega ja vastab vähemalt nelja-aastasele täiskohaga tööle riigikaitse ja julgeolekuga seotud organisatsioonides;
- omama häid teadmisi järgmistes valdkondades:
 - elektroonilise teabe julgeoleku ja kaitse põhiprintsiibid;
 - elektroonilise teabe kaitsmisel kasutatavad algoritmid, tehnikad ja varustus;
 - tehnikad ja varustus informaatikaseadmetele juurdepääsu kontrollimiseks;
 - Windowsi (XP, 2000 jne) ja Unixi (Linux, Solaris jne) kasutussüsteemid ning eelkõige nende konfiguratsiooni parameetrid;
 - kiirguse mõõtmise süsteemid informaatikasüsteemide kaitsmiseks elektromagnetiliste häirete vastu;
 - salastatud seadmete keelatud kasutamise vastased kaitsesüsteemid;
 - salastatud varustuse pitseerimise tehnikad;
 - krüptograafiliste võtmete haldamine;
 - sertifikaate väljastava asutuse juhtimine krüptograafiliste sertifikaatide allkirjastamiseks.

B. KONKURSIL OSALEMISE TINGIMUSED

Konkursil osalemiseks peavad kandidaadid vastama A ja B osas esitatud üld- ja eritingimustele.

1. Üldtingimused

- kandidaadid peavad olema Euroopa Liidu liikmesriigi kodanikud;
- kandidaatidel peavad olema kõik kodanikuõigused;
- kandidaadid peavad olema täitnud sõjaväekohustuse, kui viimane neile kehtib;
- kandidaadid peavad ametiülesannete täitmiseks esitama väljavõtte karistusregistrist.

2. Keelteoskus

Kandidaadid peavad põhjalikult valdama ühte Euroopa Liidu ametlikku keelt ⁽¹⁾ ning rahuldaval tasemel ühte teist ametlikku keelt neile antud ülesannete täitmiseks vajalikus ulatuses. Teenistuse huvides ja asjaomaseid tegevusvaldkondi arvesse võttes on nõutav kas väga hea inglise või prantsuse keele oskus ning piisav teise nimetatud keele oskus.

3. Eritingimused

- kandidaatidel peab olema punktis A.2 nõutud kvalifikatsioon või diplomid iga konkursi jaoks, kuhu nad kandideerivad;
- kandidaatidel peab olema pärast selle kvalifikatsiooni või diplomite omandamist punktis A.2 nõutav töökogemus iga konkursi jaoks, kuhu nad kandideerivad.

Sellega seoses võtab valimiskomisjon arvesse haridussüsteemide erinevust.

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

C. KONKURSSIDE TOIMUMINE

1. Kandidaatide dokumendid vaadatakse üksikasjalikult läbi ja kontrollitakse, kas konkursi teadaandes kindlaksmääratud tingimused on täidetud (vt punkte B.1, 2 ja 3).

Konkursile ei lubata kandidaate, kes ei kasutanud kohustuslikku kandideerimisavaldust, seda ei allkirjastanud või ei esitanud enne kandideerimise tähtaja lõppu kõiki nõutavaid tõendeid.

2. Olles kehtestanud kriteeriumid, mille alusel hinnatakse kandidaatide kvalifikatsiooni, diplomeid, töökogemust ja erioskusi (vt iga konkursi punkti A.2) sõltuvalt vabade ametikohtade iseloomust, vaatab valimiskomisjon läbi kõlblike kandidaatide kvalifikatsiooni, diplomid ja töökogemuse ning koostab suulisele katsele lubatud kandidaatide nimekirja.

Valimiskomisjon hindab kandidaate 0–40 punkti süsteemis (maksimaalselt 20 punkti on võimalik saada hariduse ja maksimaalselt 20 punkti töökogemuse eest).

Igal konkursil lubatakse suulisele katsele üksnes need kandidaadid, kes said minimaalselt nõutavad 24 punkti.

3. Suuline katse toimub prantsuse ja inglise keeles. Valimiskomisjon jälgib, et kandidaadid oleksid võimelised töötama nendes kahes keeles, sõltumata sellest, kumba keelt nad endi väite kohaselt põhjalikult oskavad. Kandidaatide suhtes, kes teatasid, et valdavad põhjalikult prantsuse keelt, jälgib valimiskomisjon, et põhiline osa suulisest katsest toimuks inglise keeles, ja vastupidi.

Valimiskomisjon hindab nii kandidaadi üldisi kui ametialaseid teadmisi, sealhulgas informaatika valdkonnas, samuti tema sobivust nõukogu peasekretariaadi töö nõuetega ning eriti tema suutlikkust meeskonnatöös ja mitmekultuurilise keskkonnaga kohanemise võimet.

Seda katset hinnatakse 0–50 punktiga.

Miinimumarv punkte lõppnimekirja pääsemiseks on 30 punkti.

4. Suulise katse järel koostab valimiskomisjon iga konkursi edukalt läbinud kandidaatide nimekirja.

Dokumentide läbivaatamisel ja suulisel katsel saadud punktide kogusumma määrab kandidaatide järjestuse lõppnimekirjas. Sellesse nimekirja pääsemine ei taga tööle värbamist. Iga sellise nimekirja kehtivus lõpeb 31. detsembril 2008. Kehtivust võib pikendada.

Võttes arvesse konkursile pandud ametikohtade eripära ja teenistuse vajadusi, määratakse konkursi edukalt läbinud ja tööle värvatud kandidaadid ametikohtadele vähemalt kuueks aastaks.

5. Kandidaate teavitatakse nende kandideerimise tulemuste kohta menetluse igas etapis individuaalselt ja kirjalikult.

Suulisel katsel osalevatele kandidaatidele hüvitatakse sõidukulud ja makstakse päevaraha vastavalt nõukogu peasekretariaadi poolt korraldatavatele konkurssidele kohaldatavatele eeskirjadele.

D. KUIDAS KANDIDEERIDA

1. Konkursil osalemiseks peavad kandidaadid saatma nõuetekohaselt täidetud ja allkirjastatud kandideerimisavalduse koos nõutud tõenditega.

Kandidaatidel palutakse pöörata tähelepanu kandideerimisavalduses sisalduvale ausale kinnitusele esitatud andmete õigsuse kohta.

Kandidaadid võivad kandideerida ühel või mitmel AD konkursil või ühel või mitmel AST konkursil. Igale konkursile, kuhu nad soovivad kandideerida, peavad kandidaadid saatma nõuetekohaselt täidetud ja allkirjastatud kandideerimisavalduse koos nõutud tõenditega.

2. Nõutavad dokumendid

- Dokumentide läbivaatamise hõlbustamiseks peavad kandidaadid koostama esitatud dokumentide täieliku nimekirja ning lisama selle kandideerimisavaldusele; dokumendid tuleb nummerdada.
- Kandidaadid peavad oma kandideerimisavaldusele lisama asjakohased tõendid (diplomide või tunnistuste koopiad) ja kõik olulised tõendid, mis võimaldavad valimiskomisjonil kontrollida nõutud erioskuste olemasolu iga asjaomase konkursi jaoks.
- Seoses iga konkursi jaoks nõutavate tarkvara-alaste teadmistega peavad kandidaadid tõendite puudumisel selgitama eraldi paberilehel üksikasjalikult ja ammendavalt kirjutades, kuidas nad on need teadmised omandanud.
- Seoses keeleoskusega peavad kandidaadid asjakohaste tõendite abil (diplomid, tunnistused jne) tõendama, et nad vastavad eespool esitatud punktis B.2 osutatud tingimustele. Juhul kui nõutav ametlike keelte oskus ei ilmne selgelt kvalifikatsiooni, diplomite ega töökogemuse põhjal, tuleb seda kinnitada kandideerimisavaldusele lisatud tõenditega.
- Esitada tuleb üksikasjaline elulookirjeldus.
- Töökogemust tuleb tõendada ühe või mitme järgmise tõendiga:
 - töölepingud või -tunnistused, töölevõtmise kirjad või tõendid, kus on esitatud tegevuse täpne kirjeldus ja millele on kindlasti lisatud palgaleht, kus on selgelt näidatud töökogemuse alguskuupäev ja vajadusel lõppkuupäev,
 - juhul kui töösuhe pole veel lõppenud, tõendab selle kestust viimane palgaleht,
 - vajaduse korral tegevuse tõendid füüsilisest isikust ettevõtjana (näiteks maksu- ja käibemaksudeklaratsioonid, äriregistri väljavõte, sotsiaalkindlustus, arved).

3. **Julgeolekukontroll**

Kandideerima asudes nõustuvad asjaomased isikud läbima nõukogu peasekretariaadi poolt nõutava julgeolekukontrolli valimiskomisjoni koostatud reservnimekirja alusel.

Kandidaatidel, kellel on juurdepääsuõigus salastatud teabele, peavad seda märkima kandideerimisavalduses. Töölevärbamisel nõutakse nimetatud juurdepääsuõiguse tõendamist.

E. KANDIDEERIMISAVALDUSTE ESITAMINE

Pärast konkursiteadaande hoolikat läbilugemist palutakse kandidaatidel saata oma osalemistaotlus käesolevas *Euroopa Liidu Teatajas* sisalduva kandideerimisavalduse⁽²⁾ abil nõukogu peasekretariaadi personalivaliku ja töölevõtu osakonda aadressil: Service de sélection et de recrutement du Secrétariat général du Conseil, rue de la Loi 175, B – 1048 Bruxelles. Nimetatud avaldus tuleb saata üksnes posti teel ja kandidaadi enda huvides soovitatavalt tähtitud kirjana hiljemalt 27. jaanuariks 2006. Postitamise kuupäeva tõendab postitempel.

Kandidaatide tähelepanu juhatakse asjaolule, et kandideerimisavalduse vastuvõetavuse jaoks peavad nad samaks kuupäevaks esitama ka järgmised tõendid:

- konkursil osalemiseks nõutava haridustaseme diplomid (vt punkt A);
- töötunnistused või -lepingud, viimased palgatõendid või vajaduse korral tõendid tegevuse kohta füüsilisest isikust ettevõtjana (vt punkt B.3);
- igal konkursil osalemiseks nõutavat keeleoskust (vt punkt B.2) ning informaatika-alaseid teadmisi (vt punkt A) tõendavad diplomid või tunnistused;
- tõendid seoses konkurssidel nõutavate erioskustega.

Kandideerimisavalduse esitamisel peavad kandidaadid esitama tõendid üksnes koopia või fotokoopia kujul. Ühtegi nimetatud tõenditest neile ei tagastata. Siiski jätab valimiskomisjon endale õiguse nõuda suulisel katsel tõendite ehtsuse kontrollimiseks nende originaalide esitamist.

Dokumentide läbivaatamise hõlbustamiseks peavad kandidaadid koostama esitatud dokumentide täieliku nimekirja ning lisama selle kandideerimisavaldusele; dokumendid tuleb nummerdada.

Tuletatakse meelde, et valimiskomisjon ei luba konkursile kandidaate, kes ei ole konkursiks ettenähtud kandideerimisavaldust allkirjastanud või kes ei ole esitanud nõutavaid tõendeid osutatud tähtajaks.

(2) Praktilistel põhjustel on avaldus koostatud ainult inglise ja prantsuse keeles.

F. ÜLDTEAVE**1. Võrdsed võimalused**

Nõukogu peasekretariaat kohaldab võrdsete võimaluste poliitikat ning võtab kandideerimisavaldusi vastu ilma 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 orientatsiooni, perekonnaseisu või pereolude alusel diskrimineerimata.

2. Valimiskomisjon

Iga konkursi jaoks nimetatakse ametisse valimiskomisjon. Valimiskomisjon koosneb administratsiooni ja personalikomitee poolt määratud liikmetest.

3. Esialgne ajakava

Pärast avalduste vastuvõtmise lõppkuupäeva kestab konkurss umbes üheksa kuud.

4. Korduslähivaatuse taotlused – Õiguskaitsevahendid – Kaebused ombudsmanile

Vt lisa.

5. Töölevärbamise tingimused

Konkursi edukalt läbinud ja reservnimekirja kantud kandidaate võidakse tööle värvata katseajaliste ametnikena sõltuvalt nõukogu peasekretariaadi teenistuste vajadusest Brüsselis.

Reservnimekirja kantud konkursi edukalt läbinud kandidaadid, kellele tehakse tööpakkumine, peavad järgnevalt tõendamiseks esitama kõigi nõutavate dokumentide originaalid, eelkõige vajadusel diplomite ja julgeolekukontrolli läbimise tõendi originaalid.

Tööle värvatakse vastavalt personalieeskirjade sätetele ja eelarvevõimalustele.

Ametnike personalieeskirjade artikli 29 lõike 1 punktis b sätestatakse võimalus, et kogu oma karjääri vältel võib ametnik taotleda üleviimist teise institutsiooni või ametisse.

Sellele vaatamata juhatakse kandidaatide tähelepanu asjaolule, et teenistuse vajadusi arvestades on uute värvatud ametnike üleviimine enne kolme aasta möödumist alates nende teenistusse astumisest võimalik üksnes erandjuhtudel ja nõuetekohaselt tõendatud põhjustel. Iga üksikjuhtumi suhtes peavad nõusoleku andma lähetav institutsioon või amet ning vastuvõttev institutsioon või amet.

6. Palgaaste

Vanemametnike reserv on palgaastmel AD 9.

Nooremametnike reserv on palgaastmel AD 5.

Assistentide reserv on palgaastmel AST 3.

7. **Töötasu**

Igakuine põhipalk seisuga **1. jaanuar 2005:**

- palgaaste AD 9, esimene järk: 6 288,58 eurot
 - palgaaste AD 5, esimene järk: 3 837,37 eurot
 - palgaaste AST 3, esimene järk: 2 997,60 eurot.
-

LISA

KORDUSLÄBIVAATUSE TAOTLUSED – ÕIGUSKAITSEVAHENDID – KAEBUSED OMBUDSMANILE

Konkursi igas etapis võivad kandidaadid, kes leiavad otsuse enda suhtes olevat ebaõiglase, kasutada järgmisi vahendeid:

— **Kordusläbivaatuse taotlus**

Kordusläbivaatuse taotluse esitamine põhjendatud kirja kujul 30 kalendripäeva jooksul alates otsusest teatava kirja kuupäevast Euroopa Liidu Nõukogu personalivaliku ja töölevõtu osakonda aadressil:

Conseil de l'Union européenne
Service de sélection et de recrutement
À l'attention du président du jury du concours CONSEIL
Rue de la Loi, 175
B-1048 BRUXELLES

Personalivaliku ja töölevõtu osakond edastab kirja valimiskomisjoni esimehele, kui küsimus kuulub viimase pädevusse, ning kandidaadile saadetakse võimalikult kiiresti vastus.

— **Õiguskaitsevahendid**

— Otsuse võib vaidlustada Euroopa ühenduste esimese astme kohtus:

Tribunal de première instance des Communautés européennes
Boulevard Konrad Adenauer
L-2925 Luxembourg

Euroopa Ühenduse asutamislepingu artikli 236 ja Euroopa Ühenduse ametnike personalieeskirjade artikli 91 põhjal

— või esitada Euroopa ühenduse ametnike personalieeskirjade artikli 90 lõikel 2 põhinev nõue Euroopa Liidu Nõukogu personalivaliku ja töölevõtu osakonda aadressil:

Conseil de l'Union européenne
Service de sélection et de recrutement
À l'attention du président du jury du concours CONSEIL
Rue de la Loi, 175
B-1048 BRUXELLES

Nimetatud kahte tüüpi menetluse algatamiseks ettenähtud ajalimiit (vt nõukogu määrusega (EÜ, Euratom) nr 723/2004 muudetud personalieeskirju, mis on avaldatud *Euroopa Liidu Teatajas* L 124, 27. aprillil 2004 – <http://europa.eu.int/eur-lex>) algab ebaõiglase otsuse teatavakstegemise kuupäevast.

Kandidaatide tähelepanu juhitakse asjaolule, et ametisse nimetav asutus ei saa muuta konkursi valimiskomisjoni langetatud otsuseid. Vastavalt olemasolevale kohtupraktikale kontrollib ühenduse kohtunik konkursi valimiskomisjonide ulatuslikku otsustusõigust üksnes menetluse eeskirjade ilmse rikkumise korral.

— **Kaebused ombudsmanile**

Nagu kõik liidu kodanikud, võib kandidaat esitada kaebuse Euroopa ombudsmanile:

Médiateur européen
1, avenue du Président Robert Schuman – BP 403
F-67001 Strasbourg Cedex

vastavalt Euroopa Ühenduse asutamislepingu artikli 195 lõikele 1 ja Euroopa Parlamendi 9. märtsi 1994. aasta otsusega (ombudsmani ülesannete täitmist reguleeriva korra ja üldtingimuste kohta, mis on avaldatud *Euroopa Liidu Teatajas* L 113, 4. mail 1994) sätestatud tingimustele.

Kandidaatide tähelepanu juhitakse asjaolule, et ombudsmani poole pöördumine ei mõjuta personalieeskirjade artikli 90 lõikega 2 ja artikliga 91 sätestatud ajalimiiti nõude esitamiseks ega Euroopa Ühenduse asutamislepingu artikli 236 alusel otsuse vaidlustamiseks esimese astme kohtus.

**COUNCIL OF THE
EUROPEAN UNION**

General Secretariat

Rue de la Loi/Wetstraat 175
B-1048 Brussels

Recent
photograph
(compulsory)

APPLICATION FORM

Open competitions in the fields of security, information technology and information security

THIS APPLICATION FORM IS AVAILABLE ONLY IN ENGLISH OR FRENCH. All questions should be answered. The application form together with supporting documentation should be returned **BY POST** (an application form sent by fax or e-mail will not be accepted).

THIS APPLICATION FORM MAY BE USED TO APPLY FOR ONE COMPETITION ONLY

- | | | | |
|---|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> COUNCIL/420/AD 5 | <input type="checkbox"/> COUNCIL/421/AD 5 | <input type="checkbox"/> COUNCIL/422/AST 3 | <input type="checkbox"/> COUNCIL/423/AD 9 |
| <input type="checkbox"/> COUNCIL/424/AD 9 | <input type="checkbox"/> COUNCIL/425/AD 9 | <input type="checkbox"/> COUNCIL/426/AST 3 | |

1. **Surname** (This application will be registered under this name. Kindly quote it on all future correspondence):

.....

2. **Forenames:**

.....

(Underline forename usually used)

3. **Address:**

.....

..... **Telephone**

..... **E-mail**

(Any change of address should be notified)

4. **Nationality:**

.....

Sex:

male

female

5. **Date and place of birth:**

.....

6. **Knowledge of languages:**

Place the following numbers (1, 2 or 3) in the appropriate boxes:

1. for your mother tongue or main language,

2. for the second language required by the notice of competition, (EN or FR, see chapter B.2)

3. for the third language required by the notice of competition, (EN or FR, see chapter B.2)

CS	DA	DE	ET	EL	EN	ES	FR	IT	LV
LT	HU	MT	NL	PL	PT	SK	SL	FI	SV

7. **Person to be contacted in the event of absence or accident:**

.....

11. Notice required (weeks or months)

12. Indictments - administrative penalties: If so, please tick here

Nature:

13. Do you have a physical disability which requires special arrangements for participation in the tests?

If so, please tick

Please give details on a separate sheet and indicate the type of special arrangement you consider necessary.

DECLARATION:

I, the undersigned, solemnly declare that the statements made on this application form are true and complete.

I also solemnly declare that:

- (a) I am a national of one of the Member States and enjoy my full rights as a citizen of the same;
- (b) I have complied with the legal requirements applicable to me concerning military service;
- (c) I can provide the proof of good character required for the performance of the post for which I have applied.

I undertake to provide, when requested, the supporting documents with regard to the above three points (a), (b) and (c) and I agree that unless such documents are provided, this application may be considered null and void.

I am aware that my application will be rejected if I fail to submit photocopies of the following supporting documents:
– diploma(s) or certificates for study to the level required for admission to the competition,
– statement(s) of employment or contracts and the latest payslip(s) or proof of having worked as a self-employed person.

I agree to undergo the statutory medical examination to establish whether I fulfil the physical conditions required for the performance of the post for which I have applied.

DO NOT FORGET TO SIGN

.....
(Date and signature)



COUNCIL OF THE EUROPEAN UNION

Administration

To be completed by the candidate

Name
Address
Country

NB: Only those supporting documents relating to education and professional experience sent within the deadline will be taken into consideration.

Acknowledgement of receipt

Your application form for competition

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> COUNCIL/420/AD 5 | <input type="checkbox"/> COUNCIL/424/AD 9 |
| <input type="checkbox"/> COUNCIL/421/AD 5 | <input type="checkbox"/> COUNCIL/425/AD 9 |
| <input type="checkbox"/> COUNCIL/422/AST 3 | <input type="checkbox"/> COUNCIL/426/AST 3 |
| <input type="checkbox"/> COUNCIL/423/AD 9 | |

has arrived within the deadline.