

Euroopa Liidu

C 47 A

Teataja



Eestikeelne väljaanne

Teave ja teatised

52. aastakäik

26. veebruar 2009

Teatis nr

Sisukord

Lehekülg

V Teated

HALDUSMENETLUSED

Euroopa personalivaliku amet (EPSO)

2009/C 47 A/01

Avalike konkursside üldtingimused 1

V

(Teated)

HALDUSMENETLUSED

EUROOPA PERSONALIVALIKU AMET (EPSO)

AVALIKE KONKURSSIDE ÜLDTINGIMUSED

(2009/C 47 A/01)

Avalike konkursside üldtingimused moodustavad konkursiteate lahutamata osa ja kandidaadid on kohustatud nendega tutvuma.

1.	SISSEJUHATUS	4
1.1.	MIS ON KONKURSS?	4
1.2.	MILLISED ON INSTITUTSIOONIDE PEAMISED NÕUDED KANDIDAATIDELE?	4
1.3.	KES OSALEVAD VALIKUMENETLUSES?	4
1.3.1.	EPSO	4
1.3.2.	VALIMISKOMISJON	5
1.4.	KUI KAUA KONKURSS KESTAB?	5
1.5.	VÕRDESED VÕIMALUSED	5
2.	KUIDAS KANDIDEERIDA?	5
2.1.	EPSO KASUTAJAKONTO LOOMINE	6
2.1.1.	MIS ON EPSO KASUTAJAKONTO?	6
2.1.2.	MILLAL TULEB EPSO KASUTAJAKONTO LUUA?	6
2.1.3.	KUIDAS LUUA EPSO KASUTAJAKONTOT?	6
2.2.	VASTUVÕTUTINGIMUSTE KONTROLLIMINE KANDIDAADI POOLT	6
2.3.	ELEKTROONILINE REGISTREERIMINE	6
2.3.1.	REGISTREERIMISE KORD	6
2.3.2.	KATSETEGA SEOTUD ERITINGIMUSED	7
2.3.2.1.	ERITINGIMUSED REGISTREERIMISE AJAL	7
2.3.2.2.	ERITINGIMUSED PÄRAST REGISTREERIMIST	8

2.4.	TAOTLUSDOKUMENTIDE SAATMINE	8
2.4.1.	MIS AJAKS?	8
2.4.2.	KUIDAS?	8
2.4.3.	MILLAL ON TAOTLUS TÄIELIK?	8
2.4.4.	MILLISED ON VAJALIKUD TÕENDUSDOKUMENDID?	8
2.4.4.1.	SISSEJUHATAVAD MÄRKUSED	8
2.4.4.2.	TÕENDUSDOKUMENDID ÜLDTINGIMUSTE TÄITMISE KOHTA	9
2.4.4.3.	TÕENDUSDOKUMENDID ERITINGIMUSTE TÄITMISE KOHTA	9
2.4.4.4.	TÕENDUSDOKUMENDID KEELTEOSKUSE KOHTA (KUI SEE ON NÕUTAV KONKURSITEATES)	10
3.	TEABEVAHETUS	10
3.1.	EPSO TEATED KANDIDAATIDELE	10
3.2.	KANDIDAATIDE TEATED EPSOLE	10
4.	EELVALIKUTESTID	10
4.1.	MIS ON EELVALIKUTEST JA KES VÕIVAD SELLEL OSALEDA?	10
4.2.	KUIDAS ON EELVALIKUTESTID KORRALDATUD?	11
5.	TAOTLUSTE LÄBIVAATAMINE	11
5.1.	TAOTLUSE NÕUETEKOHASUS	11
5.2.	VASTAVUS ÜLDTINGIMUSTELE	12
5.3.	VASTAVUS ERITINGIMUSTELE	12
6.	KONKURSI KÄIGUS KORRALDATAVAD KATSED	12
6.1.	KIRJALIKUD KATSED	12
6.1.1.	KATSETE KORRALDUS	12
6.1.2.	KUIDAS HINNATAKSE KIRJALIKKE KATSEID?	13
6.2.	PRAKTIILISED KATSED	13
6.3.	KATSED HINDAMISKESKUSTES	13
6.4.	SUULISED KATSED	13
6.5.	VABATAHTLIKUD KATSED	13
7.	RESERVNIMEKIRI	13
8.	VÄRBAMINE	14
8.1.	TERVISEKONTROLL	14
8.2.	KATSEAEG	14
8.3.	ÜLEVIIMINE TEISE INSTITUTSIOONI	14
8.4.	TÖÖTASU JA SOTSIAALKINDLUSTUS	14

9.	ÜLDTEAVE	14
9.1.	REISI- JA MAJUTUSKULUD	15
9.2.	ISIKUANDMETE KAITSE	15
9.3.	TEABENÕUDED	15
9.3.1.	ARVUTIPÕHISED EELVALIKUTESTID	15
9.3.2.	KIRJALIKUD JA PRAKTILISED KATSED	15
9.3.3.	SUULISED KATSED	15
9.4.	LÄBIVAATAMISTAOTLUS	16
9.5.	EDASIKAEBAMISE KORD	16
9.6.	KAEBUSED EUROOPA OMBUDSMANILE	17

1. SISSEJUHATUS

1.1. MIS ON KONKURSS?

Avalik konkurss on Euroopa Personalivaliku Ameti (EPSO) ⁽¹⁾ korraldatud valikumenetlus reservnimekirjade moodustamiseks, mis võimaldab Euroopa institutsioonidel värvata oma vajadustele vastavaid kõrge kvalifikatsiooniga töötajaid. Valikumenetlusega tagatakse Euroopa avalikku teenistusse kandideerivate isikute võrdne kohtlemine.

Konkursi raames teostab konkursikomisjon kõigi konkursitulemuste võrdlusanalüüsi, et hinnata iga kandidaadi võimekust täita konkursiteates kirjeldatud tööülesandeid. Seepärast ei ole oluline hinnata mitte üksnes kandidaatide teadmiste taset, vaid teha kindlaks ka ametikohale kõige sobivamad inimesed.

1.2. MILLISED ON INSTITUTSIOONIDE PEAMISED NÕUDED KANDIDAATIDELE?

Institutsioonid nõuavad, et kandidaadid oleksid võimelised mõistma erinevaid ja sageli keerukaid probleeme, reageerima kiiresti olukorra muutustele ning omaksid head suhtlemisoskust. Kandidaadid peavad tõestama oma algatus- ja kujutlusvõimet ning kõrget motiveerituse taset. Nad peavad olema võimelised töötama nii iseseisvalt kui meeskonnas ning suutma kohaneda mitmekultuurilises töökeskkonnas. Lisaks sellele peab neil olema soov end oma karjääri vältel pidevalt erialaselt täiendada. Värbamismenetluse eesmärk on võtta institutsioonidesse tööle võimalikult pädevad, võimekad ja usaldusväärsed inimesed Euroopa Liidu liikmesriikide võimalikult erinevatest geograafilistest piirkondadest pärit kodanike seast.

1.3. KES OSALEVAD VALIKUMENETLUSES?

Konkursi korraldamise eest vastutavad:

1. EPSO;
2. valimiskomisjon

1.3.1. EPSO:

- koostab ja avaldab konkursiteated;
- nimetab institutsioonide määratud isikutest valimiskomisjoni liikmed;
- hindab taotluste nõuetekohasust;
- hindab kandidaatide vastavust konkursiteates esitatud üldtingimustele;
- pakub valimiskomisjonile haldusabi;
- vastutab eelvalikutestide läbiviimise eest;
- korraldab teste ja katseid;
- suhtleb kandidaatidega;
- edastab institutsioonidele reservnimekirjad;
- haldab institutsioonide nimel reservnimekirju.

⁽¹⁾ Otsus Euroopa Personalivaliku Ameti asutamise kohta, mis on avaldatud *Euroopa Liidu Teatajas* L 197, 26. juuli 2002.

1.3.2. VALIMISKOMISJON

Iga konkursi jaoks moodustatakse valimiskomisjon. Institutsioonid ja nende personalikomiteed esitavad valimiskomisjoni koosseisu võrdse arvu liikmeid. Seejärel nimetab EPSO direktor valimiskomisjoni esimehe ja liikmed ametisse ⁽²⁾. Valimiskomisjoni ülesandeks on selgitada välja parimad kandidaadid konkursiteates määratud tingimuste alusel.

Valimiskomisjon:

- hindab kandidaatide vastavust vastuvõtu eritingimustele;
- koostab vastavalt konkursi liigile kirjalike, suuliste ja praktiliste katsete küsimused;
- hindab kandidaatide tulemusi erinevatel katsetel;
- koostab reservnimekirja ja edastab selle konkursi lõpus EPSOle.

Valimiskomisjon võib oma ülesannete täitmisel kasutada hindajate abi, kellel on nõuandev pädevus. Hindajad ei või aga asendada valimiskomisjoni liikmeid, kellel on ainuõigus anda konkursi kandidaatidele hindeid.

Valimiskomisjoni liikmete nimed avaldatakse EPSO veebilehel enne suuliste katsete algust.

Valimiskomisjoni töö on salajane. Valimiskomisjoni sõltumatuse tagamiseks on keelatud kandidaatide vahetu või kaudne suhtlemine valimiskomisjoni liikmetega ning see võib kaasa tuua konkursilt eemaldamise. Kõik kirjad tuleb saata üksnes EPSOle, kes edastab need valimiskomisjonile, kui küsimus kuulub selle pädevusse.

1.4. KUI KAUA KONKURSS KESTAB?

Konkurss kestab umbes ühe aasta, olenevalt konkursi liigist ja registreeritud kandidaatide hulgast.

1.5. VÕRDSED VÕIMALUSED

Euroopa Liit toetab mitmekesisust selle kõige laiemas mõistes. Euroopa Liidu institutsioonid kohaldavad võrdsete võimaluste poliitikat ning värbavad töötajaid mittediskrimineerivatel alustel, tegemata kandidaatidel vahet nende soo, rassi, nahavärvi, etnilise või sotsiaalse päritolu, geneetiliste omaduste, keele, usutunnistuse või veendumuste, poliitiliste või muude arvamuste, rahvusvahemusse kuulumise, varalise seisundi, sünnipära, erivajaduste, vanuse või seksuaalse sättumuse alusel.

Erivajadustega kandidaatide jaoks võetakse erimeetmeid, mis võimaldavad neil osaleda konkurssidel teiste kandidaatidega võrdsetel alustel ning aitavad neil teenistusse võtmise korral oma uue töökeskkonnaga paremini kohaneda.

Institutsioonid rakendavad poliitikat, mille kohaselt lähtutakse võimaluse korral alati sugupoolte võrdse esindatuse põhimõttest.

2. KUIDAS KANDIDEERIDA?

1. Looge omale EPSO kasutajakonto.
2. Kontrollige, kas te vastate konkursi vastuvõtutingimustele.
3. Registreerige elektrooniliselt ettenähtud tähtajaks.
4. Saatke oma taotlus ettenähtud tähtajaks.

⁽²⁾ EPSO direktoril on ametisse nimetava ametiisiku volitused.

2.1. EPSO KASUTAJAKONTO LOOMINE ⁽³⁾

2.1.1. MIS ON EPSO KASUTAJAKONTO?

EPSO kasutajakonto on elektrooniline suhtluskanal EPSO ja Euroopa Liidu institutsioonidesse tööle asuda soovivate kodanike vahel. Kasutajakonto kaudu on võimalik suhelda kandidaatidega, säilitada ja uuendada nende isikuandmeid ning omada ülevaadet eelnevate kandideerimiste kohta, järgides seejuures käesoleva dokumendi punktis 9.2 esitatud nõudeid.

2.1.2. MILLAL TULEB EPSO KASUTAJAKONTO LUUA?

Taotluse esitamiseks tuleb luua EPSO kasutajakonto. Konkursile saab registreerida üksnes EPSO kasutajakonto kaudu. EPSO kasutajakonto loomisega ei ole soovitatav oodata kuni konkreetse konkursiteate avaldamiseni, kui teil on tekkinud kavatsus asuda tööle Euroopa institutsioonidesse.

2.1.3. KUIDAS LUUA EPSO KASUTAJAKONTOT?

Teil peab olema toimiv e-posti aadress, mis on teie kasutajatunnuseks EPSO kasutajakontole sisenemiseks.

Kasutajakonto loomise juhendiga saab tutvuda EPSO veebilehel <http://eu-careers.eu>.

EPSO kasutajakontoga seotud e-posti aadressi ja isikuandmete ajakohastamise eest vastutate teie.

2.2. VASTUVÕTUTINGIMUSTE KONTROLLIMINE KANDIDAADI POOLT

Enne konkursile registreerimist peaksite hoolikalt kontrollima, kas te vastate kõigile vastuvõtu üld- ja eritingimustele. Selleks tuleks teil eelnevalt tutvuda konkursiteate ja konkursi üldtingimustega, millega te peaksite nõustuma.

Kuigi konkursiteadetes ei ole märgitud vanusepiirangut, peaksite tähelepanu pöörama Euroopa ühenduste ametnike personalieeskirjades (mille leiab EPSO veebilehelt) määratud pensioniea tasemele.

2.3. ELEKTROONILINE REGISTREERIMINE

2.3.1. REGISTREERIMISE KORD

Kui te olete otsustanud konkursil kandideerida, peate te end registreerima oma EPSO kasutajakonto kaudu ning täitma konkursi elektroonilise taotlusvormi ⁽⁴⁾. Selleks järgige EPSO veebilehel avaldatud juhiseid menetluse eri etappide kohta.

Peate ise tegema kõik selleks, et end ettenähtud tähtaja jooksul elektrooniliselt registreerida. Soovitame teil tungivalt mitte jätta registreerimist viimasteks päevadeks, sest liinide ülekoormuse või internetiühenduse puudumise tõttu võib tekkida olukord, kus elektroonilist registreerimist tuleb üritada korduvalt, kuid pärast tähtaja möödumist ei ole see enam võimalik.

Lisaks sellele tuleb arvestada, et esitatavate andmete rohkuse tõttu võib registreerimine ise võtta oodatust kauem aega. Peamised andmed, mis tuleb esitada, on järgmised:

— diplomid/täiendkoolitused: valdkond, õppeaeg, hariduse tase ja diplomi või diplomite omandamise kuupäev;

⁽³⁾ Kõnealune mõiste on EPSO veebilehel esitatud kolmes keeles:

DE (saksa keeles): EPSO-Konto

EN (inglise keeles): EPSO account

FR (prantsuse keeles): Compte EPSO

⁽⁴⁾ Kõnealune taotlusvorm on kättesaadav ainult saksa, inglise ja prantsuse keeles.

- töökogemus (kui see on nõutav): tööandja nimi ja aadress, ametiülesannete kirjeldus, töösuhte algus- ja lõppkuupäev;
- keelteoskus;
- motivatsioonikirjeldus (üksikasjalik).

Soovitame tungivalt vajalikud andmed juba **enne** registreerima asumist kokku koguda.

Juhime tähelepanu ka sellele, et esitatud andmete täpsust ja õigsust kontrollitakse tõendusdokumentide alusel vastavalt konkursiteates kirjeldatud korrale.

Olenevalt valitud konkursi liigist võidakse teile teha ka ettepanek sooritada interaktiivne test, mis võimaldab teil hinnata, millist taset eelvalikutestil nõutakse.

Kui te registreerimisel oma andmed esimest korda salvestate, antakse teile number, mida saab kasutada registreerimise käigus tekkivate tehniliste probleemide puhul. Järgmise sammuna tuleb esitada elektrooniline taotlusvorm, milleks peate end oma parooliga sisse logima. Ekraanile ilmub teade, et toiming on õnnestunud. Nüüd muutub teile antud number teie kandidaadinumbriks, millele peate alati viitama oma hilisemas kirjavahetuses. Kui tehnilistel põhjustel teadet ekraanile ei ilmu, võite alati uuesti oma EPSO kasutajakontole siseneda, kust on näha, kas toiming on korralikult registreeritud või mitte.

Enne registreerimise tähtpäeva on teil võimalik oma registreerimistaotlust muuta või tühistada. Kui te otsustate taotlust muuta, peate te selle uuesti esitama oma parooliga sisse logides. Pärast registreerimise tähtpäeva ei ole enam võimalik ühtegi muudatust teha. **Juhime teie tähelepanu sellele, et arvesse võetakse üksnes viimasena sisestatud ja parooliga kinnitatud andmed.**

Kõigist probleemidest tuleb aegsasti teatada, täites selleks EPSO veebilehel avaldatud kontaktvormi.

2.3.2. KATSETEGA SEOTUD ERITINGIMUSED

2.3.2.1. ERITINGIMUSED REGISTREERIMISE AJAL

Kui teil on erivajadusi või kui te olete eriolukorras, mis võib raskendada katsetel osalemist, märkige see ära elektroonilise taotlusvormi asjakohases lahtris ning lisage ka teie arvates vajalikud meetmed, mis hõlbustaksid teie osalemist testidel ja katsetel.

Saatke vastavalt olukorrale kas arstitõend või pädeva asutuse väljastatud tõend puude kohta:

- e-posti teel aadressil EPSO-accessibility@ec.europa.eu;
- faksi teel numbril **+32 22998081** märkega „EPSO accessibility” või
- posti teel järgmisel aadressil:

*Office européen de sélection du personnel (EPSO)
„EPSO accessibility”
C-80
1049 Bruxelles
Belgique*

Märkige kirjale kindlasti konkursi number ja oma kandidaadinumber.

Pärast tõendusdokumentide läbivaatamist võetakse võimaluse korral sobivad erimeetmed põhjendatud taotluste rahuldamiseks.

2.3.2.2. ERITINGIMUSED PÄRAST REGISTREERIMIST

Kui punktis 2.3.2.1 kirjeldatud olukord tekib pärast elektroonilise registreerimise tähtpäeva, teavitage sellest EPSOt võimalikult kiiresti. Teatage kirjalikult, milliseid meetmeid te vajalikuks peate ja saatke vastavad tõendusdokumendid e-posti, faksi või posti teel punktis 2.3.2.1 märgitud aadressil.

2.4. TAOTLUSDOKUMENTIDE SAATMINE

Lisaks elektroonilisele taotlusele tuleb saata posti teel ka taotlusedokumentid, mis sisaldavad elektroonilise taotlusvormi väljatrüki ja dokumente, mis tõendavad, et te vastate konkursiteates esitatud üld- ja eritingimustele.

2.4.1. MIS AJAKS?

Dokumentide esitamise tähtaeg on märgitud teie valitud konkursi teates. Olenevalt konkursist tuleb dokumentid esitada:

- samaaegselt elektroonilise registreerimisega konkursiteates määratud tähtaja jooksul või
- peale eelvalikuteste, kui teil on palutud esitada taotlusedokumentid, tähtaja jooksul, mis teatatakse teile EPSO kasutajakonto kaudu.

Pärast ettenähtud tähtaega saadetud dokumente arvesse ei võeta.

2.4.2. KUIDAS?

1. Trükkige oma EPSO kasutajakontolt välja elektrooniliselt esitatud taotlusvorm;
2. **allkirjastage taotlusvorm** selleks ettenähtud lahtris;
3. lisage kõik nõutavad tõendusdokumendid (vt punkt 2.4.4), olles need eelnevalt nummerdanud;
4. lisage kõigi taotlusega koos esitatavate tõendusdokumentide nummerdatud loetelu;
5. saatke taotlusedokumentid tähtitud postiga ettenähtud tähtaja jooksul (arvesse võetakse postitempli kuupäeva) konkursiteates märgitud aadressil. Faksi või e-posti teel saadetud dokumente vastu ei võeta, sest taotlusvormil peab olema originaalallkiri.

2.4.3. MILLAL ON TAOTLUS TÄIELIK?

Taotlus on täielik, kui täidetud on kõik järgmised tingimused:

1. **Taotlus on allkirjastatud:** allkirjaga kinnitate te, et kogu taotluses esitatud teave on õige ja täielik (vajalik on käsitsi kirjutatud originaalallkiri);
2. **Taotlus sisaldab kõiki nõutavaid tõendusdokumente** (vt punkt 2.4.4).

2.4.4. MILLISED ON VAJALIKUD TÕENDUSDOKUMENDID?

2.4.4.1. SISSEJUHATAVAD MÄRKUSED

Saata tuleb üksnes nõutavate dokumentide kinnitamata koopiad. Viiteid veebilehtedele ei käsitata dokumentidena. Samuti ei käsitata tõendusdokumentidena veebilehtede väljatrükke, kuid need võib lisada **taotluses esitatud teabe täiendamiseks**.

Taotluses ei või viidata mõnele varasemale taotlusele või selle lisadokumentidele. Erinevatel konkurssidel osalemiseks esitatud taotlusedokumente ei tagastata.

Juhime teie tähelepanu sellele, et konkursi edukalt läbinud ja reservnimekirja kantud kandidaadid, kellele tehakse tööpakkumine, peavad enne töölevõtmist esitama tõendamiseks kõigi nõutavate dokumentide, eelkõige oma diplomite originaalid.

2.4.4.2. TÕENDUSDOKUMENDID ÜLDTINGIMUSTE TÄITMISE KOHTA

Et tõendada:

— **nõutava kodakondsuse olemasolu:**

esitage kodakondsust tõendava dokumendi koopia (selliseks dokumendiks võib olla pass, isikutunnistus või mis tahes muu ametlik dokument, millel on selgelt märgitud teie kodakondsus ja **mis peab olema kehtiv elektroonilise registreerimise tähtpäeval**).

Selles etapis ei nõuta ühtegi dokumenti selleks, et tõendada:

— **kõigi kodanikuõiguste olemasolu;**

— **et te olete täitnud kõik sõjaväeteenistust reguleerivate seadustega ette nähtud kohustused;**

— **et teil on kõnealuste töökohustuste täitmiseks vajalikud isikuomadused.**

Taotlusele alla kirjutades kinnitate, et kõik need tingimused on täidetud. **Seepärast on kohustuslik taotlusvorm allkirjastada.**

2.4.4.3. TÕENDUSDOKUMENDID ERITINGIMUSTE TÄITMISE KOHTA

Valimiskomisjonile tuleb esitada kogu teave ja vajalikud dokumendid, mis võimaldavad kontrollida, kas te vastate konkursiteates määratud kuupäeval konkursiteates esitatud tingimustele. Valimiskomisjon ei ole kohustatud ise teavet hankima selleks, et kontrollida, kas kandidaadid vastavad konkursiteates esitatud tingimustele.

1. **Diplom** ja/või tunnistus õpingute eduka läbimise kohta. Keskhariidusjärgseid õpinguid tõendavate diplomitega koos on soovitatav esitada võimalikult põhjalik teave, eelkõige õpitud ainete ja nende õppimise aja kohta, et valimiskomisjon saaks hinnata teie diplomi vastavust ametikoha tööülesannetele. Kui te olete läbinud tehnilise või erialase koolituse või täiend- või erialakursuse, tuleb täpsustada, kas tegemist oli täis- või osalise ajaga koolituse või õhtuse õppega ning märkida koolitusel käsitletud teemad ja ametlik kestus.

Valimiskomisjon võtab arvesse haridussüsteemide erinevusi. EPSO veebilehel on esitatud nõutava miinimumkvalifikatsiooni näited eri kategooriate lõikes, kuid tuleb arvestada, et konkursiteadetes võib alati esitada kõrgemaid nõudmisi.

2. **Erialane töökogemus** (kui see on nõutav konkursiteates)

On oluline, et varasematel ametikohtadel täidetud tööülesanded oleksid võimalikult täpselt kirjeldatud, et valimiskomisjon saaks hinnata teie kogemuse vastavust ametikoha tööülesannetele. Iga erialase tegevuse perioodi kohta tuleb kindlasti esitada järgmised tõendusdokumendid:

- endiste tööandjate ja praeguse tööandja tõend konkursil osalemiseks nõutava erialase töökogemuse olemasolu kohta. Tõendis peab olema märgitud tööülesannete liik, täitmise algus- ja lõppkuupäev ning tase;
- kui ei ole võimalik lisada tööandjate tõendeid, võib nende asemel esitada töölepingu või töölepingute ning esimese ja viimase palgalehe koopiad, kuid neile tuleb lisada täidetud tööülesannete täpne kirjeldus;

- mittepalgalistel ametikohtadel (füüsilisest isikust ettevõtjad, vabade elukutsete esindajad jne) töötamise kohta võib tõendina esitada arved või teostatud tööde tellimused või mis tahes muu asjakohase ametliku tõendusdokumendi.

2.4.4.4. TÕENDUSDOKUMENDID KEELTEOSKUSE KOHTA (KUI SEE ON NÕUTAV KONKURSITEATES)

Üldjuhul ei nõuta keelteoskuse tõendamiseks ühtegi tõendusdokumenti, välja arvatud teatavate keelekonkursside puhul (asjaomane teave on kirjas konkursiteates). Sellistel konkurssidel tuleb vastavalt konkursiteatele nõutavate keelte oskust tõendada diplomiga või vabas vormis kirjaga, milles on selgitatud, kuidas te olete need keeled omandanud.

3. TEABEVAHETUS

Et tagada üldise teabe ning kandidaatide ja EPSO vahelise teabevahetuse selgus ja ühene mõistetus, koostatakse testidel ja katsetel osalemise kutsete tekstid ning kogu kandidaatidega peetav kirjavahetus üksnes **inglise, prantsuse või saksa keeles**.

3.1. EPSO TEATED KANDIDAATIDELE

Kõik kutsed ja kirjad saadetakse teile üksnes EPSO kasutajakonto kaudu. Kasutajakontole sisenemiseks tuleb sisestada kasutajatunnus ja parool, mille te valisite EPSO kasutajakonto loomisel.

Selleks et jälgida konkursi kulgu ja kontrollida teie kohta käivat teavet, vaadake EPSO kasutajakontot regulaarselt **vähemalt kaks korda nädalas**.

Kui teil ei õnnestu teavet kontrollida, peate te sellest viivitamata EPSOle teatama (vt punkt 3.2).

Üldine teave konkursi eri etappide kohta on esitatud EPSO veebilehel (<http://eu-careers.eu>).

3.2. KANDIDAATIDE TEATED EPSOle

Kõigis küsimustes võite EPSOga ühendust võtta EPSO veebilehel avaldatud kontaktvormi kaudu, olles eelnevalt kindlaks teinud, et vajalik teave ei sisaldu konkursiteates, käesolevas dokumendis, EPSO veebilehel ega korduma kippuvates küsimustes ⁽⁵⁾.

Konkursi haldustöö lihtsustamiseks **märkige esitatud taotlusega seotud kirjavahetuses alati oma nimi, konkursi number ja teile taotluse elektroonilisel registreerimisel antud number**.

4. EELVALIKUTESTID

4.1. MIS ON EELVALIKUTEST JA KES VÕIVAD SELLEL OSALEDA?

Teatavate konkursside puhul tuleb üldkonkurssile pääsemiseks läbida eelvalikutest, mis korraldatakse konkursiteates märgitud tingimustel. Kõnealused testid sooritatakse arvuti abil. Nendel testidel saadud punktide alusel selgub, kas teid kutsutakse osalema konkursi järgmises etapis, kuid neid punkte ei liideta järgmistel katsetel saadud punktidele.

Otsus kutsuda teid testidele tehakse üldjuhul elektroonilise taotluse registreerimisel esitatud teabe, mitte tõendusdokumentide põhjal. Tõendusdokumendid vaadatakse läbi hilisemas etapis juhul, kui te kuulute konkursi järgmisesse etappi jõudnud kandidaatide hulka.

Eelvalikutestid toimuvad konkursiteates märgitud keeles.

⁽⁵⁾ Vt EPSO veebilehel rubriiki „FAQ”.

4.2. KUIDAS ON EELVALIKUTESTID KORRALDATUD?

Testidel osalemise täpsed tingimused teatatakse teile EPSO kasutajakonto kaudu. Üldiselt jaguneb menetlus reserveerimis- ja testietapiks.

Kui olete end ettenähtud tähtjaks nõuetekohaselt registreerinud, palutakse teil EPSO kasutajakonto kaudu reserveerida endale määratud ajavahemikus sobiv kuupäev, mis märgitakse teile edastatavale kutsele. Üldjuhul on teil võimalik valida mitme eri kuupäeva ja koha vahel.

Eelvalikutestid toimuvad ühes või mitmes erinevas Euroopa Liidu territooriumil asuvas keskuses, mis on spetsialiseerunud selliste testide läbiviimisele. Nende keskuste nimekiri saadetakse teile kirjas, milles teil palutakse valida välja teile sobiv keskus.

Korraldustöö sujuvuse tagamiseks ei ole võimalik pärast testide alguskuupäeva enam testi sooritamise kohta muuta.

Testide kestus oleneb konkursi liigist ja registreerinud kandidaatide arvust. Kogu vajalik teave testide kestuse kohta saadetakse teile EPSO kasutajakonto kaudu.

Et saaksite tutvuda arvutipõhiste testide sooritamise korraga, märgitakse teile saadetaval kutsel internetilink testide sooritamise praktilise juhise ja näidistestide leheküljele.

Eelvalikutestide parandamine toimub elektrooniliselt.

5. TAOTLUSTE LÄBIVAATAMINE

Taotluse läbivaatamine:

1. nõuetekohasus;
2. vastavus üldtingimustele;
3. vastavus eritingimustele.

Juhime teie tähelepanu sellele, et kõik vastuvõtu üld- ja eritingimused peavad olema täidetud konkursiteates määratud kuupäevaks.

Enamiku konkursside puhul vaadatakse taotluse üld- ja eritingimustele vastavus läbi elektrooniliselt saadetud taotluses sisalduva teabe põhjal pärast eelvalikutesti sooritamist. Pärast kirjalikke katseid kontrollitakse tingimuste täitmist esitatud tõendusdokumentide alusel. Läbivaatamine toimub vastavalt konkursiteates määratud korrale.

Teistel konkurssidel kontrollitakse tingimuste täitmist üksnes tõendusdokumentide põhjal.

Teie valitud konkursi suhtes kohaldatava menetluskorra kohta leiate teavet konkursiteatest.

Kui konkursi mis tahes etapis avastatakse, et teie taotluses sisalduv teave ei ole õige, tühistatakse teie konkursil osalemise taotlus.

5.1. TAOTLUSE NÕUETEKOHASUS

EPSO kontrollib teie taotluse nõuetekohasust. Arvesse võetakse üksnes need taotlused, mis on esitatud ettenähtud tähtpäevaks ja vastavalt konkursiteates määratud korrale.

5.2. VASTAVUS ÜLDTINGIMUSTELE

EPSO kontrollib, kas **elektrooniliste taotluste esitamise tähtaja lõpu seisuga**:

1. on teil konkursiteates nõutav kodakondsus;
2. on teil kõik kodanikuõigused;
3. olete te täitnud kõik sõjaväeteenistust reguleerivate seadustega ette nähtud kohustused;
4. on teil kõnealuste töökohustuste täitmiseks vajalikud isikuomadused.

Vaata ka punkt 2.4.4.2.

5.3. VASTAVUS ERITINGIMUSTELE

Valimiskomisjon kontrollib, kas *elektrooniliste taotluste esitamise tähtaja lõpu seisuga vastate eritingimustele*, mis on seotud:

- diplomiga;
- erialase töökogemusega, kui see on konkursiteates nõutav;
- keelteoskusega, kui see on konkursiteates nõutav.

Vaata ka punkt 2.4.4.3.

Arvesse võetakse üksnes need taotlused, mis vastavad konkursiteates määratud üld- ja eritingimustele.

6. KONKURSI KÄIGUS KORRALDATAVAD KATSED

Konkursi käigus korraldatakse järgmised katsed:

- kirjalikud katsed;
- praktilised katsed;
- katsed hindamiskeskustes;
- suulised katsed;
- vabatahtlikud katsed.

Pärast eelvalikutestide sooritamist (kui see on ette nähtud) toimub konkursi käigus üks või mitu eespool nimetatud katsetest. Teavet selle kohta, millised katsed tuleb läbida teie valitud konkursil ja milline on nende korraldus ja hindamissüsteem, leiate konkursiteatest.

Kogu teave testide kestuse ja muu vajaliku kohta saadetakse teile EPSO kasutajakonto kaudu.

6.1. KIRJALIKUD KATSED

6.1.1. KATSETE KORRALDUS

Kirjalikud katsed toimuvad samaaegselt ühes või mitmes Euroopa Liidu territooriumil asuvas keskuses. Teile saadetakse EPSO kasutajakonto kaudu teave keskuste kohta, kus saab katseid sooritada.

EPSO määratud kirjalike katsete kuupäeva ei saa teie soovil muuta. Kuupäev teatatakse teile kutsel, mille te saate EPSO kasutajakonto kaudu.

EPSO veebilehel on võimalik tutvuda varasemate kirjalike katsete näidistega.

6.1.2. KUIDAS HINNATAKSE KIRJALIKKE KATSEID?

Hindamine toimub anonüümselt ilma teie nimele viitamata. EPSO saadab kirjalike testide koopiad hindajatele salajase numברי alusel kandidaadi isikuandmeid avaldamata.

Tavaliselt hindab ühe kandidaadi katseid kaks inimest, et hindamine oleks võimalikult objektiivne. Hindajatele saadetakse kõigi kandidaatide testide puhtad koopiad, mida nad peavad hindama vastavalt valimiskomisjonis eelnevalt kehtestatud objektiivsetele ja ühetaoliste kriteeriumidele. Hindajate nimesid ei avalikustata. Valimiskomisjon tutvub kõigi testide hinnatud koopiatega ja teeb otsuse lõplike hinnete suhtes kandidaatide isikuandmeid teadmata. Komisjon täidab iga kandidaadi kohta hindamislehe.

Seejärel edastab komisjon hindamislehed EPSOle, kes viib kokku salastatud numברי ja kandidaadi isiku.

6.2. PRAKTILISED KATSED

Nende katsete sisu sõltub asjaomaste tööülesannete eripärasest ja need toimuvad konkursiteates määratud korras.

6.3. KATSED HINDAMISKESKUSTES

Kui konkursiteates on ette nähtud, et enne suulisi katseid tuleb hindamiskeskuses sooritada testid, edastatakse nende testide tulemused valimiskomisjonile vaid eesmärgiga aidata komisjoni otsuse tegemisel. Neid katseid ei hinnata ning nende tulemused edastatakse teile suuliste katsete lõpus.

Kõnealused testid ja suulised katsed toimuvad korralduslikel põhjustel üldjuhul järjestikustel päevadel.

6.4. SUULISED KATSED

Suulised katsed toimuvad üldjuhul Brüsselis või Luxembourg'is. Suulised katsed ning hindamiskeskustes sooritatavad testid toimuvad üldjuhul Brüsselis.

Vääramatu jõu tingimustes on võimalik erandkorras muuta suulise katse kuupäeva, kui sellesisuline taotlus on põhjendatud. Taotluse põhjendatuse üle otsustab valimiskomisjon. Kõikidel juhtudel tehakse kuupäeva muutmise otsus nii, et see ei kahjustaks kandidaatide suuliste katsete ühetaolist hindamist ega häiriks konkursi sujuvat toimumist.

6.5. VABATAHTLIKUD KATSED

Teatavatel, eelkõige keelevaldkonna ametnikele suunatud konkurssidel võidakse korraldada vabatahtlikke katseid kandidaatidele, kes on kantud reservnimekirja. Nende katsete tulemused ei mõjuta reservnimekirja, kuid võimaldavad institutsioonidel värbamist paremini suunata. Vabatahtlike katsete läbiviimise korra kohta antakse teile täpsemat teavet EPSO kasutajakonto kaudu.

7. RESERVNIMEKIRI

Konkursi lõpus koostab valimiskomisjon konkursi edukalt läbinud kandidaadid reservnimekirja. Seejärel edastatakse see nimekirja institutsioonidele, kes ainukesena vastutavad töötajate värbamise eest.

Reservnimekiri ja selle kehtivusaja tähtpäev avaldatakse ⁽⁶⁾ *Euroopa Liidu Teatajas* ja EPSO veebilehel. Nende nimekirjade kehtivusaega võidakse teatavatel juhtudel pikendada. Pikendamise otsus avaldatakse üksnes EPSO veebilehel.

8. VÄRBAMINE

Kui teie nimi on kantud reservnimekirja, tähendab see seda, et mõni institutsioonidest võib teid kutsuda vestlusele. See aga ei anna mingeid õigusi ega tagatist töökoha saamiseks institutsioonides.

Värbamine toimub kooskõlas personalieeskirjadega ning vastavalt talituste vajadustele ja eelarvelistele võimalustele.

Arvestades töökoha eripära, võidakse teile konkursi eduka läbimise korral pakkuda esialgu ajutise teenistuja lepingut. Sel juhul jääb teie nimi reservnimekirja alles.

Põhjalikum teave töölevõtmise kohta on esitatud EPSO veebilehel.

8.1. TERVISEKONTROLL

Enne töölevõtmist palutakse teil läbida kohustuslik tervisekontroll, mille eesmärk on teha kindlaks, kas te olete võimeline täitma ettenähtud ametiülesandeid.

8.2. KATSEAEG

Kui teid võetakse tööle ametnikuna, kinnitatakse teid ametisse alles pärast seda, kui olete läbinud üheksakuulise katseaja.

8.3. ÜLEVIIMINE TEISE INSTITUTSIOONI

Ühenduse ametnike personalieeskirjade kohaselt on ametnikul võimalik igal ajal oma karjääri jooksul taotleda enda üleviimist teise institutsiooni või ühenduse ametisse. Juhime siiski teie tähelepanu sellele, et teenistuse huvides ei ole uute ametnike üleminek võimalik enne vähemalt kolme aasta möödumist ametniku tööle asumisest, välja arvatud erandkorras ja piisavalt põhjendatud juhtudel, kusjuures iga üksiku juhtumi puhul peab selleks nõusoleku andma nii ametniku tööle võtnud institutsioon või amet kui ka uus institutsioon või amet.

8.4. TÖÖTASU JA SOTSIAALKINDLUSTUS

Selle punkti kohta leiate teavet EPSO veebilehelt.

9. ÜLDTEAVE

1. Reisi- ja majutuskulud
2. Isikuandmete kaitse
3. Teabenõuded
4. Läbivaatamistaotlused
5. Edasikaebamise kord
6. Kaebused Euroopa Ombudsmanile

⁽⁶⁾ Eduka kandidaadi selgesõnalise taotluse korral tema nime ei avaldata. Taotlus peab saabuma EPSOsse hiljemalt kahe nädala jooksul alates tulemuste teatamisest kandidaatidele.

9.1. REISI- JA MAJUTUSKULUD

Eelvalikutestide sooritamiseks ei ole reisi- ja majutuskulude hüvitamist ette nähtud.

Konkursi kirjalikele ja/või suulistele katsetele kutsutud kandidaatide reisi- ja majutuskulud hüvitatakse teatavatel tingimustel.

Kulude hüvitamise kord ja määr teatatakse teile EPSO kasutajakonto kaudu koos kutse edastamisega.

9.2. ISIKUANDMETE KAITSE

Valikumenetluse korraldamise eest vastutajana peab EPSO tagama, et kandidaatide isikuandmete töötlemisel peetaks kinni Euroopa Parlamendi ja nõukogu 18. detsembri 2000. aasta määrusest (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. jaanuar 2001). Erilist tähelepanu pööratakse nimetatud andmete konfidentsiaalsusele ja turvalisusele.

9.3. TEABENÕUDED

Konkursimenetlusega seoses on kandidaatidel eriõigus pääseda allpool kirjeldatud tingimustel ligi teatavatele nende isikuga otseselt seotud andmetele.

Lähtudes nimetatud õigusest võib EPSO anda kandidaadile asjakohase taotluse korral konkursil osalemise kohta. Teabenõuded tuleb esitada EPSOle elektrooniliselt kümne kalendripäeva jooksul konkursitulemuste teatamisest alates. Teabenõuete menetlemisel lähtutakse personalieeskirjade (III lisa artikkel 6) sätetest valimiskomisjoni töö konfidentsiaalsuse kohta ning järgitakse määrust üksikisikute kaitse kohta isikuandmete töötlemisel.

Nimetatud teavet edastatakse vastavalt allpool kirjeldatud korrale.

9.3.1. ARVUTIPÕHISED EELVALIKUTESTID

Arvestades arvutipõhiste testide olemust, ei teatata teile testi küsimusi ega teie vastuseid neile, vaid üksnes teie märgitud vastuste ja õigete vastuste viiteandmed. Need andmed edastatakse kõigile kandidaatidele koos testi tulemustega.

Juhime teie tähelepanu sellele, et nende testide küsimusi sisaldava andmebaasi koostab EPSO, kes vastutab ka küsimuste sisu ühtsuse ja terviklikkuse eest. Selles töös abistab EPSOt institutsioonidevaheline nõuandekomitee, kelle ülesandeks on vaadata läbi kandidaatide märkused ja kaebused konkreetsetes küsimustes.

9.3.2. KIRJALIKUD JA PRAKTILISED KATSED

Kui te ei sooritanud kirjalikke/praktilisi katseid edukalt ja/või kui teid ei ole kutsutud suulistele katsetele, võite paluda, et teile saadetakse teie testide ja valimiskomisjoni poolt teie kohta koostatud hindamislehe koopia (⁷). Kui te jätate konkursi pooleli, siis teie kirjalikke/praktilisi katseid ei hinnata.

9.3.3. SUULISED KATSED

Pärast seda, kui konkursi valimiskomisjon on koostanud reservnimekirja, edastatakse teile järgmine teave:

- kui teid on kantud reservnimekirja, siis teatatakse teile, et te olete konkursi edukalt läbinud ning te võite taotluse alusel saada teavet erinevatel testidel ja katsetel saadud punktide kohta;

(⁷) Vaata ka käesoleva dokumendi punkt 6.1.2.

- kui teid reservnimekirja kantud ei ole, siis teatatakse teile erinevatel testidel ja katsetel saadud punktid automaatselt. Kirjaliku testi koopia saamist saate te taotleda punktis 9.3.2 nimetatud tingimustel. Pärast 5. märtsi 2009 välja kuulutatavate konkursside puhul on teil õigus eespool nimetatud tingimustel saada ka suuliste katsete hindamislehe koopia, mille valimiskomisjon on teie kohta koostanud.

9.4. LÄBIVAATAMISTAOTLUS

EPSO ja valimiskomisjon lähtuvad oma ülesannete täitmisel ühenduse õiguse üldpõhimõtetest, nii nagu neid on tõlgendatud kohtupraktikas. Valimiskomisjon hindab kandidaate alati võrdse kohtlemise põhimõtte järgi.

Kui te vaatamata eespool mainitule siiski leiate, et teie puhul on rikutud mõnda nimetatud põhimõtet, võite te kümne kalendripäeva jooksul alates otsuse elektroonilise saatmise kuupäevast esitada põhjendatud läbivaatamistaotluse, mis tuleb saata:

- elektrooniliselt, täites EPSO veebilehel avaldatud kontaktvormi või
- faksiga numbril: (+32) 22979611.

Märkige oma kirja päisesse:

- konkursi number;
- oma kandidaadinumber;
- märges „demande de réexamen”, „request for review” või „Antrag auf Überprüfung” (valida sobiv keel);
- konkursi asjaomane etapp⁽⁸⁾ (näiteks konkursile mittelubamine, eelvalikutestid, kirjalikud katsed, suulised katse jne).

Kui küsimus kuulub valimiskomisjoni pädevusse, siis edastab EPSO kirja komisjoni esimehele ja vastus saadetakse teile esimesel võimalusel.

9.5. EDASIKAEBAMISE KORD

Kui te leiate mis tahes valikumenetluse etapil, et teie suhtes tehtud otsus kahjustab teie huve, võite te võtta järgmisi meetmeid:

- esitada **halduskaebus** Euroopa ühenduste ametnike personalieeskirjade artikli 90 lõike 2 alusel ja saata see järgmisel aadressil:

Office européen de sélection du personnel (EPSO)
Concours général EPSO/(märkige konkursi viitenumber)
C-80
1049 Bruxelles
Belgique

Märkige oma kirja päisesse:

- konkursi number;
- oma kandidaadinumber;
- märges „réclamation article 90, §2”, „complaint article 90 §2”, „Beschwerde Artikel 90, Absatz 2” (valida sobiv keel);

⁽⁸⁾ Märkida ainult saksa, inglise või prantsuse keeles. Tõlge on esitatud konkursiteate saksa-, inglise- ja prantsuskeelses versioonis.

— konkursi asjaomane etapp ⁽⁸⁾.

Juhime teie tähelepanu sellele, et EPSO direktori ⁽⁹⁾ pädevuses ei ole valimiskomisjoni otsuste muutmine. Valimiskomisjonile antud ulatuslikku otsustusõigust testide ja katsete hindamiseks kontrollitakse vaid juhul, kui valikumenetluse eeskirju on selgelt rikutud;

— esitada Euroopa Liidu Avaliku Teenistuse Kohtule **kaebus** Euroopa Ühenduse asutamislepingu artikli 236 ja Euroopa ühenduste ametnike personalieeskirjade artikli 91 alusel, saates selle järgmisel aadressil:

Tribunal de la fonction publique de l'Union européenne
Boulevard Konrad Adenauer
2925 Luxembourg
Luxembourg

Kaebuse esitamise korraga saate tutvuda Euroopa Liidu Avaliku Teenistuse Kohtu veebilehel: http://curia.europa.eu/fr/instit/txtdocfr/index_tfp.htm

Nende kahe menetlusliigi algatamiseks ette nähtud tähtaeg (vt personalieeskirjad, mida on muudetud nõukogu 22. märtsi 2004. aasta määrusega nr 723/2004, mis on avaldatud *Euroopa Liidu Teatajas* L 124 27. aprillil 2004 – <http://eur-lex.europa.eu>) hakkab kulgema hetkest, mil teid teavitati teid kahjustavast otsusest.

9.6. KAEBUSED EUROOPA OMBUDSMANILE

Nagu kõigil Euroopa Liidu kodanikel, on ka teil õigus esitada kaebus Euroopa Ombudsmanile järgmisel aadressil:

Médiateur européen
1 avenue du Président Robert Schuman -
CS 30403
67001 Strasbourg Cedex
France
<http://www.ombudsman.europa.eu>

Juhime teie tähelepanu sellele, et kaebuse esitamine Euroopa Ombudsmanile ei peata personalieeskirjade artikli 90 lõikes 2 ega artiklis 91 sätestatud tähtaega kaebuse esitamiseks ega otsuse edasikaebamiseks Euroopa Liidu Avaliku Teenistuse Kohtus Euroopa Ühenduse asutamislepingu artikli 236 alusel. Samuti tuleb meelde, et vastavalt ombudsmani ülesannete täitmist reguleerivate üldtingimuste artikli 2 lõikele 4 peavad ombudsmanile kaebuse esitamisele eelnema asjakohased haldusmenetlused asjaomastes institutsioonides ja organites.

⁽⁹⁾ EPSO direktoril on ametisse nimetava ametiisiku volitused.