



Eestikeelne väljaanne

Teave ja teatised

59. aastakäik

24. november 2016

Sisukord

V *Teated*

HALDUSMENETLUSED

Euroopa personalivaliku amet (EPSO)

2016/C 434 A/01

Teade avaliku konkursi korraldamise kohta — EPSO/AD/330/16 – tuumaenergia valdkonna administraatorid (AD 7) järgmiste ametikohtade täitmiseks: 1) tuumajulgeoleku inspektorid, 2) poliitikaametnikud

1

V

(Teated)

HALDUSMENETLUSED

EUROOPA PERSONALIVALIKU AMET (EPSO)

TEADE AVALIKU KONKURSI KORRALDAMISE KOHTA

EPSO/AD/330/16 – tuumaenergia valdkonna administraatorid (AD 7) järgmiste ametikohtade täitmiseks: 1) tuumajulgeoleku inspektorid, 2) poliitikaametnikud

(2016/C 434 A/01)

Kandideerimisavalduse esitamise lõppkuupäev: 5. jaanuar 2017 kell 12.00 päeval Kesk-Euroopa aja järgi

Euroopa Personalivaliku Amet (EPSO) korraldab kvalifikatsioonil ning testidel ja katsetel põhineva avaliku konkursi eesmärgiga koostada kaks reservnimekirja, mille alusel Euroopa Komisjon, peamiselt Luxembourgis asuv energeetika peadirektoraat (DG ENER), võtab avalikku teenistusse tööle **administraatoreid** (AD tegevustüksus).

Käesolev konkursiteade ja selle lisad moodustavad valikumenetluste õiguslikult siduva raamistiku.

Avalike konkursside üldeeskirjad on esitatud III LISAS.

Reservnimekirjadesse kantavate kandidaatide arv ametikoha kohta:1) **tuumajulgeoleku inspektorid: 20**2) **poliitikaametnikud: 15**

Konkursiteade hõlmab kaht ametikohta. **Kandideerida saab vaid ühele ametikohale.** Valik tuleb teha elektroonilisel registreerumisel ja seda ei saa muuta pärast elektroonilise kandideerimisavalduse kinnitamist.

AMETIÜLESANDED

Käesolev avalik konkurss korraldatakse tuumaenergia valdkonnale spetsialiseerunud administraatorite töölevõtmiseks.

Töölevõetud ametnikud täidavad vastavalt valitud ametikohale peamiselt järgmisi ülesandeid:

1. ametikoht: tuumajulgeoleku meetmete kontrollimisega seotud tegevus,
2. ametikoht: seadusandlik ja haldusalane tegevus ning nõustamine ja järelevalve.

Lisateave tavapärase ametiülesannete kohta on esitatud I LISAS.

OSALEMISTINGIMUSED

Kandidaat peab kandideerimisavalduse kinnitamise päeval täitma KÕIK järgmised tingimused.

Üldtingimused	<ul style="list-style-type: none"> — Kandidaadil on ühe ELi liikmesriigi kõik kodanikuõigused — Kandidaat on täitnud kõik oma riigi sõjaväeteenistust reguleerivate seadustega ette nähtud kohustused — Kandidaadil on töökohustuste täitmiseks vajalikud isikuomadused
Eritingimused: keeled	<ul style="list-style-type: none"> — 1. keel: vähemalt C1-tase ühes ELi 24 ametlikust keelest — 2. keel: vähemalt B2-tase inglise, prantsuse või saksa keeles (muu kui 1. keel) <p><i>Keeleoskuse tasemeid käsitlevad üksikasjad on esitatud Euroopa keeleõppe raamdokumendis (https://europass.cedefop.europa.eu/et/resources/european-language-levels-cefr)</i></p> <p>2. keel peab olema inglise, prantsuse või saksa keel. Kandideerimisavaldus tuleb täita 2. keeles.</p> <p>Konkursi edukalt läbinud kandidaadid, kes värvatakse tööle tuumajulgeoleku inspektoritena, peavad oskama heal tasemel vähemalt inglise, prantsuse või saksa keelt. Kõige rohkem iga-aastasi kontrollide korraldatakse Prantsusmaal, Ühendkuningriigis ja Saksamaal ning need hõlmavad suuremat osa või kõiki tuumakütusetsükli rajatiste liike.</p> <p>Mis puutub inglise ja prantsuse keele kasutusse, siis käitavad Prantsusmaa ja Ühendkuningriik Euroopa ainsaid tööstuslikke ümbertöötamistehaseid ning poliitikaametnikena tööle värvatavad edukad kandidaadid peavad oskama heal tasemel vähemalt inglise või prantsuse keelt, kuna neil tuleb pidada läbirääkimisi kolmandate riikide/rahvusvaheliste organisatsioonidega ning esindada Euratomi rahvusvahelistes organisatsioonides. Samuti teevad nad tihedat koostööd tuumajulgeoleku inspektoritega ja peavad suutma nendega ühises keeles suhelda.</p> <p>Saksa keel on oluline, kuna Saksamaal on suur hulk tuumareaktoreid ning rikastuskäitisi ja kütuse tootmise rajatisi (<i>allikas: https://ec.europa.eu/energy/sites/ener/files/documents/20151211%20Annual_Report%202014.pdf</i>).</p> <p>Lisaks peavad värvatavad kandidaadid olema suutelised tegema tulemuslikku koostööd teiste teenistujatega, kes juba töötavad energeetika peadirektoraadis, kus kolm peamist kasutusel olevat keelt on tähtsuse järjekorras inglise, prantsuse ja saksa keel. Neid keeli oskab energeetika peadirektoraadis praegu töötavatest teenistujatest vastavalt 87 %, 77 % ja 31 %. Tähtsusest neljandat keelt oskab 16 % teenistujatest (<i>allikas: energeetika peadirektoraadi töötajate teatatud keeled</i>).</p>
Eritingimused: kvalifikatsioon ja töökogemus	<p>1. Tuumajulgeoleku inspektorid:</p> <ul style="list-style-type: none"> — haridustase, mis vastab vähemalt nelja-aastasele lõpetatud ülikoolikursusele, mida tõendab diplom tuumafüüsika, tuumakeemia, nukleaarmeditsiini, kiirguskaitse, radiobioloogia, füüsika, keemia või inseneriteaduste alal või mõnes muus ametiülesannetega otseselt seotud valdkonnas, ning diplomi omandamisele järgnenud vähemalt kuueaastane ametiülesannetega seotud erialane töökogemus <p>või</p> <ul style="list-style-type: none"> — haridustase, mis vastab vähemalt kolmeaastasele lõpetatud ülikoolikursusele, mida tõendab diplom tuumafüüsika, tuumakeemia, nukleaarmeditsiini, kiirguskaitse, radiobioloogia, füüsika, keemia või inseneriteaduste alal või mõnes muus ametiülesannetega otseselt seotud valdkonnas, ning diplomi omandamisele järgnenud vähemalt seitsmeaastane ametiülesannetega seotud erialane töökogemus

2. Poliitikaametnikud:

— haridustase, mis vastab diplomiga tõendatud **vähemalt nelja-aastasele** ülikoolikursusele, ning diplomi omandamisele järgnenud **vähemalt kuueaastane ametiülesannetega seotud erialane töökogemus**

või

— haridustase, mis vastab diplomiga tõendatud **vähemalt kolmeaastasele** ülikoolikursusele, ning diplomi omandamisele järgnenud **vähemalt seitsmeaastane ametiülesannetega seotud erialane töökogemus**

Näited miinimumkvalifikatsiooni kohta on esitatud IV LISAS

VALIKUMENETLUS**1) Arvutipõhised valikvastustega testid**

Kui registreerunud kandidaatide arv **ületab ametikoha kohta teatava künnise**, mille on määranud kindlaks EPSO kui ametisse nimetav asutus, kutsutakse kõik kandideerimisavalduse esitamise lõppkuupäevaks oma avalduse kinnitanud kandidaadid arvutipõhiste valikvastustega testidele, mida tehakse mõnes EPSO akrediteeritud keskuses.

Kui kandidaatide arv **jääb künnisest allapoole**, korraldatakse need testid hindamiskeskuses (vt punkt 3).

Arvutipõhised valikvastustega testid korraldatakse järgmiselt.

Test	Keel	Küsimused	Kestus	Minimaalne nõutav punktisumma
Verbaalne mõtlemine	1. keel	20 küsimust	35 min	10/20
Matemaatiline mõtlemine	1. keel	10 küsimust	20 min	Matemaatiline ja abstraktne mõtlemine kokku 10/20
Abstraktne mõtlemine	1. keel	10 küsimust	10 min	

Nende testide alusel arvatakse kandidaate konkursist välja ja nende eest saadud punkte ei lisata hindamiskeskuse katsete tulemustele.

2) Kvalifikatsiooni hindamine

Kõigepealt kontrollitakse osalemistingimuste täitmist kandidaatide elektroonilises kandideerimisavalduses esitatud andmete alusel. On kaks võimalust:

- kui **eelnevalt on korraldatud** arvutipõhised valikvastustega testid, kontrollitakse kandidaatide osalemistingimuste täitmist nendel testidel saadud punktide järgi kahanevas järjestuses, kuni osalemistingimusi täitvate kandidaatide arv jõuab kummagi ametikoha puhul teatava künniseni, mille on määranud kindlaks EPSO kui ametisse nimetav asutus. Ülejäänud kandidaatide osalemistingimuste täitmist ei kontrollita;
- kui eelnevalt **ei ole korraldatud** arvutipõhiseid valikvastustega teste, kontrollitakse osalemistingimuste täitmist kõigi kandidaatide puhul.

Seejärel vaadatakse läbi ainult eespool kirjeldatud korras välja valitud ja **osalemistingimusi täitvate kandidaatide** kandideerimisavalduse osas „Võimete sõel“ (EN: *talent screener*, FR: *évaluateur de talent*, DE: *Talentfilter*) kvalifikatsiooni kohta esitatud andmed. Valikukomisjon määrab vastavalt iga **valikukriteeriumi** suhtelisele tähtsusele kindlaks selle kaalu (1–3) ja annab kandidaadi igale vastusele 0–4 punkti.

Selleks et teha kindlaks, milliste kandidaatide kvalifikatsioon vastab kõige paremini ametiülesannete laadile, liidab valikukomisjon vastavalt iga kriteeriumi kaaluga korrutatud punktid kokku.

Valikukriteeriumid on esitatud II LISAS.

3) Hindamiskeskus

Hindamisetappi kutsutavate kandidaatide arv on **maksimaalselt kolm korda** suurem kui kummagi ametikoha jaoks reservnimekirja kantavate kandidaatide arv. Kandidaadid, kes on saanud kvalifikatsiooni hindamisel **ühe suurematest punktisummadest**, kutsutakse ühe või kaks päeva kestvatele hindamiskeskuse katsetele, mis korraldatakse kandidaadi **2. keeles** ja tõenäoliselt **Luxembourgis**.

Kui eelnevalt **ei ole korraldatud** punktis 1 kirjeldatud arvutipõhiseid valikvastustega teste, tuleb need sooritada hindamiskeskuses.

Hindamiskeskuses hinnatakse kaheksat üldvõimet ja -oskust ning käesoleva konkursi puhul nõutavaid erioskusi **nelja katse** abil (üldvõimel ja -oskustel ja erioskustel põhinevad intervjuud, rühmatöö ja juhtumianalüüs) vastavalt järgmisele tabelile.

Võime/oskus	Katse	
1. Analüüsi- ja probleemide lahendamise oskus	Juhtumianalüüs	Üldvõimel ja -oskustel põhinev intervjuu
2. Suhtlemisoskus	Juhtumianalüüs	Üldvõimel ja -oskustel põhinev intervjuu
3. Kvaliteedi ja tulemuste tagamise oskus	Juhtumianalüüs	Üldvõimel ja -oskustel põhinev intervjuu
4. Õppimis- ja enesearendamisvõime	Rühmatöö	Üldvõimel ja -oskustel põhinev intervjuu
5. Prioriteetide seadmise ja organiseerimise oskus	Rühmatöö	Juhtumianalüüs
6. Pingetaluvus	Rühmatöö	Üldvõimel ja -oskustel põhinev intervjuu
7. Meeskonnatöö oskus	Rühmatöö	Üldvõimel ja -oskustel põhinev intervjuu
8. Juhtimisoskus	Rühmatöö	Üldvõimel ja -oskustel põhinev intervjuu
Minimaalne nõutav punktisumma	3/10 iga võime või oskuse eest, koondhinne peab olema vähemalt 40/80	
Võime/oskus	Katse	
Erioscused	Erioscustel põhinev intervjuu	
Minimaalne nõutav punktisumma	50/100	

4) Reservnimekiri

Pärast kandidaatide tõendavate dokumentide kontrollimist koostab valikukomisjon iga ametikoha jaoks **reservnimekirja**, kuhu kantakse vajalik arv kandidaate, kes on hindamiskeskuse etapi lõppedes saanud kokku kõige rohkem punkte ja täidavad osalemistingimused. Kandidaatide nimed esitatakse tähestikjärjestuses.

KANDIDEERIMISAVALDUSE ESITAMINE

Kandideerimisavaldus tuleb esitada elektrooniliselt EPSO veebisaidil <http://jobs.eu-careers.eu>

5. jaanuariks 2017 kell 12.00 päeval Kesk-Euroopa aja järgi.

I LISA

AMETIÜLESANDED

Käesolev avalik konkurss korraldatakse tuumaenergia valdkonnale spetsialiseerunud administraatorite töölevõtmiseks.

Värvatud ametnikud peavad ELi tuumaenergiapoliitika ja/või Euratomi asutamislepingu 7. peatükis määratletud julgeolekumeetmetega seotud kontrolliülesannete raames täitma kontrollimis-, nõustamis- ja järelevalveülesandeid või seadusandlikke ja haldusülesandeid.

Konkursi edukalt läbinud kandidaatide peamised ametiülesanded võivad olla muu hulgas järgmised.

1. Tuumajulgeoleku inspektorid:

- korraldada tuumarajatistes tuumkütusetsükli kõikides etappides kontrollle. See hõlmab rajatiste tehniliste näitajate ning tuumavaldkonna raamatupidamisdokumentide täpsuse ja järjepidevuse kontrollimist, asjaomaste tõendavate dokumentide läbivaatamist ja füüsilise inventari kontrollimist. Selleks sooritavad nad kvantitatiivseid ja kvalitatiivseid mõõtmisi ning analüüsivad neid, võtavad proove, rakendavad leviku piiramise ja järelevalvemeetmeid ning koostavad üksikasjalikke aruandeid;
- osaleda iga tuumarajatise spetsiifiliste julgeoleku- ja kaitsemehhanismide väljaarendamises;
- arendada, valmistada ette, kalibreerida, paigaldada ja hooldada seadmeid ja vahendeid;
- valmistada ette koosolekuid komisjonisestest (muud komisjoni talitused) ja komisjonivälisestest (teised ELi institutsioonid, liikmesriigid, riiklikud asutused, tuumarajatiste käitajad, rahvusvahelised organisatsioonid jne) sidusrühmadega, osaleda nendel koosolekutel ja võtta järeelmeetmeid või pidada sidusrühmadega läbirääkimisi.

Nende ametiülesannete hulka kuuluvad sagedased lähetused ja juurdepääs tuumarajatiste kontrollitavatesse piirkondadesse. Kuna ametnikud tegelevad tundliku teabega, peavad nad läbima julgeolekukontrolli. Salastatud teabele juurdepääsu loa taotlus esitatakse värbamisprotsessi käigus.

2. Poliitikaametnikud:

- töötada tuumaenergia, sealhulgas eelkõige tuumarajatiste ohutuse, kasutatud tuumkütuse ja radioaktiivsete jäätmete ohutu käitlemise, tuumarajatiste dekomisjoneerimise, tuumamaterjali ohutu transpordi, kiirguskaitse, hädaolukordadeks valmisoleku ja neile reageerimise, tuumaenergiaalase tsiviilvastutuse, investeeringute ja termotuumasünteesi valdkonnas välja ELi tegevuspõhimõtteid ja õigusakte;
- tagada kehtivate ELi tuumaenergia valdkonna õigusaktide nõuetekohane rakendamine;
- esindada Euratomi rahvusvahelistes organisatsioonides ja tuumaenergia projektides ning osaleda nende juhtimises;
- valmistada ette koosolekuid komisjonisestest (muud komisjoni talitused) ja komisjonivälisestest (teised ELi institutsioonid, liikmesriigid, riiklikud asutused, tuumarajatiste käitajad jne) sidusrühmadega, osaleda nendel koosolekutel ja võtta järeelmeetmeid;
- pidada kolmandate riikide või rahvusvaheliste organisatsioonidega läbirääkimisi, sealhulgas mitmepoolsete ja kahepoolsete Euratomi lepingute üle;
- teha tuumaenergia valdkonnas analüüse ja uuringuid.

Kuna ametnikud tegelevad tundliku teabega, peavad nad läbima julgeolekukontrolli. Salastatud teabele juurdepääsu loa taotlus esitatakse värbamisprotsessi käigus.

I LISA lõpp. Tagasi põhiteksti juurde saamiseks klõpsake siia

II lisa

VALIKUKRITEERIUMID

Kvalifikatsiooni hindamisel võtab valikukomisjon arvesse järgmist.

1. Tuumajulgeoleku inspektorid

- 1) Lisaks konkursil osalemiseks nõutavale haridustasemele vähemalt magistrikraad tuumafüüsika, tuumakeemia, nukleaarmeditsiini, kiirguskaitse, radiobioloogia, inseneriteaduste, füüsika või keemia alal või mõnes muus ametiülesannetega otseselt seotud valdkonnas.
- 2) Füüsika, keemia või inseneriteaduste valdkonnas (sealhulgas asjaomaste rahvusvaheliste organisatsioonidega koostöö raames) omandatud erialane töökogemus.
- 3) Tuumavaldkonnas (sealhulgas asjaomaste rahvusvaheliste organisatsioonidega koostöö raames) omandatud erialane töökogemus.
- 4) Tuumavaldkonna regulatiivsete aspektidega seotud erialane töökogemus.
- 5) Tuumamaterjali arvestuse ja kontrolliga seotud erialane töökogemus.
- 6) Tuumavaldkonna mõõtmistehnikatega seotud erialane töökogemus.
- 7) Kolmandate isikutega, nagu rahvusvaheliste organisatsioonide, ametiasutuste või ettevõtete, akadeemiliste ja teadusorganisatsioonide või kodanikuühiskonna esindajatega läbirääkimiste pidamisega seoses omandatud erialane töökogemus.
- 8) Ametiülesannetega seotud taustteabe ja aruannete koostamise ning taustmaterjali ettevalmistamise valdkonnas omandatud erialane töökogemus.

2. Poliitikaametnikud

- 1) Lisaks konkursil osalemiseks nõutavale haridustasemele vähemalt magistrikraad politoloogias, õigusteaduses, majanduses või mõnes muus ametiülesannetega otseselt seotud valdkonnas.
- 2) Tuumaenergia majanduslike, rahaliste, juriidiliste või poliitiliste aspektidega seotud, eelkõige ELi energiaturu vallas ja/või tuumavaldkonna tööstusinvesteeringutega seoses omandatud erialane töökogemus.
- 3) Tuumavaldkonna regulatiivsete aspektidega seotud erialane töökogemus.
- 4) Tuumavaldkonna siseriiklike õigusaktide hindamisega seotud erialane töökogemus, eelkõige seoses Euratomi või muude tuumaalaste teiste õigusaktide (nt tuumaohutuse muudetud direktiiv, kasutatud tuumkütuse ja radioaktiivsete jäätmete direktiiv ja/või põhilisi ohutusnorme käsitlev direktiiv) rakendamiseга.
- 5) Ametiülesannetega seotud regulatiivsete juriidiliste dokumentide, taustteabe ja aruannete koostamise ning taustmaterjali ettevalmistamisega seoses omandatud erialane töökogemus.
- 6) Tuumavaldkonna seadusandlike protsessidega seotud erialane töökogemus.
- 7) Kolmandate isikutega, nagu rahvusvaheliste organisatsioonide, ametiasutuste või ettevõtete, akadeemiliste ja teadusorganisatsioonide või kodanikuühiskonna esindajatega läbirääkimiste pidamisega seoses omandatud erialane töökogemus.

- 8) Euratomi pädevusse kuuluvate rahvusvaheliste lepingute ja konventsioonide koostamise, rakendamise ja nende üle läbirääkimiste pidamisega seoses omandatud erialane töökogemus, võttes arvesse eelkõige asjakohast õiguslikku rahvusvahelist keskkonda (nagu Rahvusvahelise Aatomienergiaagentuuri tuumaohutuse alased konventsioonid, kasutatud tuumkütuse ja radioaktiivsete jäätmete käitlemise ohutust käsitlev ühiskonventsioon ja tuumakahjustustega seotud tsiviilvastutust käsitlev Viini konventsioon).
- 9) Tuumaenergia küsimuste eest vastutavas haldusasutuses või rahvusvahelises institutsioonis omandatud vähemalt kolmeaastane erialane töökogemus.

II LISA lõpp. Tagasi põhiteksti juurde saamiseks klõpsake siia

III LISA

AVALIKE KONKURSSIDE ÜLDEESKIRJAD

EPSO valikumenetlustes ei eristata kandidaate soo järgi.

SISUKORD

	Lk
1. OSALEMISTINGIMUSED	9
1.1. Üldvõimed ja -oskused	9
1.2. Üldtingimused	9
1.3. Eritingimused	10
1.4. Keelteoskus	11
2. KANDIDEERIMISAVALDUSE ESITAMINE	11
2.1. Sooritage interaktiivsed testid	11
2.2. Looge EPSO kasutajakonto	11
2.3. Registreeruge elektrooniliselt	11
2.4. Võrdsed võimalused ja eritingimused	12
3. VALIKUMENETLUS	12
3.1. Valikukomisjon	12
3.2. Arvutipõhised valikvastustega eevalikutestid	12
3.3. Osalemistingimuste täitmise kontrollimine	13
3.4. Kvalifikatsiooni hindamine („Talent Screener“)	13
3.5. Vahetestid ja -katsed	13
3.6. Hindamiskeskus/-etapp	14
3.7. Osalemistingimuste täitmise kinnitamine	14
4. EDUKAD KANDIDAADID/VÄRBAMINE	15
4.1. Reservnimekiri	15
4.2. Oskuste pass	15
5. TEABEVAHETUS	15
5.1. Teabevahetus EPSOga	15
5.2. Teabevahetus valikukomisjonidega	15
5.3. Andmekaitse	16
5.4. Teabega tutvumine	16
5.5. Teabe automaatne avalikustamine	16
5.6. Taotluse korral esitatav teave	16
6. KAEBUSED	17
6.1. Ühenduse võtmine EPSOga	17
6.2. Tehnilised probleemid	17
6.3. Vead arvutipõhistes valikvastustega testides	17

	Lk
6.4. Läbivaatamistaotlused	18
6.5. Halduskaebused	18
6.6. Kaebused kohtule	18
6.7. Euroopa Ombudsman	19
6.8. Konkursilt eemaldamine	19

SISSEJUHATUS

Euroopa Liidu (EL) institutsioonid värbavad ametnikke avalike konkursside alusel, mis koosnevad testidest ja katsetest, millega tagatakse võrdne kohtlemine ja oskustel põhinev valik ning antakse kõigile osalemistingimusi täitvatele kandidaatidele võimalus oma võimeid näidata.

Uute ametnike valimisega tegelevad **EPSO (Euroopa Personalivaliku Amet)**, kes vastutab avalike konkursside korraldamise kõigi aspektide eest, ja **valikukomisjonid**, kes määravad kindlaks ja kiidavad heaks testide ja katsete sisu ning hindavad kandidaate. Selle süsteemi aluseks on üldpõhimõte, et valikuotsused tuleb teha sõltumatult, ilma mis tahes kujul lubamatu mõjutamiseta.

1. OSALEMISTINGIMUSED

1.1. Üldvõimed ja -oskused

Eli institutsioonid otsivad andekaid, motiveeritud ja oma valdkonnas kõrgelt kvalifitseeritud kandidaate, kellel on järgmised üldvõimed ja -oskused:

- **analüüsi- ja probleemide lahendamise oskus:** oluliste asjaolude tuvastamine keerukate probleemide puhul ning loominguuliste ja praktiliste lahenduste leidmine;
- **suhtlemisoskus:** selge ja täpne suuline ja kirjalik suhtlemine;
- **kvaliteedi ja tulemuste tagamise oskus:** kvaliteetsete töötulemuste saavutamiseks isikliku vastutuse võtmine ja initsiatiivi ülesnäitamine, järgides kindlaks määratud menetlusi;
- **õppimis- ja enesearendamisvõime:** isiklike oskuste ning organisatsiooni ja selle töökeskkonda käsitlevate teadmiste arendamine ja süvendamine;
- **prioriteetide seadmise ja organiseerimise oskus:** olulisemate ülesannete esikohale seadmine, paindlikult töötamine ning oma töö tõhus organiseerimine;
- **pingetaluvus:** tõhususe säilitamine ka suure töökoormuse puhul, positiivne toimetulek korralduslike probleemidega ning kohanemine muutuva töökeskkonnaga;
- **meeskonnatöö oskus:** oskus teha koostööd nii oma kolleegidega kui ka organisatsiooniväliste üksuste liikmetega ning inimeste erinevuste austamine, ning
- **juhtimisoskus** (üksnes administraatorite puhul): inimeste juhtimine, arendamine ja motiveerimine seatud eesmärkide saavutamiseks.

1.2. Üldtingimused

Järgmised osalemise üldtingimused on kõikide konkursside puhul ühesugused, juhul kui konkursiteates ei ole mainitud spetsiifilisi erandeid, näiteks ELiga ühinevate riikide jaoks:

- kandidaat peab olema mõne ELi liikmesriigi kodanik;
- kandidaat peab olema täitnud kõik sõjaväeteenistust reguleerivate seadustega ette nähtud kohustused ning
- kandidaadil peavad olema asjaomaste töökohustuste täitmiseks vajalikud isikuomadused.

Avalikul konkursil osalemise suhtes kohaldatakse ainult üht vanusepiirangut, milleks on ELi ametnike personalieeskirjades kindlaks määratud pensioniiga (vt EPSO veebisait www.eu-careers.eu).

Kodakondsuse tõendamiseks tuleb esitada ametlik dokument, nt pass või isikutunnistus, mis **peab olema kehtiv** avalduste esitamise **lõppkuupäeval**. Ülejäänud kahes punktis esitatud nõudmiste täitmist tõendavad dokumendid tuleb üldiselt esitada alles töölevõtmise etapis.

1.3. Eritingimused

Olenevalt asjaomasest profiilist on kvalifikatsiooni ja erialast töökogemust käsitlevad eritingimused erinevad ning need nähakse ette konkursiteates. Kandidaadi avaldus peaks sisaldama võimalikult palju teavet tema kvalifikatsiooni ja erialase töökogemuse (kui see on nõutav) kohta, et valikukomisjon saaks hinnata nende asjakohasust kindlaks määratud ametiülesannete seisukohast.

- a) **Diplomid ja/või tunnistused:** ELi mittekuuluvates riikides välja antud diplomid peavad olema tunnustatud mõne ELi liikmesriigi ametiasutuse, nt haridusministeeriumi poolt. Arvesse võetakse haridussüsteemide erinevusi.

Keskharidusjärgse hariduse ja tehnilise või erialase koolituse või erikursuse korral tuleb märkida õpingute käigus käsitletud teemad, õpingute kestus ja see, kas tegemist oli täis- või osaaajaga koolituse või õhtuse õppega.

- b) **Erialast töökogemust** (kui see on nõutav) võetakse arvesse üksnes juhul, kui see on konkursiteates kirjeldatud ametiülesannete puhul asjakohane ja tegemist on:

- tegeliku ja tõendatava töötamisega,
- tasustatud tööga,
- alluvussuhte või teenuse pakkumisega ja
- kui see vastab järgmistele tingimustele:
 - **vabatahtlik töö:** kui see on tasustatud ning selle töötundide arv nädalas ja kestus on võrreldavad tavalise töökohaga;
 - **praktika:** kui see on tasustatud;
 - **kohustuslik sõjaväeteenistus:** kui see on läbitud enne või pärast nõutava diplomi saamist, maksimaalselt selle aja ulatuses, mis on seadusega ette nähtud liikmesriigis, mille kodanik kandidaat on;
 - **rasedus- ja sünnituspuhkus/isapuhkus/lapsendamispuhkus:** kui seda võetakse töölepingu raames;
 - **doktoriõpe:** maksimaalselt kolm aastat, sõltumata sellest, kas selle eest maksti tasu või mitte, tingimusel et doktorikraad ka omandati, ja
 - **osaaajatöö:** arvestatuna tegelikult töötatud aja alusel. Näiteks kui kandidaat on töötanud poole kohaga kuus kuud, siis läheb arvesse kolm kuud.

Iga erialase tegevuse perioodi kohta tuleb esitada järgmiste dokumentide originaalid või kinnitatud ärakirjad:

- **endis(t)e ja praegus(t)e tööandja(te) tõendid**, kuhu on märgitud täidetud ametiülesannete laad ja tase ning nende täitmise algus- ja lõppkuupäev ning millel on ettevõtte ametlik päis ja pitser ning vastutava isiku nimi ja allkiri, või
- (kui kandidaadil ei ole võimalik selliseid tõendeid esitada) **tööleping(ud) ning esimene ja viimane palgaleht** koos täidetud tööülesannete täpse kirjeldusega;
- (mittepalgalistel ametikohtadel – nt füüsilisest isikust ettevõtjad, vabade elukutsete esindajad – töötamise korral) **arved või tehtud tööde tellimused** või mis tahes muud asjakohased ametlikud tõendavad dokumendid;
- (konverentsitõlke puhul, kui nõutakse erialast töökogemust) dokumendid, mis tõendavad konkreetselt konverentsitõlke alal **töötatud päevade arvu** ning **keeli**, millest ja millesse **tõlgiti**.

1.4. Keelteoskus

Kooskõlas personalieeskirjadega nõutakse kandidaadilt ühe ELi ametliku keele oskust vähemalt väga heal tasemel (Euroopa keeleõppe raamdokumendis⁽¹⁾ määratletud C1-tase) ning teise keele oskust rahuldaval tasemel (Euroopa keeleõppe raamdokumendis määratletud B2-tase).

Konkreetsed keelenõuded olenevad profiilist ja neid kirjeldatakse konkursiteates. Eelkõige keeleerialade puhul võidakse nõuda ka muude keelte oskust.

Üldjuhul ei nõuta keelteoskuse dokumentidega tõendamist, välja arvatud teatavate keeleerialade (vt punkt 1.3) või spetsialistide konkursside puhul.

2. KANDIDEERIMISAVALDUSE ESITAMINE

2.1. Sooritage interaktiivsed testid

Teatavate konkursside puhul tuleb täita interaktiivne sobivuse hindamise küsimustik ja/või sooritada interaktiivne enesehindamise test. Need annavad Teile ettekujutuse eelvalikutestide läbimiseks vajalikust tasemest ja sellest, kas ELi institutsioonides töötamine võiks Teile sobida.

2.2. Looge EPSO kasutajakonto

Konto saate luua EPSO veebisaidil (www.eu-careers.eu). Seda kasutatakse järgmistel eesmärkidel:

- kandideerimisavaldus(t)e esitamiseks ja valikumenetluse kulu jälgimiseks;
- teadete saamiseks EPSO-lt ja
- isikuandmete säilitamiseks.

Võite luua ainult **ühe kasutajakonto**, mille kaudu on võimalik esitada kõik EPSO kandideerimisavaldused. Kui EPSO avastab, et Teil on mitu kasutajakontot, võidakse Teid valikumenetluse mis tahes etapis konkursilt eemaldada (vt punkt 6.8).

2.3. Registreeruge elektrooniliselt

Kandideerimisavaldus tuleb esitada elektrooniliselt EPSO veebisaidil konkursiteates täpsustatud keel(t)es. Teatavatel juhtudel avaldatakse samal ajal mitu konkursiteadet eri valdkondade või profiilide kohta, millest kandidaat võib valida ainult ühe. Sellele on konkursiteates selgelt viidatud.

Olenevalt konkursist võidakse kandidaadilt küsida järgmist teavet:

- diplomid/kvalifikatsioon;
- erialane töökogemus (kui see on nõutav);
- motivatsioonikirjeldus;
- ELi ametlike keelte oskus;
- spetsiifilised kogemused ja kvalifikatsioon (vt punkt 3.4) või
- võimalikud testide ja katsete sooritamiseks vajalikud eritingimused (vt punkt 2.4).

Kõik osalemistingimused – nii üld- kui ka eritingimused – peavad olema täidetud konkursiteates **märgitud tähtpäeva(de) ks**. Elektroonilist avaldusvormi kinnitades teatab kandidaat, et täidab kõnealused tingimused. Kui avaldus on kinnitatud, ei saa selles enam muudatusi teha. Kandidaat vastutab selle eest, et avaldus oleks **tähtajaks** täidetud ja kinnitatud.

⁽¹⁾ Euroopa keeleõppe raamdokument:
<https://europass.cedefop.europa.eu/et/resources/european-language-levels-cefr>.

2.4. Võrdsed võimalused ja eritingimused

Kõigi kandidaatide võrdse kohtlemise tagamiseks kohaldab EPSO järjekindlalt kõigis valikumenetlustes võrdsete võimaluste poliitikat.

EPSO võtab kõik mõistlikud meetmed, tagamaks, et puude või erivajadustega kandidaadid saaksid konkurssidel osaleda teiste kandidaatidega võrdsetel alustel.

Kui kandidaadil on puue või terviseprobleem, mis võib testide või katsete sooritamist takistada, tuleb see ära märkida kandideerimisavalduses ja anda teada, millist laadi eritingimusi on vaja. Kui puue või probleem tekib pärast kandideerimisavalduste esitamise tähtaja möödumist, tuleb EPSO-t sellest võimalikult kiiresti teavitada, lähtudes allpool esitatud teabest.

Selleks et asjaomast taotlust arvesse võetaks, tuleb EPSO-le saata riikliku asutuse antud tõend või arstitõend. Tõendavad dokumendid vaadatakse läbi ja vajaduse korral võidakse kandidaadile pakkuda mõistlikke eritingimusi.

Kogu vajalik teave on leitav kandideerimisavalduse vormis ja EPSO veebisaidil (www.eu-careers.eu).

Lisateabe saamiseks võtke palun ühendust juurdepääsuküsimusi käsitleva EPSO üksusega (EPSO-accessibility team), kasutades üht järgmistest võimalustest:

— e-post (EPSO-accessibility@ec.europa.eu);

— faks (+32 22998081) või

— postiaadress:

European Personnel Selection Office (EPSO)
EPSO accessibility
Avenue de Cortenberg 25/Kortenberglaan 25
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

3. VALIKUMENETLUS

3.1. Valikukomisjon

Selleks et konkursiteates ette nähtud nõuete põhjal kandidaate nende võimete, oskuste ja kvalifikatsiooni alusel võrrelda ja parimad välja selgitada, moodustatakse valikukomisjon. Valikukomisjonid koosnevad ametnikest, kellest poole on määranud kindlaks personaliküsimustega tegelevad talitused ja poole personalikomiteed. Komisjoni liikmete nimed avaldatakse EPSO veebisaidil (www.eu-careers.eu).

3.2. Arvutipõhised valikvastustega eelvalikutestid

Valikukomisjon määrab kindlaks arvutipõhiste valikvastustega testide raskusastme ja kinnitab EPSO ettepanekute põhjal nende sisu. Teste hindab arvuti.

Spetsialistide konkursside puhul, mis hõlmavad kvalifikatsiooni hindamist (vt punkt 3.4), korraldatakse arvutipõhised valikvastustega testid eelvaliku etapis ainult juhul, kui kandidaatide arv ületab teatava künnise. Selle künnise määrab kindlaks EPSO direktor kui ametisse nimetav ametiisik pärast kandideerimisavalduste esitamise tähtaja möödumist ja see arv avaldatakse EPSO veebisaidil (www.eu-careers.eu). Mitut valdkonda hõlmavate konkursside puhul võib künnis valdkonniti erineda. Kui kandidaatide arv jääb künnisest allapoole, korraldatakse arvutipõhised valikvastustega testid hindamiskeskuses/-etapis.

Olenevalt profiilist võivad arvutipõhised valikvastustega testid hõlmata järgmisi osasid:

— **verbaalse mõtlemise test:** et hinnata kandidaadi arutlusoskust ja oskust mõista sõnalist teavet;

— **matemaatilise mõtlemise test:** et hinnata kandidaadi arutlusoskust ja oskust mõista numbrilist teavet;

— **abstraktse mõtlemise test:** et hinnata kandidaadi arutlusoskust ning oskust leida ja mõista seoseid mõistete vahel, mis ei sisalda keelelisi, ruumilisi ega numbrilisi elemente;

— **olukorra lahendamise test:** et hinnata kandidaadi tavapärasest käitumist tööga seotud olukordades;

- keeleoskuse test ja
- konkreetsete kutsealaste oskuste testid.

Kui ei ole ette nähtud teisiti, **tuleb** arvutipõhiste valikvastustega testide sooritamiseks **aeg kinni panna**, järgides EPSO kasutajakontol ja EPSO veebisaidil (www.eu-careers.eu) esitatud juhiseid.

Tavaliselt pakutakse kandidaadile võimalust valida mitme kuupäeva ja eri kohtade vahel. Ajavahemik, mille jooksul on võimalik testideks aega kinni panna ja neid sooritada, **on piiratud**. Kui kandidaat testideks aega kinni ei pane või teste ei soorita, **eemaldatakse** ta konkursilt (vt punkt 6.8).

3.3. Osalemistingimuste täitmise kontrollimine

EPSO kontrollib kandideerimisavalduses esitatud teabe põhjal, kas kandidaat täidab osalemise üldtingimused, mis on nähtud ette konkursiteates. Valikukomisjon kontrollib osalemise eritingimuste täitmist. Kandideerimisavalduses esitatud teavet kontrollitakse hilisemas etapis tõendavate dokumentide alusel (kui konkursiteates ei ole ette nähtud teisiti). Kandidaadid, kes ei täida kõiki konkursiteates ette nähtud osalemistingimusi, arvatakse valikumenetlusest välja.

Kui konkurss hõlmab arvutipõhiseid valikvastustega eelvalikuteste (vt punkt 3.2), kontrollitakse osalemistingimuste täitmist pärast nimetatud testide toimumist, kui ei ole ette nähtud teisiti.

Valikumenetluse järgmisesse etappi kutsutavate kandidaatide arv määratakse kindlaks kas konkursiteates või teeb seda EPSO direktor kui ametisse nimetav ametiisik.

Kui eelnevalt on korraldatud arvutipõhised valikvastustega testid, kontrollitakse kandidaatide osalemistingimuste täitmist nendel testidel saadud punktide järgi kahanevas järjestuses, kuni osalemistingimusi täitvate kandidaatide arv jõuab EPSO kui ametisse nimetava asutuse poolt iga valdkonna jaoks kindlaks määratud künniseni. Ülejäänud kandidaatide osalemistingimuste täitmist ei kontrollita.

Kui eelnevalt ei ole korraldatud arvutipõhiseid valikvastustega teste, kontrollitakse kõikide kandidaatide osalemistingimuste täitmist.

Juhul kui viimasena edasipääsemist võimaldava punktisumma saab mitu kandidaati, kutsutakse nad kõik järgmisesse etappi. Künnisest allapoole jäävate kandidaatide kandideerimisavaldusi läbi ei vaadata.

3.4. Kvalifikatsiooni hindamine („Talent Screener“)

Enamiku spetsialistide konkursside puhul peavad kandidaadid läbima kvalifikatsiooni hindamise („Talent Screener“) etapi, mis on mõeldud selliste kandidaatide väljaselgitamiseks, kelle kvalifikatsioon, eelkõige diplomid ja erialane töökogemus, vastab kõige paremini konkursiteates kirjeldatud ametiülesannetele.

Kõik konkursil osalevad kandidaadid vastavad samadele avaldusvormi osas „Talent Screener“ esitatud küsimustele. Sel viisil saab valikukomisjon kõikide kandidaatide võimeid ja oskusi struktureeritult ja objektiivselt võrrelda.

Kvalifikatsiooni hindamise („Talent Screener“) etapp toimub pärast osalemistingimuste täitmise kontrollimist, kui konkursiteates ei ole ette nähtud teisiti. Valikukomisjon hindab ainult osalemistingimusi täitvaid kandidaate. Hindamine toimub **üksnes** osas „Talent Screener“ esitatud küsimustele antud vastuste põhjal. Kandidaatidel tuleb seepärast esitada osas „Talent Screener“ kogu asjakohane teave, isegi kui see on kandideerimisavalduse muudes osades juba esitatud.

Kõigepealt määrab valikukomisjon vastavalt iga küsimuse tähtsusele kindlaks selle kaalu (skaalal 1–3) ja annab seejärel igale vastusele 0–4 punkti, mis korrutatakse vastavalt iga vastuse kaaluga ja liidetakse kokku.

Enim punkte saanud kandidaadid pääsevad konkursi järgmisesse etappi. Kandidaatide arv määratakse kindlaks konkursiteates ja avaldatakse EPSO veebisaidil. Juhul kui viimasena edasipääsemist võimaldava punktisumma saab mitu kandidaati, pääsevad nad kõik järgmisesse etappi.

3.5. Vahetestid ja -katsed

Nende testide ja katsete sisu kinnitab valikukomisjon. Olenevalt konkursist võivad need koosneda järgmistest osadest:

- **e-dokumentide haldus (e-tray)**: arvutipõhine katse, mille puhul tuleb kandidaadil vastata küsimustele, kasutades e-postkastis esitatud dokumente;

- **suulise tõlke eelkatsed:** sealhulgas lindistatud kõne sünkroonne tõlkimine, mis võib hõlmata audiovisuaalse materjali kasutamist;
- **suulise tõlke katsed:** järel- ja sünkroontõlke katsed;
- **kaugintervjuu:** et hinnata kandidaadi erioskusi asjaomases valdkonnas ja/või võimet teatavas keeles suuliselt suhelda;
- **kirjaliku tõlke eeltestid:** kandidaadi teis(t)es valitud keel(t)es koostatud teksti tõlkimine konkursi põhikeelde, ja/või
- valikvastustega **keelelise arusaamise testid.**

3.6. Hindamiskeskus/-etapp

Hindamiskeskuse/-etapi testid ja katsed korraldatakse üldjuhul Brüsselis või Luxembourgis ning võivad kesta ühe või mitu päeva. Üksnes kandidaadid, kes on osalenud kõikidel testidel ja katsetel, saavad oskuste passi ja võidakse kanda reservnimekirja. Testitakse nii kandidaatide üldvõimeid ja -oskusi (vt punkt 1.1) kui ka nende erioskusi (mis vastavad asjaomase ametikoha tööülesannetele).

Hindamiskeskuse/-etapi testide ja katsete sisu kinnitab valikukomisjon. Olenevalt konkursist võivad need koosneda järgmistest osadest:

- **juhtumianalüüs:** kirjalik katse, mis põhineb asjakohasel olukorral ja milles esitatakse probleemid, millele kandidaadil tuleb reageerida või mida tal tuleb lahendada, toetudes üksnes kättesaadavale materjalile;
- **suuline ettekanne:** analüüs ja ettekanne, mille käigus tuleb kandidaadil töötada välja ettepanek tööga seotud fiktiivse probleemi lahendamiseks. Pärast talle antud dokumentide analüüsi tuleb kandidaadil esitada oma ideed väikesele kuulajaskonnale;
- **pädevuspõhine intervjuu (üks või mitu):** ülesanne, mille eesmärk on saada struktureeritud kujul teavet kandidaadi üldoskuste ja/või erioskuste (spetsialistide konkursi korral) kohta, tuginedes tema varasematele kogemustele;
- **rühmatöö:** pärast teatava hulga teabe iseseisvat käsitlemist kohtub kandidaat teiste kandidaatidega, et vahetada seisukohti ja jõuda ühisele otsusele;
- **e-dokumentide haldus (e-tray):** arvutipõhine katse, mille puhul tuleb kandidaadil vastata mitmele küsimusele, kasutades e-postkastis esitatud dokumente;
- **praktilised keeletestid;**
- **muud erioskuste testid;**
- **verbaalse, matemaatilise ja abstraktse mõtlemise ning olukorra lahendamise testid** (kui neid teste ei tehtud eelvaliku etapis).

3.7. Osalemistingimuste täitmise kinnitamine

Osalemistingimuste täitmist kontrollitakse tõendavate dokumentide alusel enne kandidaadi reservnimekirja kandmist (vt punkt 4.1). Nimekirja koostamiseks kontrollitakse kandidaatide osalemistingimuste täitmist hindamiskeskuses/-etapis saadud punktide alusel punktide kahanevas järjestuses seni, kuni on saadud nõutav edukate kandidaatide arv. Ülejäänud kandidaatide tõendavaid dokumente läbi ei vaadata.

Kandidaatidele teatatakse, millised tõendavad dokumendid nad esitama peavad ja millal seda teha tuleb. Kui kandidaat kutsutakse hindamiskeskuse/-etapi testidele ja katsetele, mis korraldatakse Brüsselis, peab ta tavaliselt kaasa võtma originaaldokumendid, mis skaneeritakse ja tagastatakse samal päeval. Kui hindamiskeskuse/-etapi testid ja katsed korraldatakse mujal, saadetakse põhjalikud juhised asjaomases kutses.

Kui kandidaadi kandideerimisavalduses esitatud andmed on asjakohaste dokumentidega tõendamata, võidakse kandidaat konkursilt eemaldada. Kandidaatidelt võidakse küsida lisateavet või -dokumente menetluse mis tahes etapis.

4. EDUKAD KANDIDAADID/VÄRBAMINE

4.1. Reservnimekiri

Konkursi eesmärk ei ole ühe kindla ametikoha täitmine, vaid sellise andmebaasi (reservnimekiri) koostamine, kust ELi institutsioonid saavad tulevase ametnikke värvata.

Valikukomisjon koostab reservnimekirja osalemistingimusi täitvatest kandidaatidest, kes on kogunud enim punkte. Reservnimekirja kantavate kandidaatide arv määratakse kindlaks konkursiteates. Juhul kui viimasena edasipääsemist võimaldava punktisumma saab mitu kandidaati, kantakse nad kõik reservnimekirja. Seejärel edastatakse nimekiri ELi institutsioonidele. Reservnimekirja kandmine ei anna **mingeid õigusi ega tagatise töökoha saamiseks**.

Reservnimekiri ja selle kehtivusaja lõppkuupäev avaldatakse *Euroopa Liidu Teatajas*. Nimekirja kehtivusaega võidakse teatavatel juhtudel pikendada. Pikendamise otsus avaldatakse üksnes EPSO veebisaidil.

Reservnimekirja kantud kandidaadi taotluse korral tema nime *Euroopa Liidu Teatajas* ei avaldata. Taotlus peab saabuma EPSOsse kümne kalendripäeva jooksul alates tulemuste edastamisest asjaomase kandidaadi EPSO kasutajakontole.

4.2. Oskuste pass

Kõikidele kandidaatidele, kes on kõik hindamiskeskuse/-etapi testid ja katsed lõpuni teinud ning keda ei ole konkursilt eemaldatud (vt punkt 6.8), saadetakse nn oskuste pass („competency passport“), milles on esitatud nii kvantitatiivne kui ka kvalitatiivne tagasiside hindamiskeskuses/-etapis saavutatud tulemuste kohta.

Edukate kandidaatide oskuste passid tehakse kättesaadavaks ELi institutsioonidele töölevõtmisprotsessi ja tulevase teenistuskäigu kavandamise eemärgil.

5. TEABEVAHETUS

5.1. Teabevahetus EPSOga

Selleks et jälgida konkursi kulgu, peaks kandidaat vaatama EPSO kasutajakontot **vähemalt kaks korda nädalas**. Kui kandidaadil ei õnnestu seda teha EPSO veebisaidi tehnilise probleemi tõttu, tuleb sellest viivitamata teada anda EPSO veebisaidil (www.eu-careers.eu) rubriigi „contact us“ (võtke meiega ühendust) kaudu.

EPSO jätab endale õiguse mitte edastada teavet, mis on juba konkursiteates, selle lisades ja EPSO veebisaidil, sealhulgas korduma kippuvates küsimustes, selgelt esitatud.

Kandideerimisavaldusega seotud kirj vahetuses tuleb alati märkida kandidaadi **nimi** avalduses esitatud kujul, **kandidaadinumber** ning **valikumenetluse viitenumber**.

EPSO kohaldab hea halduse tava eeskirja (http://ec.europa.eu/transparency/code/index_et.htm) põhimõtteid (nagu need on avaldatud *Euroopa Liidu Teatajas*). Sellest tulenevalt on EPSO-l õigus lõpetada igasugune ebasobilik (korduv, solvav ja/või mitteasjakohane) teabevahetus.

5.2. Teabevahetus valikukomisjonidega

Valikukomisjoni sõltumatuse tagamiseks on kõigil valikukomisjoni mittekuuluvatel isikutel, sealhulgas kandidaatidel, keelatud valikukomisjoni liikmetega ühendust võtta, välja arvatud seoses testide ja katsetega, mis eeldavad vahetut suhtlust kandidaatide ja valikukomisjoni vahel.

Kandidaadid, kes soovivad esitada oma seisukohti või kaitsta oma õigusi, peavad seda tegema kirjalikult, saates valikukomisjonile mõeldud kirja EPSO-le, kes selle seejärel adressaadile edastab. Kandidaatide otsene või kaudne ühendusevõtmine kõnealust korda eirates on keelatud ja võib kaasa tuua konkursilt eemaldamise.

Eelkõige perekondlik side kandidaadi ja valikukomisjoni liikme vahel võib põhjustada huvide konflikti. Valikukomisjonidel palutakse sellisest olukorrast EPSO-le teada anda niipea, kui nad sellest teada saavad. EPSO hindab iga juhtumit eraldi ja võtab asjakohaseid meetmeid. Eespool nimetatud eeskirjade eiramise korral võib valikukomisjoni liikmete suhtes kohaldada distsiplinaarmeetmeid ja kandidaatidele võib see kaasa tuua konkursilt eemaldamise (vt punkt 6.8).

5.3. Andmekaitse

EPSO tagab kandidaatide isikuandmete konfidentsiaalsuse ja turvalisuse kooskõlas isikuandmete kaitset käsitlevate ELi õigusaktidega. Testide anonüümseid andmeid võidakse kasutada teadusuuringute tarbeks. Rohkem teavet andmekaitse kohta on esitatud isikuandmete kaitse avalduses, millega saab tutvuda EPSO kasutajakonto kaudu.

5.4. Teabega tutvumine

Kandidaadil on õigus tutvuda teatavate teda isiklikult puudutavate andmetega. See õigus tuleneb põhjendamiskohustusest. Seeläbi tagatakse, et kui keeldumise otsus ei ole piisavalt põhjendatud, on võimalik esitada kaebus.

Põhjendamiskohustuse ja valikukomisjoni menetluste konfidentsiaalsuse vahel peab olema tasakaal, et tagada sõltumatus ja objektiivsus. Seepärast ei ole võimalik avaldada valikukomisjonide liikmete isiklike seisukohti ega kandidaatide võrdleva hindamisega seotud teavet.

Kõnealune õigus puudutab avalikul konkursil osalevaid kandidaate. Üldsuse juurdepääsu dokumentidele käsitlevad õigusaktid ei anna käesolevas punktis kirjeldatud õigusest laiemaid õigusi.

5.5. Teabe automaatne avalikustamine

Pärast valikumenetluse iga etappi **saavad** kandidaadid oma EPSO kasutajakonto kaudu **automaatselt** järgmise teabe:

- **arvutipõhised valikvastustega testid:** kandidaadi tulemused ja tabel, milles on välja toodud tema vastused ja õiged vastused järjestatuna viitenumbri või -tähe kaupa. Juurdepääs **testi küsimuste ja vastuste sõnastusele on sõnaselgelt välistatud;**
- **osalemistingimuste täitmine:** kas kandidaadil lubatakse konkursil osaleda; kui ei lubata, täitmata jäänud osalemistingimused;
- **„Talent Screener“:** kandidaadi tulemused ja tabel, kus on välja toodud küsimuste kaal, kandidaadi vastuste eest antud punktid ja punktide kogusumma;
- **eeltestid ja -katsed:** kandidaadi tulemused;
- **vahetestid ja -katsed:** kandidaadi tulemused;
- **hindamiskeskus/-etapp:** kandidaadi tulemused ja oskuste pass, milles on näidatud iga oskuse ja võime eest saadud punktid koos valikukomisjoni märkustega.

EPSO ei edasta kandidaatidele üldjuhul lähtetekste või testide või katsete ülesandeid, sest neid on kavas tulevastel konkurssidel uuesti kasutada. Teatavate testide ja katsete puhul võib EPSO siiski lähtetekstid või ülesanded erandlikult oma veebisaidil avaldada, juhul kui

- testid ja katsed on sooritatud;
- tulemused on kinnitatud ja kandidaatidele teatavaks tehtud ja
- lähtetekste/ülesandeid ei ole kavas edaspidi uuesti kasutada.

5.6. Taotluse korral esitatav teave

Kandidaadid võivad taotleda oma vastuste **parandamata** koopiat nende kirjalike testide puhul, mille sisu **ei ole kavas** edaspidi **uuesti kasutada**. See õigus ei hõlma sõnaselgelt juhtumianalüüsi vastuseid.

Parandatud vastused ja eelkõige hindamise üksikasjad on hõlmatud valikukomisjoni menetluste konfidentsiaalsusega ning neid **ei avalikustata**.

EPSO püüab teha kandidaatidele kättesaadavaks võimalikult palju teavet, lähtudes põhjendamiskohustusest, valikukomisjoni menetluste konfidentsiaalsusest ja isikuandmete kaitse eeskirjadest. Kõigi teabepäringute hindamisel lähtutakse kõnealustest kohustustest.

Kõik teabepäringud tuleb esitada EPSO veebisaidil (www.eu-careers.eu) rubriigi „contact us“ (võtke meiega ühendust) kaudu kümne kalendripäeva jooksul alates tulemuste EPSO kasutajakontol avaldamisele järgnevast päevast.

6. KAEBUSED

6.1. Ühenduse võtmine EPSOga

Kui kandidaat puutub valikumenetluse mis tahes etapis kokku oluliste tehniliste või korralduslike probleemidega, tuleb selleks, et küsimust saaks uurida ja võtta parandusmeetmeid, **EPSOt viivitamata teavitada**

— eelistatavalt EPSO veebisaidil esitatud elektroonilise kontaktvormi kaudu (www.eu-careers.eu – vt rubriik „contact us“ (võtke meiega ühendust)) või

— posti teel:

European Personnel Selection Office (EPSO)
Avenue de Cortenbergh 25/Kortenberglaan 25
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

Kirjavahetuses tuleb alati märkida kandidaadi nimi (kandideerimisavalduses esitatud kujul), kandidaadinumber ning valikumenetluse viitenumber.

6.2. Tehnilised probleemid

Väljaspool testimiskeskusi esinevate probleemide puhul (nt avalduste esitamise või aja kinnipanekuga seotud probleemid) tuleb võtta ühendust EPSOga (vt punkt 6.1), saates teate asjaomase probleemi lühikirjeldusega.

Kui probleem esineb testimiskeskuses, tuleb:

- sellest teada anda järelevaatajatele ja paluda neil kaebus kirjalikult dokumenteerida ning
- võtta ühendust EPSOga (vt punkt 6.1), saates teate asjaomase probleemi lühikirjeldusega.

6.3. Vead arvutipõhistes valikvastustega testides

EPSO ja valikukomisjonid kontrollivad arvutipõhiste valikvastustega testide küsimuste andmebaasi pidevalt ja põhjalikult.

Kui kandidaat leiab, et ühes või mitmes küsimuses, mis talle arvutipõhistes valikvastustega testides esitati, oli viga, mis mõjutab negatiivselt tema võimalusi küsimusele vastata, võib ta taotleda, et valikukomisjon vaataks küsimuse(d) läbi (arvestamata jätmise menetluse raames).

Valikukomisjon võib otsustada veaga küsimuse tühistada ja jagada punktid asjaomase testi ülejäänud küsimuste vahel. Ümberarvutamine mõjutab ainult neid kandidaate, kellele asjaomane küsimus esitati. Konkursiteates osutatud testide hindamise kord ei muutu.

Kaebuse esitamise kord on järgmine:

- **menetlus:** võtke ühendust EPSOga (vt punkt 6.1) **üksnes elektroonilise kontaktvormi kaudu;**
- **tähtaeg:** kümme kalendripäeva pärast arvutipõhiste testide toimumise kuupäeva;
- **märke:** „complaint procedure“;
- **lisateave:** asjaomas(t)e küsimus(t)e tuvastamiseks kirjeldage küsimust (selle sisu) ning selgitage võimalikult arusaadavalt, milles väidetav viga seisnes.

Kaebusi, mis puudutavad näiteks vaid väidetavaid tõlkega seotud probleeme, ilma lisaselgitusteta arvesse ei võeta.

Taotlusi, mis saadakse pärast tähtaja möödumist või milles ei ole selgelt kirjeldatud vaidlusalust küsimust (vaidlusaluseid küsimusi) ja väidetavat viga, arvesse ei võeta.

6.4. Läbivaatamistaotlused

Taotleda võib kõikide selliste valikukomisjoni või EPSO **otsuste** läbivaatamist, millega kinnitatakse kandidaadi tulemused ja/või määratakse kindlaks, kas ta pääseb edasi konkursi järgmisesse etappi või arvatakse valikumenetlusest välja.

Läbivaatamistaotluse aluseks võib olla

- oluline eeskirjade eiramine konkursimenetluses ja/või
- asjaolu, et valikukomisjon või EPSO ei ole järginud personalieeskirju, konkursiteadet, selle lisasid ja/või kohtupraktikat.

Kandidaadil ei ole õigust vaidlustada valikukomisjoni hinnangut oma testitulemustele või kvalifikatsiooni ja erialase töökogemuse asjakohasusele. Tegemist on valikukomisjoni antud hinnanguga ja kandidaadi mittendustumine valikukomisjoni hinnanguga tema testidele ja katsetele, kogemusele ja/või kvalifikatsioonile ei tõenda, et komisjon on teinud vea. Selle alusel esitatud läbivaatamistaotlustele ei järgne positiivset tulemust.

Läbivaatamistaotluse esitamise kord on järgmine:

- **menetlus:** võtke ühendust EPSOga (vt punkt 6.1);
- **tähtaeg: kümme kalendripäeva** pärast vaidlusaluse otsuse avaldamist kandidaadi EPSO kasutajakontol;
- **märke:** „request for review“;
- **lisateave:** selgelt tuleb märkida, millist otsust soovitakse vaidlustada ja mis põhjusel.

Kandidaadile saadetakse 15 tööpäeva jooksul teade taotluse kättesaamise kohta. Olenevalt vaidlustatavast otsusest analüüsib kandidaadi taotlust kas valikukomisjon või EPSO ja kandidaadile saadetakse niipea kui võimalik põhjendatud vastus.

Kui tulemus on positiivne, kaasatakse kandidaat valikumenetluse alates etapist, mil ta menetlusest välja arvati.

6.5. Halduskaebused

Avalikul konkursil osaleval kandidaadil on õigus esitada EPSO direktorile kui ametisse nimetavale ametiisikule halduskaebus.

Kandidaadil on õigus esitada EPSO direktorile kaebus otsuse (või otsuse tegemata jätmise) peale, mis otseselt ja vahetult mõjutab kandidaadi õiguslikku staatust, ainult juhul, kui valikumenetluse eeskirju on selgelt rikutud. **EPSO direktor ei saa valikukomisjoni hinnangupõhist otsust tühistada ega muuta** (vt punkt 6.4).

Halduskaebuse esitamise kord on järgmine:

- **menetlus:** võtke ühendust EPSOga (vt punkt 6.1);
- **tähtaeg: kolm kuud** alates sellest, kui vaidlustatav otsus teatavaks tehti, või alates päevast, mil otsus oleks tulnud teha;
- **märke:** „complaint procedure“.

6.6. Kaebused kohtule

Avalikul konkursil osaleval kandidaadil on õigus esitada kaebus Euroopa Liidu Üldkohtule.

Kui kandidaat soovib esitada kaebuse EPSO tehtud otsuse kohta, peab ta kõigepealt olema esitanud halduskaebuse (vt punkt 6.5).

Kohtule kaebuse esitamise kord on järgmine:

menetlus: vt Euroopa Liidu Üldkohtu veebisait (<http://curia.europa.eu/jcms/>).

6.7. Euroopa Ombudsman

Euroopa Ombudsmanile võivad kaebuse esitada kõik ELi kodanikud ja elanikud.

Ombudsmanile kaebuse esitamisele peavad eelnema asjaomaste institutsioonide ja asutuste asjakohased haldusmenetlused (vt punktid 6.1–6.5).

Ombudsmanile kaebuse esitamine ei pikenda tähtaegu, mis on ette nähtud halduskaebuse esitamiseks või kohtule kaebuse esitamiseks.

Ombudsmanile kaebuse esitamise kord on järgmine:

— **menetlus:** vt ombudsmani veebisait (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

6.8. Konkursilt eemaldamine

Kandidaat võidakse valikumenetluse mis tahes etapis konkursilt eemaldada, kui EPSO avastab, et ta:

- on loonud rohkem kui ühe EPSO kasutajakonto;
- on registreerunud valdkondade või profiilide raames, mis üksteist välistavad (vt punkt 2.3);
- on esitanud valeandmeid;
- ei ole testideks aega kinni pannud või teste sooritanud;
- on testides sohki teinud;
- on lubamatult püüdnud võtta ühendust mõne valikukomisjoni liikmega;
- ei ole andnud EPSO-le teada võimalikust huvide konfliktist valikukomisjoni liikmega;
- on esitanud avalduse muu(de)s kui konkursiteatega ette nähtud keel(t)es ja/või
- on anonüümselt hinnatavad kirjalikud või praktilised testid või katsed allkirjastanud või märgistanud.

Kandidaadid, kes soovivad asuda tööle ELi institutsioonides, peavad tõendama oma igakülgset usaldusväärsust. Igasugune pettus või pettuse üritamine võib kaasa tuua karistuse ja kahjustada kandidaadi võimalusi osaleda tulevastel konkurssidel.

III LISA lõpp. Tagasi põhiteksti juurde saamiseks klõpsake siia

IV LISA

Näited konkursiteadetes üldjuhul nõutava miinimumkvalifikatsiooni kohta

	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
RIIK	Keskharidus (mis võimaldab omandada keskharidusjärgset haridust) ⁽¹⁾	Keskharidusjärgne haridus (muu kui ülikooli tasemele vastav kõrgharidust andev kursus või vähemalt kaheaastane ülikooli taseme lühikursus) ⁽¹⁾	Ülikooli taseme haridus (vähemalt kolmeaastase normaalõppeajaga) ⁽²⁾	Ülikooli taseme haridus (nelja-aastase või pikema normaalõppeajaga) ⁽²⁾
Belgique — België — Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair onderwijs Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/ Getuigingschrift van hoger secundair onderwijs Diplôme d'enseignement professionnel Getuigingschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature — Kandidaat Graduat — Gegradueerde Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor	Bachelor académique (180 crédits) Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)	Licence/Licentiaat Master Diplôme d'études approfondies (DEA) Diplôme d'études spécialisées (DES) Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agrégation/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...		Диплома за висше образование Бакалавър Магистър

	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
RIIK	Keskharidus (mis võimaldab omandada keskharidusjärgset haridust) ⁽¹⁾	Keskharidusjärgne haridus (muu kui ülikooli tasemele vastav kõrgharidust andev kursus või vähemalt kaheaastane ülikooli taseme lühikursus) ⁽¹⁾	Ülikooli taseme haridus (vähemalt kolmeaastase normaalooppeajaga) ⁽²⁾	Ülikooli taseme haridus (nelja-aastase või pikema normaalooppeajaga) ⁽²⁾
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)	Bachelorgrad (B.A or B. Sc) Professionsbachelorgrad Diplomingenior	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (Mag.Art) Licenciatgrad Ph.D.-grad
Deutschland	Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife		Fachhochschulabschluss Bachelor	Hochschulabschluss/ Fachhochschulabschluss/ Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad

	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
RIIK	Keskharidus (mis võimaldab omandada keskharidusjärgset haridust) ⁽¹⁾	Keskharidusjärgne haridus (muu kui ülikooli tasemele vastav kõrgharidust andev kursus või vähemalt kaheaastane ülikooli taseme lühikursus) ⁽¹⁾	Ülikooli taseme haridus (vähemalt kolmeaastase normaalooppeajaga) ⁽²⁾	Ülikooli taseme haridus (nelja-aastase või pikema normaalooppeajaga) ⁽²⁾
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigjek-samitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutse-keskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 aine-punkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Rakendus kõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht Grád D3 i 5 ábhar Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT) Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta National Certificate Céim bhaitisileara Ordinary bachelor degree Dioplóma naisiunta (ND, Dip.) National diploma (ND, Dip.) Dámhachtain Ardteastas Ardoideachais (120 ECTS) Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitisileara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng) Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaitisileara (4 bliana/240 ECTS) Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile University degree Céim mh'aistir (60–120 ECTS) Master's degree (60–120 ECTS) Céim dochtúra Doctorate

	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
RIIK	Keskharidus (mis võimaldab omandada keskharidusjärgset haridust) ⁽¹⁾	Keskharidusjärgne haridus (muu kui ülikooli tasemele vastav kõrgharidust andev kursus või vähemalt kaheaastane ülikooli taseme lühikursus) ⁽¹⁾	Ülikooli taseme haridus (vähemalt kolmeaastase normaalõppeajaga) ⁽²⁾	Ülikooli taseme haridus (nelja-aastase või pikema normaalõppeajaga) ⁽²⁾
Eλλάδα	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνικού - Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (Ι.Ε.Κ.)	Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικότητας (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)	
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU) Bachillerato BUP Diploma de Técnico especialista	FP grado superior (Técnico superior)	Diplomado/ Ingeniero técnico	Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor

	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
RIIK	Keskharidus (mis võimaldab omandada keskharidusjärgset haridust) ⁽¹⁾	Keskharidusjärgne haridus (muu kui ülikooli tasemele vastav kõrgharidust andev kursus või vähemalt kaheaastane ülikooli taseme lühikursus) ⁽¹⁾	Ülikooli taseme haridus (vähemalt kolmeaastase normaaloõppeajaga) ⁽²⁾	Ülikooli taseme haridus (nelja-aastase või pikema normaaloõppeajaga) ⁽²⁾
France	Baccalauréat Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) Brevet de technicien supérieur (BTS) Diplôme universitaire de technologie (DUT) Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)	Licence	Maîtrise Maîtrise des sciences et techniques (MST), maîtrise des sciences de gestion (MSG), diplôme d'études supérieures techniques (DEST), diplôme de recherche technologique (DRT), diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), diplôme d'études approfondies (DEA), master 1, master 2 professionnel, master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat
Italia	Diploma di maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore	Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore/ Attestato di competenza (4 semestri)	Diploma di laurea – L (breve)	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)
Kύρος	Απολυτήριο	Διπλώματα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma		Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat

	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
RIIK	Keskharidus (mis võimaldab omandada keskharidusjärgset haridust) ⁽¹⁾	Keskharidusjärgne haridus (muu kui ülikooli tasemele vastav kõrgharidust andev kursus või vähemalt kaheaastane ülikooli taseme lühikursus) ⁽¹⁾	Ülikooli taseme haridus (vähemalt kolmeaastase normaaltäppeajaga) ⁽²⁾	Ülikooli taseme haridus (nelja-aastase või pikema normaaltäppeajaga) ⁽²⁾
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Bakalaura diploms (min. 120 kredīti)	Bakalaura diploms (160 kredīti) Profesionālā bakalaura diploms Magistra diploms Profesionālā magistra diploms Doktora grāds
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)	Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi-képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)	Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat

	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
RIIK	Keskharidus (mis võimaldab omandada keskharidusjärgset haridust) (1)	Keskharidusjärgne haridus (muu kui ülikooli tasemele vastav kõrgharidust andev kursus või vähemalt kaheaastane ülikooli taseme lühikursus) (1)	Ülikooli taseme haridus (vähemalt kolmeaastase normaalsõppeajaga) (2)	Ülikooli taseme haridus (nelja-aastase või pikema normaalsõppeajaga) (2)
Malta	Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher) Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including Systems of Knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5 2 A Levels (passes A-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma	Bachelor's degree Master of Arts Doctorate	Bachelor's degree Master of Arts Doctorate
Nederland	Diploma VWO Diploma staatsexamen (2 diploma's) Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Kandidaatsexamen Associate degree (AD)	Bachelor (WO) HBO bachelor degree Baccalaureus of „Ingenieur“	HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufreifeprüfung	Kollegdiplom/ Akademiediplom	Fachhochschuldiplom/Bakkalaureus/ Bakkalaurea	Universitätsdiplom/ Fachhochschuldiplom/ Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel

	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
RIIK	Keskharidus (mis võimaldab omandada keskharidusjärgset haridust) ⁽¹⁾	Keskharidusjärgne haridus (muu kui ülikooli tasemele vastav kõrgharidust andev kursus või vähemalt kaheaastane ülikooli taseme lühikursus) ⁽¹⁾	Ülikooli taseme haridus (vähemalt kolmeaastase normaalkõppeajaga) ⁽²⁾	Ülikooli taseme haridus (nelja-aastase või pikema normaalkõppeajaga) ⁽²⁾
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauzyielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej	Licencjat/Inżynier	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora
Portugal	Diploma de Ensino Secundário/ Certificado de Habilitações do Ensino Secundário		Bacharel Licenciado	Licenciado Mestre Doutorado
Republika Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) Învățământ preuniversitar	Diplomă de licență	Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor

	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
RIIK	Keskharidus (mis võimaldab omandada keskharidusjärgset haridust) ⁽¹⁾	Keskharidusjärgne haridus (muu kui ülikooli tasemele vastav kõrgharidust andev kursus või vähemalt kaheaastane ülikooli taseme lühikursus) ⁽¹⁾	Ülikooli taseme haridus (vähemalt kolmeaastase normaalõppeajaga) ⁽²⁾	Ülikooli taseme haridus (nelja-aastase või pikema normaalõppeajaga) ⁽²⁾
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi	Univerzitetna diploma/magisterij/specializacija/doktorat
Slovensko	vysvedčenie o maturitnej skúške	absolventský diplom	diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (bakalár)	diplom o ukončení vysokoškolského štúdia bakalár (Bc.) magister magister/inžinier ArtD
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning (Betyg över avlagd yrkesexamen på andra stadiet) Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto – Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto – Kandidatexamen/ Ammatikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)	Maisterin tutkinto – Magisterexamen/ Ammatikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa – studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta liseniaatin tutkinnon jälkeen – antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat

	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16
RIIK	Keskharidus (mis võimaldab omandada keskharidusjärgset haridust) ⁽¹⁾	Keskharidusjärgne haridus (muu kui ülikooli tasemele vastav kõrgharidust andev kursus või vähemalt kaheaastane ülikooli taseme lühikursus) ⁽¹⁾	Ülikooli taseme haridus (nelja-aastase või pikema normaalooppeajaga) ⁽²⁾
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkehögskoleexamen/Kvalificerad yrkehögskoleexamen, 1–3 år	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
United Kingdom	General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (Dip-HE) National Vocational Qualifications (NVQ) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4	Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate

⁽¹⁾ Tegevusüksuste AST-SC ja AST puhul võib lisatingimuseks olla vähemalt kolmeaastane asjakohane erialane töökogemus.

⁽²⁾ Palgaastmete AD 6 – AD 16 puhul on lisatingimuseks vähemalt iheastaane asjakohane erialane töökogemus.

ISSN 1977-0898 (elektroniline väljaanne)
ISSN 1725-5171 (paberväljaanne)



Euroopa Liidu Väljaannete Talitus
2985 Luxembourg
LUKSEMBURG

ET