



Eestikeelne väljaanne

Teave ja teatised

61. aastakäik
30. august 2018

Sisukord

V *Teated*

HALDUSMENETLUSED

Euroopa Personalivaliku Amet (EPSO)

2018/C 305 A/01

Teade avaliku konkursi korraldamise kohta — EPSO/AST-SC/07/18 — Relvastatud turva- ja
kaitsetöötajad (SC 1 / SC 2)

1

V

(Teated)

HALDUSMENETLUSED

EUROOPA PERSONALIVALIKU AMET (EPSO)

TEADE AVALIKU KONKURSI KORRALDAMISE KOHTA

EPSO/AST-SC/07/18 — RELVASTATUD TURVA- JA KAITSETÖÖTAJAD (SC 1 / SC 2)

(2018/C 305 A/01)

Kandideerimisavalduse esitamise tähtaeg: 2. oktoober 2018 kell 12.00 päeval Kesk-Euroopa aja järgi

Euroopa Personalivaliku Amet (EPSO) korraldab kvalifikatsioonil ning testidel ja katsetel põhineva avaliku konkursi eesmärgiga koostada reservnimekirjad, mille alusel Euroopa Liidu institutsioonid (peamiselt Euroopa Parlament ja Euroopa Liidu Nõukogu) saavad võtta avalikku teenistusse tööle **relvastatud turva- ja kaitsetöötajaid** (AST-SC tegevusüksus).

Käesolev konkursiteade ja selle lisad moodustavad käesolevate valikumenetluste siduva raamistiku.

Avalike konkursside üldeeskirjad on esitatud III LISAS.

Reservnimekirjadesse kantavate kandidaatide arv:

SC 1: 82**SC 2: 15**

Juhime kandidaatide tähelepanu sellele, et Euroopa Liidu Nõukogu töökohad asuvad Brüsselis, samal ajal kui Euroopa Parlamendil on kolm tegevuskohta: Brüssel, Luxembourg ja Strasbourg. Palgaastmele SC 2 võetakse tööle peamiselt parlamendi Luxembourgis asuvasse töökohta.

Käesolev konkursiteade hõlmab kaht palgaastet. Kandideerida saab neist vaid ühele. Valik tuleb teha elektroonilisel registreerumisel ja seda ei saa pärast elektroonilise kandideerimisavalduse kinnitamist muuta. **Teatavatel tingimustel** (vt punkt 3 „VALIKUMENETLUS“) võib valikukomisjon viia kandidaadi kandideerimisavalduse palgaastme SC 2 konkursilt üle palgaastme SC 1 konkursile.

AMETIÜLESANDED

Relvastatud turva- ja kaitsetöötajad hoolitsevad selle eest, et personalile, külalistajatele, külalistele ja varale oleks tagatud ohutu ja turvaline keskkond, tehes sel eesmärgil ringkäike ja kontrollides ruume ja personali. Nad teavad, kuidas mitmesugustele ohtlikele olukordadele kõige paremini reageerida. Nad suudavad tegutseda kiirelt, et olukord kontrolli alla saada, ja annavad teada kahtlasest käitumisest ja intsidentidest.

Relvastatud turva- ja kaitsetöötajad järgivad ELi institutsioonide ja asjaomaste ametiasutuste kehtestatud eeskirju ja menetlusi. Nad hoiavad ära turvalisust ohustavate olukordade tekkimise tänu võimele jääda rahulikuks ja hinnata kahtlasi või keerulisi olukordi.

Nõukogusse tööle võetavatel töötajatel võidakse paluda töötada rotatsiooni korras turvakeskuse (videovalve ja juurdepääsukontroll) meeskonnas.

Turva- ja kaitsetöötajatelt eeldatakse käimist välislahetustel.

Lisateave tavapäraste ametiülesannete kohta on esitatud I LISAS.

OSALEMISTINGIMUSED

Kandidaat peab elektroonilise kandideerimisavalduse esitamise lõppkuupäeval täitma KÕIK järgmised üld- ja eritingimused.

1) Üldtingimused

- Kandidaadil on ühe ELi liikmesriigi kõik kodanikuõigused
- Kandidaat on täitnud kõik oma riigi sõjaväeteenistust reguleerivate seadustega ettenähtud kohustused
- Kandidaadil on töökohustuste täitmiseks vajalikud isikuomadused

Võttes arvesse ametiülesannete eripära, nimelt võimet tegutseda ohtlikes olukordades kiiresti ja asjakohaselt, ning valikumenetluse käigus korraldatavaid erikatseid, peavad kandidaadil olema nende nõuete täitmiseks vajalikud füüsilised eeldused.

2) Eritingimused: keeled

Kandidaadilt nõutakse **vähemalt kahe ELi ametliku keele** oskust, neist ühe keele oskust vähemalt Euroopa keeleõppe raamdokumendis määratletud C1-tasemel (väga hea oskus) ning teise keele oskust vähemalt B2-tasemel (rahuldav oskus).

Eespool osutatud keeleoskuse miinimumtaseme nõue kehtib kõikide kandideerimisavalduses nimetatud keeleoskuse osaoskuste (rääkimine, kirjutamine, lugemine ja kuulamine) kohta. Need osaoskused on kooskõlas Euroopa keeleõppe raamdokumendis käsitletud oskustega: <https://europass.cedefop.europa.eu/et/resources/european-language-levels-cefr>

Käesolevas konkursiteates on keeled määratletud järgmiselt.

- 1. keel: ühel arvutipõhisel valikvastustega testil kasutatav keel
- 2. keel: kvalifikatsiooni hindamisel (*Talent Screener*), teisel arvutipõhisel valikvastustega testil, füüsilise ettevalmistuse katse ja laskmiskatse juhistes, hindamisetapi testidel ning EPSO ja nõuetele vastava avalduse esitanud kandidaatide vahelises teabevahetuses kasutatav keel. See keel peab olema muu kui 1. keel.

2. keel peab olema inglise või prantsuse keel.

Käesoleva konkursi keelenõuetes võetakse arvesse pakutavate ametikohtade ülesandeid. Tööle võetavad ametnikud puutuvad kokku Euroopa Parlamendi liikmete, riigipeade ja/või valitsusjuhtide, Euroopa ja rahvusvaheliste piirkondlike ja riiklike parlamentide liikmete ning eri rahvusest inimeste ja külastajatega, kellega tuleb suhelda peamiselt inglise või prantsuse keeles. Selleks et ametnikud oleksid võimelised rahvarohketes kohtades turvaliselt sekkuma ja abi pakkuma, on ülimalt oluline osata inglise või prantsuse keelt rahuldaval tasemel. Sellise valiku aluseks on seega klientide huvid, sest konkursi edukalt läbinud kandidaat, kes ei oska rahuldaval tasemel inglise või prantsuse keelt, ei oleks kohe töövalmis.

3) Eritingimused: kvalifikatsioon ja töökogemus

Palgaastmed SC 1 ja SC 2

- Keskhariidusele vastav haridustase, mida tõendab diplom ja mis võimaldab omandada keskhariidusjärgset haridust, ning diplomi omandamisele järgnenud **vähemalt kolmeaastane** erialane töökogemus relvastatud kaitse/sekkumise valdkonnas valitsuse, riigi ja/või rahvusvahelise tasandi avaliku sektori turvateenistuses

või

- **vähemalt üheaastane** kutsealane kooolitus (mis vastab Euroopa kvalifikatsiooniraamistiku 4. tasemele, vt http://ec.europa.eu/ploteus/search/site?f%5B0%5D=im_field_entity_type%3A97) ning **sellele järgnenud vähemalt kolmeaastane erialane töökogemus**. Nii kooolitus kui ka töökogemus peavad olema saadud relvastatud kaitse/sekkumise valdkonnas valitsuse, riigi ja/või rahvusvahelise tasandi avaliku sektori turvateenistuses

või

- vähemalt **kaheksa-aastane** erialane töökogemus relvastatud kaitse/sekkumise valdkonnas valitsuse, riigi ja/või rahvusvahelise tasandi avaliku sektori turvateenistuses.

NB! Eespool nimetatud erialase töökogemuse aastaid ei võeta arvesse allpool nõutava erialase töökogemuse arvestamisel.

Täiendav erialane töökogemus

Ainult palgaastme SC 2 puhul

— **Vähemalt nelja-aastane** täiendav erialane töökogemus ametiülesannetega otseselt seotud valdkonnas.

Arvestatakse ainult pärast konkursil osalemiseks vajaliku kvalifikatsiooni ja/või erialase töökogemuse omandamist saadud erialast töökogemust (vt palgaastmed SC 1 ja SC 2).

Näited miinimumkvalifikatsiooni kohta on esitatud IV LISAS

VALIKUMENETLUS

1) **Kandideerimisavalduste esitamine**

Kandideerimisavalduse täitmisel tuleb kandidaadil valida 1. ja 2. keel. 1. keel peab olema üks ELi 24 ametlikust keelest ja 2. keel peab olema inglise või prantsuse keel. Samuti tuleb tal kinnitada, et ta täidab konkursil osalemise tingimused, ja esitada **käesoleva konkursi seisukohast** vajalikku täiendavat teavet (näiteks diplomid, töökogemus ja vastused valdkonnapõhiste küsimustele (*Talent Screener*)).

Kandideerimisavalduse (välja arvatud selle osa „**Talent Screener**“) täitmiseks võib valida ükskõik millise ELi 24 ametliku keele. Osa „Talent Screener“ **tuleb täita 2. keeles** järgmistel põhjustel: valikukomisjon kasutab osa „Talent Screener“ kandidaatide võrdlevaks hindamiseks ja viitedokumendina hindamisetapis toimuva valdkonnapõhise intervjuu puhul. Kui kandidaat on konkursi edukalt läbinud, kasutatakse seda värbamismenetluse käigus. Seepärast on nii teenistuse kui ka kandidaatide huvides, et osa „Talent Screener“ oleks täidetud 2. keeles.

Kandidaatide tähelepanu juhitakse sellele, et kogu kandideerimisavaldus on kättesaadav (konkursi ajal) valikukomisjonile ja (konkursi edukalt läbinud kandidaadi töölevõtmise eesmärgil) Euroopa Liidu institutsioonide personalihalduse talitustele, kes töötavad, nagu eespool selgitatud, üksnes teatavates töökeeltes.

Kui kandidaat on kandideerimisavalduse täitnud mõnes muus keeles, peab ta juhul, kui ta on konkursi edukalt läbinud ja kantud reservnimekirja, esitama värbamistalitustele kandideerimisavalduse inglise- või prantsuskeelse tõlke.

Kandideerimisavaldust kinnitades teatab kandidaat, et täidab kõik punktis „Osalemistingimused“ nimetatud tingimused. Kui avaldus on kinnitatud, ei saa selles enam muudatusi teha. Kandidaat vastutab selle eest, et avaldus oleks **tähtajaks** täidetud ja kinnitatud.

2) **Arvutipõhised valikvastustega testid**

Kandideerimisavalduse esitamise lõppkuupäevaks oma avalduse kinnitanud kandidaadid kutsutakse kahele arvutipõhisele valikvastustega testile, mis toimuvad mõnes EPSO akrediteeritud keskses.

Kui ei ole ette nähtud teisiti, **tuleb** arvutipõhiste valikvastustega testide sooritamiseks **aeg kinni panna**, järgides EPSO antud juhiseid. Tavaliselt pakutakse kandidaadile võimalust valida mitme kuupäeva ja eri kohtade vahel. Ajavahemik, mille jooksul on võimalik testideks aega kinni panna ja neid sooritada, **on piiratud**.

Arvutipõhised valikvastustega testid korraldatakse järgmiselt:

Test	Keel	Küsimused	Kestus	Hindamine	Minimaalne nõutav punktisumma
Valdkonnapõhine test	2. keel	20 küsimust	35 min	Kokku 20 punkti	10/20
Verbaalne mõtlemine	1. keel	20 küsimust	35 min	Kokku 20 punkti	8/20

Verbaalse mõtlemise testi tulemusi **ei võeta arvesse**, kuid kandidaat peab konkursi järgmisesse etappi pääsemiseks saavutama mõlema testi eest vähemalt minimaalse nõutava punktisumma.

3) Osalemistingimuste täitmise kontrollimine

Punktis „Osalemistingimused“ nimetatud nõuete täitmise kontrollimiseks vaadatakse kandideerimisavalduses esitatud andmed läbi, alustades valdkonnapõhise arvutipõhise valikvastustega testi eest kõige rohkem punkte saanud kandidaadist ja jätkates punktide kahanevas järjestuses, kuni osalemistingimusi täitvate kandidaatide arv on **kaheksa korda suurem** kui iga palgaastme kohta reservnimekirja kantavate kandidaatide arv. Ülejäänud kandidaatide osalemistingimuste täitmist ei kontrollita. EPSO kontrollib, kas kandidaat täidab osalemise üldtingimused, ja valikukomisjon kontrollib osalemise eritingimuste täitmist.

Palgaastme SC 2 kandidaadid: osalemistingimuste täitmise kontrollimisel võib valikukomisjon viia kandidaadi kandideerimisavalduse üle palgaastme SC 1 konkursile, kui on täidetud järgmised tingimused:

- kandidaat on saanud palgaastme SC 2 puhul nii valdkonnapõhise kui ka verbaalse mõtlemise testi eest vähemalt minimaalse nõutava punktisumma ning valdkonnapõhise testi eest ühe suurematest punktisummadest,
- kandidaat **ei täida** kandideerimisavalduses esitatud andmete kohaselt palgaastme SC 2 konkursil **osalemise tingimusi**, kuid täidab palgaastme SC 1 konkursil osalemise tingimused,
- kandidaat on registreerumise ajal **andnud oma nõusoleku** palgaastme SC 1 konkursile üleviimiseks ja
- kandidaat on saanud **ka** palgaastme SC 1 puhul nii valdkonnapõhise kui ka verbaalse mõtlemise testi eest vähemalt minimaalse nõutava punktisumma ning valdkonnapõhise testi eest ühe suurematest punktisummadest.

Sel juhul käsitatakse kandidaati kogu ülejäänud valikumenetluse jooksul kui palgaastme SC 1 konkursil osalejat.

4) Kvalifikatsiooni hindamine (Talent Screener)

Et valikukomisjon saaks kõikide kandidaatide võimeid ja oskusi struktureeritult ja objektiivselt võrrelda, peavad kõik käesoleval konkursil osalevad kandidaadid vastama 2. keeles samadele avaldusvormi osas „Talent Screener“ esitatud küsimustele. Kvalifikatsiooni hindamisel vaadatakse läbi **ainult** punkti 3 kohaselt ja punktis 3 nimetatud piires **osalemistingimusi täitvate kandidaatide** andmed, mis on esitatud kandideerimisavalduse osas „Talent Screener“. **Seepärast tuleb kandidaatidel esitada osa „Talent Screener“ vastustes kogu asjakohane teave, isegi kui see on kandideerimisavalduse muudes osades juba esitatud.** Küsimused põhinevad käesolevas konkursiteates esitatud valikukriteeriumidel.

Valikukriteeriumid on esitatud II LISAS.

Kvalifikatsiooni hindamisel määrab valikukomisjon kõigepealt vastavalt iga **valikukriteeriumi** suhtelisele tähtsusele kindlaks selle kaalu (1–3) ja annab kandidaadi igale vastusele 0–4 punkti. Selleks et teha kindlaks, milliste kandidaatide profiil vastab kõige paremini ametiülesannete laadile, liidab valikukomisjon vastavalt iga kriteeriumi kaaluga korrutatud punktid kokku.

Järgmisesse etappi pääsevad üksnes kandidaadid, kes on saanud kvalifikatsiooni hindamisel ühe suurematest koondpunktisummadest.

5) Vahekatsed: füüsilise ettevalmistuse katse ja laskmiskatse

Neile katsetele kutsutavate kandidaatide arv on **maksimaalselt kuus korda suurem** kui iga palgaastme reservnimekirja kantavate kandidaatide arv.

Kandidaadid, kes vastavalt elektroonilises kandideerimisavalduses esitatud andmetele täidavad konkursil osalemise tingimused ja kes on saanud kvalifikatsiooni hindamisel **ühe suurematest koondpunktisummadest**, kutsutakse füüsilise ettevalmistuse katsele (takistusrada ja füüsilise võimekuse test) ja laskmiskatsele, mis korraldatakse tõenäoliselt Brüsselis. Nende katsete sooritamiseks antakse juhised kandidaadi **2. keeles**.

Nii füüsilise ettevalmistuse katset kui ka laskmiskatset hinnatakse punktiskaalal 0–100 ja minimaalne nõutav punktisumma on 60 punkti. Nimetatud katsete alusel arvatakse kandidaate konkursist välja ja nende eest saadud punkte ei lisata lõpliku koondpunktisumma arvutamisel hindamisetapi testide ja katsete punktidele.

6) Hindamisetapp

Hindamisetappi kutsutavate kandidaatide arv on **maksimaalselt kolm korda suurem** kui iga palgaastme reservnimekirja kantavate kandidaatide arv. Kandidaadid, kes on saanud vahekatsetel **ühe suurematest koondpunktisummadest**, kutsutakse ühe või kaks päeva kestvatele hindamisetapi testidele ja katsetele, mis korraldatakse kandidaatide **2. keeles** ja tõenäoliselt **Brüsselis**.

Kui ei ole ette nähtud teisiti, peavad kandidaadid tooma hindamisetappi kaasa tõendavad dokumendid (originaalid või kinnitatud ära kirjad). EPSO skaneerib kandidaatide dokumendid hindamisetapi testide ja katsete ajal ning tagastab need kandidaatidele samal päeval.

Hindamisetapis hinnatakse seitset üldvõimet ja -oskust (millest igaühe eest on võimalik saada kuni 10 punkti) ja käesoleval konkursil nõutavaid valdkonnapõhiseid oskusi **viie testi ja katse** abil (kaks üldvõimetel ja -oskustel põhinevat intervjuud, valdkonnapõhine intervjuu ja kaks valdkonnapõhist testi) vastavalt järgmistele tabelitele:

Võime/oskus	Katse
1. Analüüsi- ja probleemide lahendamise oskus	1. üldvõimetel ja -oskustel põhinev intervjuu
2. Suhtlemisoskus	1. üldvõimetel ja -oskustel põhinev intervjuu
3. Kvaliteedi ja tulemuste tagamise oskus	1. üldvõimetel ja -oskustel põhinev intervjuu
4. Õppimis- ja enesearendamisvõime	2. üldvõimetel ja -oskustel põhinev intervjuu
5. Prioriteetide seadmise ja organiseerimise oskus	1. üldvõimetel ja -oskustel põhinev intervjuu
6. Pingetaluvus	2. üldvõimetel ja -oskustel põhinev intervjuu
7. Meeskonnatöö oskus	2. üldvõimetel ja -oskustel põhinev intervjuu

Minimaalne nõutav punktisumma: kokku 35/70

Võime/oskus	Katse	Punktiarvestus ja minimaalne nõutav punktisumma
Valdkonnapõhised oskused	Valdkonnapõhine intervjuu	25/50
	Isiksusetest	ametikohustuste täitmiseks sobiv/ ebasobiv
	Tähelepanuvõime test	40/80

Isiksusetesti ja tähelepanuvõime testi alusel arvatakse kandidaate konkursist välja ja nende eest saadud punkte ei lisata lõpliku koondpunktisumma arvutamisel muude hindamisetapi testide ja katsete punktidele.

Lõplik koondpunktisumma saadakse valdkonnapõhise intervjuu ja kahe üldvõimetel ja -oskustel põhineva intervjuu eest saadud punktide kokkuliitmisel.

7) Reservnimekiri

Pärast kandidaatide osalemistingimuste täitmise kontrollimist tõendavate dokumentide alusel koostab valikukomisjon iga palgaastme kohta reservnimekirja, kuhu kantakse vajalik arv kandidaate, kes on hindamisetapi lõppedes saanud kõikide testide ja katsete eest vähemalt minimaalse nõutava punktisumma ja kokku kõige rohkem punkte. Kandidaatide nimed esitatakse tähestikjärjestuses.

Reservnimekiri ja edukate kandidaatide oskuste passid, mis sisaldavad valikukomisjoni kvalitatiivset tagasisidet, tehakse kättesaadavaks ELi institutsioonidele töölevõtmisprotsessi ja tulevase teenistuskäigu kavandamise eemärgil. Reservnimekirja kandmine **ei anna mingeid õigusi ega tagatisi** töökoha saamiseks.

KANDIDEERIMISAVALDUSE ESITAMINE

Kandideerimisavalduse esitamiseks tuleb kõigepealt luua EPSO kasutajakonto. Kandidaat võib luua ainult ühe kasutajakonto, mille kaudu on võimalik esitada kõik EPSO kandideerimisavaldused.

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

2. oktoobriks 2018 kell 12.00 päeval Kesk-Euroopa aja järgi.

I LISA

AMETIÜLESANDED

Ülesanded on mitmesugused ja võivad hõlmata järgmist:

- olukorrale asjakohane reageerimine vastavalt institutsioonis kehtestatud õigusraamistikule ja menetlustele;
- operatiivabi andmine ja teiste talituste abistamine operatiivtegevuse ja -nõuete osas;
- juurdepääsukontroll hoonete, koosolekuruumide ja muude tundlike alade sissepääsude juures: visuaalne kontroll, institutsiooni hoonete ja rajatiste kaitse ja turvalisuse tagamine kolmes töökohas;
- julgeolekuvaldkonna kriisikavade rakendamisega seotud ülesanded;
- osalemine hoone mis tahes osas tekkivate intsidentide ja/või konfliktiolukordade lahendamisel;
- patrullimine institutsioonide hoonetes ja vajaduse korral turvakontrollide tegemine;
- valmisolek sekkuda olukordadesse, mis võivad ohustada inimeste ja vara turvalisust, ning iga juhtumi kohta põhjaliku turvaaruande esitamine;
- Euroopa Parlamendi liikmete, personali, delegatsioonide, küllastajate ja külaliste abistamine hädaolukordades (tulekahju, esmaabi, evakueerimine ja muud kriisiolukorrad);
- abi kindlaksmääratud riskitaseme jaoks asjakohaste lahenduste koostamisel ja tõhusate materjalide ja inimressursside tagamisel;
- turvasüsteemide ja -rakenduste (juurdepääsukontroll, videovalve, sissetungimiste avastamine, raadioside jne), sealhulgas turvaseadmete tehnilise toimimise käitamine ja jälgimine häirekeskuses rotatsiooni korras (24/7/365) töötavas meeskonnas.

Tööle võetavatel ametnikelt võidakse nõuda töötamist nii päeval kui ka öösel, samuti nädalavahetustel ja riigipühadel.

Kandidaatidel peab olema taseme EU SECRET juurdepääsuluba, mis annab õiguse pääseda juurde salastatud dokumentidele, või peavad nad töölevõtmisel olema valmis läbima asjakohase julgeolekukontrolli (kui kandidaadile ei saa anda juurdepääsuluba, jäetakse ta töölevõtmise menetlusest automaatselt välja). Samuti peab kandidaatidel olema katseaja jooksul võimalik saada tulirelvaluba, mille väljastavad tegevuskoha riiklikud ametiasutused. Kui loataotlus tagasi lükatakse, kandidaati ametisse ei määrata.

Töölevõtmise tingimuseks võib olla ka täiendavate psühholoogiliste testide läbimine.

I LISA lõpp. Tagasi põhiteksti juurde saamiseks klõpsake siia

II LISA

VALIKUKRITEERIUMID

Kvalifikatsiooni hindamisel võtab valikukomisjon arvesse järgmist:

1. Vähemalt kolmeaastane erialane töökogemus, mis on saadud viimase kuue aasta jooksul relvastatud kaitse/sekkumise valdkonnas valitsuse, riigi ja/või rahvusvahelise tasandi avaliku sektori turvateenistuses, sealhulgas erasektori turvafirmad, mis osutavad teenuseid rahvusvahelistele avalik-õiguslikele organisatsioonidele ning alalistele või diplomaatilistele esindustele. Selleks et seda töökogemust arvesse võetaks, peab see olema omandatud lisaks konkursil osalemiseks vajalikule töökogemusele.
2. Erialane töökogemus turvalisuse seisukohast tundlike hoonete/alade juurdepääsu turvamisel ja patrullimisel.
3. Erialane töökogemus või diplomi/osalemistunnistusega tõendatud koolitus (enese)kaitsetehnikate alal.
4. Erialane töökogemus isikute ja/või varade turvalisust ohustavate turvaintsidentide käsitlemisel ja/või selle kohta saadud tunnistus.
5. Erialane töökogemus selliste talitustega nagu protokoll-, konverentsi- ja külastustalitused ning väliste, sh vastuvõtva riigi politsei, muude institutsioonide ja riikide turvateenistustega tehtava koostöö alal.
6. Erialane töökogemus mitmekultuurilises meeskonnas töötamisel julgeolekuvaldkonnas.
7. Erialane töökogemus turvakeskuses, eelkõige tehnilise varustuse tõrgeteta toimimise jälgimisel.

II LISA lõpp. Tagasi põhiteksti juurde saamiseks klõpsake siia

III LISA

AVALIKE KONKURSSIDE ÜLDEESKIRJAD

ÜLDTEAVE

EPSO valikumenetlustes ei eristata kandidaate soo järgi.

Juhul kui konkursi mis tahes etapis saab viimasena edasipääsemist võimaldava punktisumma mitu kandidaati, kutsutakse nad kõik konkursi järgmisesse etappi. Pärast kaebuse rahuldamisest konkursile tagasi lubatud kandidaadid kutsutakse samuti järgmisesse etappi.

Juhul kui viimasena reservnimekirja pääsemist võimaldava punktisumma saab mitu kandidaati, kantakse nad kõik reservnimekirja. Kandidaadid, kes lubatakse pärast kaebuse rahuldamisest konkursile tagasi menetluse selles etapis, kantakse samuti reservnimekirja.

1. OSALEMISTINGIMUSED

1.1. Üld- ja eritingimused

Iga valdkonna või profiili puhul nõutavad üld- ja eritingimused, sealhulgas keelteoskus, on esitatud punktis „Osalemistingimused“.

Olenevalt asjaomasest profiilist on kvalifikatsiooni, erialast töökogemust ja keelteoskust käsitlevad eritingimused erinevad. Kandidaadi avaldus peaks sisaldama võimalikult palju teavet **tema ametiülesannetega seotud** kvalifikatsiooni ja erialase töökogemuse (kui see on nõutav) kohta vastavalt käesoleva konkursiteate punktis „Osalemistingimused“ kirjeldatule.

- a) **Diplomid ja/või tunnistused:** nii ELi liikmesriikides kui ka ELi mittekuuluvates riikides välja antud diplomid peavad olema tunnustatud mõne ELi liikmesriigi ametiasutuse, nt ELi liikmesriigi haridusministeeriumi poolt. Valikukomisjon võtab arvesse haridussüsteemide erinevusi.

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

1.2. Tõendavad dokumendid

Valikumenetluse eri etappides peavad kandidaadid kodakondsuse tõendamiseks esitama ametliku dokumendi, nt passi või isikutunnistuse, mis peab olema kehtiv kandideerimisavalduse esitamise lõppkuupäeval (kaheosalise kandideerimismenetluse korral kandideerimisavalduse esimese osa esitamise lõppkuupäeval).

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

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

Üldjuhul ei nõuta keelteoskuse dokumentidega tõendamist, välja arvatud teatavate keeleerialade või spetsialistide konkursside puhul.

Kandidaatidelt võidakse küsida lisateavet või -dokumente menetluse mis tahes etapis. EPSO teatab kandidaatidele, millised tõendavad dokumendid nad esitama peavad ja millal seda teha tuleb.

1.3. Võrdsed võimalused ja eritingimused

Kui kandidaadil on puue või terviseprobleem, mis võib testide või katsete sooritamist takistada, tuleb see ära märkida kandideerimisavalduses ja anda teada, millist laadi eritingimusi on vaja. Kui puue või probleem tekib pärast kandideerimisavalduse kinnitamist, tuleb EPSOt sellest võimalikult kiiresti teavitada, lähtudes allpool esitatud teabest.

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

Juurdepääsuga seotud probleemide korral või lisateabe saamiseks tuleks võtta ühendust juurdepääsuküsimusi käsitleva EPSO üksusega (EPSO-accessibility team), kasutades üht järgmistest võimalustest:

- e-post (EPSO-accessibility@ec.europa.eu);
- faks (+ 32 22998081) või
- postiaadress:

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

2. KANDIDAATIDE HINDAMINE

Selleks et konkursiteates ettenähtud nõuete põhjal kandidaate nende võimete, oskuste ja kvalifikatsiooni alusel võrrelda ja parimad välja selgitada, moodustatakse valikukomisjon. Selle liikmed määravad kindlaks ka konkursil kasutatavate testide ja katsete raskusastme ja kinnitavad EPSO ettepanekute põhjal nende sisu.

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

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

Eelkõige perekondlik side või alluvussuhe kandidaadi ja valikukomisjoni liikme vahel võib põhjustada huvide konflikti. Valikukomisjonidel palutakse sellisest olukorrast EPSO-le teada anda niipea, kui nad sellest teada saavad. EPSO hindab iga juhtumit eraldi ja võtab asjakohaseid meetmeid. Eespool nimetatud eeskirjade eiramise korral võib valikukomisjoni liikmete suhtes kohaldada distsiplinaarmeetmeid ja kandidaatidele võib see kaasa tuua konkursilt eemaldamise (vt punkt 4.4).

Valikukomisjoni liikmete nimed avaldatakse EPSO veebisaidil (www.eu-careers.eu) enne hindamiskeskuse/-etapi katsete algust.

3. TEABEVAHETUS

3.1. Teabevahetus EPSOga

Selleks et jälgida konkursi kulgu, peaks kandidaat vaatama EPSO kasutajakontot **vähemalt kaks korda nädalas**. Kui kandidaadil ei ole võimalik kasutajakontole ligi pääseda EPSO veebilehe tehniliste probleemide tõttu, tuleb sellest EPSO-le viivitamata teatada üksnes EPSO veebisaidi kaudu (https://epso.europa.eu/help_et).

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

Kandideerimisavaldusega seotud kirjavahetuses tuleb alati märkida kandidaadi **nimi** EPSO kasutajakontol esitatud kujul, **kandidaadinumber** ning **valikumenetluse viitenumber**.

EPSO kohaldab hea halduse tava eeskirja (https://ec.europa.eu/info/about-european-union/principles-and-values/ethics-and-integrity/code-conduct-eu-staff_et) põhimõtteid (nagu need on avaldatud *Euroopa Liidu Teatajas*). Sellest tulenevalt on EPSO-l õigus lõpetada igasugune ebasobilik (korduv, solvav ja/või mitteasjakohane) teabevahetus.

3.2. Teabega tutvumine

Kandidaadil on õigus tutvuda teatavate tema isiklikult puudutavate andmetega. See õigus tuleneb põhjendamiskohustusest. Seeläbi tagatakse, et on võimalik esitada kaebus keeldumise otsuse kohta.

Põhjendamiskohustuse ja valikukomisjoni menetluste konfidentsiaalsuse vahel peab olema tasakaal, et tagada valikukomisjoni sõltumatus ja valikumenetluse objektiivsus. Konfidentsiaalsuse tõttu ei ole võimalik avaldada valikukomisjonide liikmete seisukohti seoses kandidaatide individuaalse või võrdleva hindamisega.

Kõnealune andmetega tutvumise õigus on ainult avalikul konkursil osalevatel kandidaatidel. Üldsuse juurdepääsu dokumentidele käsitlevad õigusaktid ei anna käesolevas punktis kirjeldatud õigusest laiemaid õigusi.

3.2.1. Teabe automaatne avalikustamine

Pärast asjaomase konkursi tarbeks korraldatud valikumenetluse iga etappi **saavad** kandidaadid oma EPSO kasutajakonto kaudu **automaatselt** järgmise teabe:

- **arvutipõhised valikvastustega testid:** kandidaadi tulemused ja tabel, milles on välja toodud tema vastused ja õiged vastused järjestatuna viitenumbri või -tähe kaupa. Juurdepääs **testi küsimuste ja vastuste sõnastusele on sõnaselgelt välistatud**;
- **osalemistingimuste täitmine:** kas kandidaadil lubatakse konkursil osaleda; kui ei lubata, täitmata jäänud osalemistingimused;
- **Talent Screener (kvalifikatsiooni hindamine):** kandidaadi tulemused ja tabel, kus on välja toodud küsimuste kaal, kandidaadi vastuste eest antud punktid ja punktide kogusumma;

- **eeltestid ja -katsed:** kandidaadi tulemused;
- **vahetestid ja -katsed:** kandidaadi tulemused, kui ta ei ole järgmisse etapi kutsutud kandidaatide hulgas;
- **hindamiskeskus/-etapp:** kui kandidaati ei ole konkursilt eemaldatud, siis tema oskuste pass, milles on näidatud iga oskuse ja võime eest saadud punktid koos valikukomisjoni märkustega, milles on esitatud nii kvantitatiivne kui ka kvalitatiivne tagasiside hindamiskeskuses/-etapis saavutatud tulemuste kohta.

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

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

3.2.2. Taotluse korral esitatav teave

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

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

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

Kõik teabepäringud tuleb esitada EPSO veebisaidi kaudu (https://epso.europa.eu/help_et) kümne kalendripäeva jooksul alates tulemuste EPSO kasutajakontol avaldamisele järgnevast päevast.

4. KAEBUSED JA PROBLEEMID

4.1. Tehnilised probleemid

Kui kandidaat puutub valikumenetluse mis tahes etapis kokku oluliste tehniliste või korralduslike probleemidega, tuleb selleks, et küsimust saaks uurida ja võtta parandusmeetmeid, **EPSOt üksnes** EPSO veebisaidi kaudu (https://epso.europa.eu/help_et) **teavitada**.

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

Kui probleem esineb testimiskeskuses, tuleb:

- sellest järelevaatajatele viivitamata teada anda, et probleemi saaks juba keskuses lahendada. Igal juhul tuleb kandidaadil paluda järelevaatajatel kaebus kirjalikult dokumenteerida; ning
- võtta EPSOga EPSO veebisaidi kaudu (https://epso.europa.eu/help_et) ühendust kolme kalendripäeva jooksul pärast testide sooritamist, saates teate asjaomase probleemi lühikirjeldusega.

Väljaspool testimiskeskusi esinevate probleemide korral (peamiselt nt testideks aja kinnipanekuga seotud probleemid) tuleks järgida EPSO kasutajakontol ja EPSO veebisaidil esitatud juhiseid või võtta EPSOga viivitamata ühendust EPSO veebisaidi kaudu (https://epso.europa.eu/help_et).

Kandideerimisavaldusega seotud küsimuste puhul tuleb võtta EPSOga ühendust EPSO veebisaidi kaudu (https://epso.europa.eu/help_et) viivitamata, kuid igal juhul enne kandideerimisavalduste esitamise tähtaja möödumist. Kui päring on saadetud vähem kui viis tööpäeva enne kandideerimisavalduste esitamise tähtaega, ei pruugi sellele enne kõnealust tähtaega vastust saada.

4.2. Ametisene läbivaatamismenetlus

4.2.1. Vead arvutipõhistes valikvastustega testides

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

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

Selle menetluse raames võib valikukomisjon otsustada veaga küsimuse tühistada ja jagada punktid asjaomase testi ülejäänud küsimuste vahel. Ümberarvutamine mõjutab ainult neid kandidaate, kellele asjaomane küsimus esitati. Käesoleva konkursiteate asjaomastes punktides osutatud testide hindamise kord ei muutu.

Arvutipõhiste valikvastustega testide kohta kaebuse esitamise kord on järgmine:

- **menetlus:** võtke ühendust EPSOga (vt punkt 3.1) üksnes **EPSO veebisaidi kaudu** (https://epso.europa.eu/help_et);
- **keel:** kõnealuse konkursi jaoks valitud 2. keel;
- **tähtaeg:** **3 kalendripäeva** pärast arvutipõhiste testide toimumise kuupäeva;
- **lisateave:** asjaomas(t)e küsimus(t)e tuvastamiseks kirjeldage küsimust (selle sisu) ning selgitage võimalikult arusaadavalt, milles väidetav viga seisnes.

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

Eelkõige ei võeta arvesse kaebusi, mis puudutavad näiteks vaid väidetavaid tõlkega seotud probleeme ja milles ei esitata probleemi selget kirjeldust.

Sama läbivaatamismenetlust kohaldatakse e-dokumentide halduse katses esinevate vigade suhtes.

4.2.2. *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 mittenõustumine 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 üksnes EPSO veebisaidi kaudu (https://epso.europa.eu/help_et);
- **keel:** kõnealuse konkursi jaoks valitud 2. keel;
- **tähtaeg:** **kümme kalendripäeva** pärast vaidlusaluse otsuse avaldamist kandidaadi EPSO kasutajakontol;
- **lisateave:** selgelt tuleb märkida, millist otsust soovitakse vaidlustada ja mis põhjusel.

Taotlusi, mis saadakse pärast tähtaja möödumist, arvesse ei võeta.

Kandidaadile saadetakse 15 tööpäeva jooksul teade taotluse kättesaamise kohta. Vaidlustatava otsuse langetanud organ (kas valikukomisjon või EPSO) analüüsib kandidaadi taotlust ja langetab selle kohta otsuse ning kandidaadile saadetakse niipea kui võimalik põhjendatud vastus.

Kui tulemus on positiivne, kaasatakse kandidaat valikumenetluse alates etapist, mil ta menetlusest välja arvati, olenemata sellest, kui kaugele konkurss on vahepeal arenenud.

4.3. Muud vaidlustamise vormid

4.3.1. Halduskaebused

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

Kandidaadil on õigus esitada EPSO direktorile kaebus otsuse (või otsuse tegemata jätmise) peale, mis otseselt ja vahetult mõjutab kandidaadi õiguslikku staatust, ainult juhul, kui valikumenetluse eeskirju on selgelt rikutud. **EPSO direktor ei saa valikukomisjoni hinnangupõhist otsust tühistada** (vt punkt 4.2.2).

Halduskaebuse esitamise kord on järgmine:

- **menetlus:** võtke ühendust EPSOga üksnes EPSO veebisaidi kaudu (https://epso.europa.eu/help_et);
- **keel:** kõnealuse konkursi jaoks valitud 2. keel;
- **tähtaeg: kolm kuud** alates sellest, kui vaidlustatav otsus teatavaks tehti, või alates päevast, mil otsus oleks tulnud teha;
- **lisateave:** selgelt tuleb märkida, millist otsust soovitakse vaidlustada ja mis põhjusel.

Taotlusi, mis saadakse pärast tähtaja möödumist, arvesse ei võeta.

4.3.2. Kaebused kohtule

Avalikul konkursil osaleval kandidaadil on Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 270 ning personalieeskirjade artikli 91 alusel õigus esitada kaebus Euroopa Liidu Üldkohtule.

Kandidaadi tähelepanu juhitakse sellele, et Euroopa Liidu Üldkohtule saab esitada kaebuse otsuste kohta, mille on teinud EPSO (ja mitte valikukomisjon), üksnes juhul, kui eelnevalt on personalieeskirjade artikli 90 lõike 2 alusel esitatud halduskaebus (vt punkt 4.3.1). Eelkõige kehtib see üldisi osalemistingimusi käsitlevate otsuste puhul, mille on teinud EPSO, mitte valikukomisjon.

Kohtule kaebuse esitamise kord on järgmine:

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

4.3.3. Euroopa Ombudsman

Euroopa Ombudsmanile võivad kaebuse esitada kõik ELi kodanikud ja elanikud.

Ombudsmanile kaebuse esitamisele peavad eelnema asjaomaste institutsioonide ja asutuste asjakohased haldusmenetlused (vt punktid 4.1–4.3).

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

Ombudsmanile kaebuse esitamise kord on järgmine:

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

4.4. Valikumenetlusest eemaldamine

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

- on loonud rohkem kui ühe EPSO kasutajakonto;
- on registreerunud valdkondade või profiilide raames, mis üksteist välistavad;
- ei täida kõiki osalemistingimusi;
- on esitanud valeandmeid või andmed on asjakohaste dokumentidega tõendamata;

- ei ole testideks aega kinni pannud või teste või katseid sooritanud;
- on testides või katsetes sohki teinud;
- ei ole oma kandideerimisavalduses nimetanud käesolevas konkursiteates nõutavaid keeli või nende keelte puhul nõutavat vähemalt miinimumtasemel oskust;
- on lubamatult püüdnud võtta ühendust mõne valikukomisjoni liikmega;
- ei ole andnud EPSO-le teada võimalikust huvide konfliktist valikukomisjoni liikmega;
- on esitanud avalduse muus/muudes kui käesoleva konkursiteatega ette nähtud keel(t)es (erandina võib muu keele kasutamine olla lubatud pärisnimede, tõendavates dokumentides esitatud ametlike nimede ja ametinimetuste või diplomite/tunnistuste puhul) ja/või
- on anonüümselt hinnatavad kirjalikud või praktilised testid või katsed allkirjastanud või märgistanud.

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

III LISA lõpp. Tagasi põhiteksti juurde saamiseks klõpsake siia

IV LISA

NÄITED KONKURSITAEDETES ÜLDJUHUL NÕUTAVA MIINIMUMKVALIFIKATSIOONI KOHTA RIIKIDE JA PALGAASTMETE KAUPA

Käesolevate näidete hõlpsasti loetavas vormingus vaatamiseks klõpsake siia

	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)	Keskharidusjärgne haridus (muu kui ülikooli tasemele vastav kõrgharidust andev kursus või vähemalt kaheaastane ülikooli taseme lühikursus)	Ülikoolitaseme haridus (vähemalt kolmeaastase normaaloõppeajaga)	Ülikoolitaseme haridus (nelja-aastase või pikema normaaloõppeajaga)
Belgique — 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 — Gegraduateerde Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor	Bachelor académique (180 crédits) Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)	Licence/Licentiaat Master Diplôme d'études approfondies (DEA) Diplôme d'études spécialisées (DES) Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agrégation/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma
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)	Keskharidusjärgne haridus (muu kui ülikooli tasemele vastav kõrgharidust andev kursus või vähemalt kaheaastane ülikooli taseme lühikursus)	Ülikoolitaseme haridus (vähemalt kolmeaastase normaallõppeajaga)
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DIS.)	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)	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciatgrad ph.d.-grad
Deutschland	Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife		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)	Keskharidusjärgne haridus (muu kui ülikooli tasemele vastav kõrgharidust andev kursus või vähemalt kaheaastane ülikooli taseme lühikursus)	Ülikoolitaseme haridus (vähemalt kolmeaastase normaallõppeajaga)	Ülikoolitaseme haridus (nelja-aastase või pikema normaallõppeajaga)
Eesti	Gümnaasiumilõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht, Grád D3, i 5 ábhar Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT) Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta National Certificate Gnáthchéim bhaitisiléara Ordinary bachelor degree Dioplóma náisiúnta (ND, Dip.) National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS) Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng) Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaitisiléara (4 bliana/240 ECTS) Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile University degree Céim mháistir (60–120 ECTS) Master's degree (60–120 ECTS) Dochtúireacht Doctorate

	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)	Keskharidusjärgne haridus (muu kui ülikooli tasemele vastav kõrgharidust andev kursus või vähemalt kaheaastane ülikooli taseme ühikuskursus)	Ülikoolitaseme haridus (vähemalt kolmeaastase normaalkõrpeajaga)
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 (ΠΕΚ)	Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU) Bachillerato BUP Diploma de Técnico especialista	FP grado superior (Técnico superior)	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)	Keskharidusjärgne haridus (muu kui ülikooli tasemele vastav kõrgharidust andev kursus või vähemalt kaheaastane ülikooli taseme lühikursus)	Ülikoolitaseme haridus (nelja-aastase või pikema normaallõppeajaga)
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 Licence Maitrise Maitrise 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
Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik /pristupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti

	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)	Keskharidusjärgne haridus (muu kui ülikooli tasemele vastav kõrgharidust andev kursus või vähemalt kaheaastane ülikooli taseme lühikursus)	Ülikoolitaseme haridus (nelja-aastase või pikema normaalõppeajaga)
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 (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)
Κύπρος	Απολυτήριο	Διπλώματα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma	Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat
Latvija	Atestiāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Magistra diploms Profesionālā magistra diploms Doktora grāds

	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)	Keskharidusjärgne haridus (muu kui ülikooli tasemele vastav kõrgharidust andev kursus või vähemalt kaheaastane ülikooli taseme lühikursus)	Ülikoolitaseme haridus (vähemalt kolmeaastase normaallõppeajaga) Ülikoolitaseme haridus (nelja-aastase või pikema normaallõppeajaga)
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)	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi – képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat

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

	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)	Keskharidusjärgne haridus (muu kui ülikooli tasemele vastav kõrgharidust andev kursus või vähemalt kaheaastane ülikooli taseme lühikursus)	Ülikoolitaseme haridus (vähemalt kolmeaastase normaaloõppeajaga)	Ülikoolitaseme haridus (nelja-aastase või pikema normaaloõppeajaga)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/ Akademiediplom	Fachhochschuldiplom/Bakkalaureus/ Bakkalaurea	Universitätsdiplom/ Fachhochschuldiplom/ Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczyńskiego 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

	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)	Keskharidusjärgne haridus (muu kui ülikooli tasemele vastav kõrgharidust andev kursus või vähemalt kaheaastane ülikooli taseme lühikursus)	Ülikoolitaseme haridus (nelja-aastase või pikema normaalõppeajaga)
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) învăţământ preuniversitar	Diplomă de licenţă Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Univerzitetna diploma/magisterij/specializacija/doktorat
Slovensko	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD.

	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)	Keskharidusjärgne haridus (muu kui ülikooli tasemele vastav kõrgharidust andev kursus või vähemalt kaheaastane ülikooli taseme lühikursus)	Ülikoolitaseme haridus (vähemalt kolmeaastase normaaloõppeajaga)
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto – Yrkesexamen på institutnivå	Ülikoolitaseme haridus (nelja-aastase või pikema normaaloõppeajaga) Maisterin tutkinto – Magisterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa – studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta liseniaatin tutkinnon jälkeen – aningen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Liseniaatti/Licentiat
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/ 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

RIIK	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
United Kingdom	Keskharidus (mis võimaldab omandada keskharidusjärgset haridust)	Keskharidusjärgne haridus (muu kui ülikooli tasemele vastav kõrgharidust andev kursus või vähemalt kaheaastane ülikooli taseme lühikursus)	Ülikoolitaseme haridus (vähemalt kolmeaastase normaallõppeajaga)	Ülikoolitaseme haridus (nelja-aastase või pikema normaallõppeajaga)
	General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC	(Honours) Bachelor degree	Honours Bachelor degree
	BTEC National Diploma	Diploma of Higher Education (DipHE)	NB! Master's degree in Scotland	Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc)
	General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level	National Vocational Qualifications (NVQ)		Doctorate
	Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4		

IV LISA lõpp. Tagasi põhitteksti juurde saamiseks klõpsake siia

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



Euroopa Liidu Väljaannete Talitus
2985 Luxembourg
LUKSEMBURG

ET