

V

(Ilmoitukset)

HALLINNOLLISET MENETTELYT

EUROOPAN UNIONIN HENKILÖSTÖVALINTATOIMISTO
(EPSO)

ILMOITUS AVOIMESTA KILPAILUSTA

EPSO/AD/363/18 – HALLINTOVIRKAMIEHET (AD 7) SEURAAVILLA ERIKOISALOILLA:
1. TULLIALA, 2. VEROTUS

(2018/C 368 A/01)

Rekisteröitymisen määräaika: 13. marraskuuta 2018 klo 12.00 Keski-Euroopan aikaa.

Euroopan unionin henkilöstövalintatoimisto (EPSO) järjestää avoimen kilpailun laatiakseen kaksi varallaololuetteloa, joista Euroopan komissio (lähinnä verotuksen ja tulliliiton pääosasto, TAXUD) voi ottaa palvelukseen uusia virkamiehiä tehtäväryhmään ”hallintovirkamiehet” (AD). Varallaololuetteloihin otettavat valitaan pätevyyden arvioinnin ja valintakokeiden perusteella.

Tämä kilpailu-ilmoitus ja sen liitteet muodostavat näiden valintamenettelyjen oikeudellisesti sitovat puitteet.

LIITTEESSÄ III esitetään avointen kilpailujen yleiset säännöt.

Varallaololuetteloihin otettavien kilpailun läpäisseiden hakijoiden määrä:

1. Tulliala: 40**2. Verotus: 40**

Tämä ilmoitus koskee kahta erikoisalaa. **Hakija voi hakea niistä vain yhteen.** Valinta on tehtävä sähköisen rekisteröitymisen yhteydessä, eikä sitä ole mahdollista muuttaa sen jälkeen, kun hakija on validoinut sähköisen hakemuslomakkeen.

TYÖTEHTÄVÄT**1. Tulliala**

Euroopan komission verotuksen ja tulliliiton pääosaston (DG TAXUD) yksikössä työskentelevän hallintovirkamiehen odotetaan olevan välittömästi toimintakykyinen ja laativan esimiehensä avulla omaa alaansa koskevia asiakirjoja sekä osallistuvan kokouksiin jäsenvaltioiden ja muiden sidosryhmien kanssa Euroopan komission kannan selittämiseksi tai edistämiseksi. Hänen odotetaan edustavan yksikköään komission muiden yksiköiden kanssa pidettävissä kokouksissa ja vastaavan kansalaisten ja Euroopan parlamentin jäsenten esittämiin kysymyksiin. Hänen odotetaan myös osallistuvan katsausten laatimiseen pääosastonsa komissaarille, pääjohtajalle tai johtajalle. Yksiköstä riippuen hänen odotetaan myös laativan lainsäädäntöä, työasiakirjoja tai taloudellisia selvityksiä.

Euroopan komission budjettipääosaston (DG BUDG) yksikössä omien varojen tarkastajana työskentelevän virkamiehen odotetaan olevan välittömästi valmis toteuttamaan tarkastuksia ja laatimaan raportteja, joissa arvioidaan, missä määrin jäsenvaltiot noudattavat perinteisten omien varojen asianmukaista, täydellistä ja oikea-aikaista keräämistä koskevia Euroopan unionin vaatimuksia, ja ehdotetaan tarvittaessa korjaavia toimenpiteitä. Hänen odotetaan arvioivan, ovatko jäsenvaltiot noudattaneet asianmukaista huolellisuutta perinteisten omien varojen täydellisessä ja oikea-aikaisessa keräämisessä, vahvistamisessa ja käyttöön asettamisessa.

2. Verotus

Euroopan komission verotuksen ja tulliliiton pääosaston (DG TAXUD) välillistä tai välitöntä verotusta käsittelevässä yksikössä tai kilpailun pääosaston (DG COMP) valtiontueksi katsottavia verotuksellisia toimenpiteitä käsittelevässä yksikössä työskentelevän hallintovirkamiehen odotetaan olevan välittömästi toimintakykyinen ja laativan esimiehensä avulla omaa alansa koskevia asiakirjoja sekä osallistuvan kokouksiin jäsenvaltioiden ja muiden sidosryhmien kanssa Euroopan komission kannan selittämiseksi tai edistämiseksi. Hänen odotetaan edustavan yksikköään Euroopan komission muiden yksiköiden kanssa pidettävissä kokouksissa ja vastaavan kansalaisten ja Euroopan parlamentin jäsenten esittämiin kysymyksiin. Hänen odotetaan myös osallistuvan katsausten laatimiseen pääosastonsa komissaarille, pääjohtajalle tai johtajalle. Yksiköstä riippuen hänen odotetaan myös laativan lainsäädäntöä, päätöksiä, työasiakirjoja tai taloudellisia selvityksiä.

Lisätietoja tyypillisistä työtehtävistä on LIITTEESSÄ I.

HAKUKELPOISUUS

Hakijan on hakemuksensa validointipäivänä täytettävä KAIKKI seuraavat edellytykset:

1) Yleiset edellytykset:

- Hakijalla on jonkin EU:n jäsenvaltion täydet kansalaisoikeudet.
- Hakija on täyttänyt kansallisen asevelvollisuuslainsäädännön mukaiset velvollisuutensa.
- Hakija täyttää tehtävien hoitamisen edellyttämät hyvää mainetta koskevat vaatimukset.

2) Erityiset edellytykset – kielitaito:

Hakijan on osattava **vähintään kahta EU:n virallista kieltä**. Näistä toisessa hakijalla on oltava vähintään perusteellinen taito (kieliä koskevan yhteisen eurooppalaisen viitekehyksen taso C1) ja toisessa vähintään riittävä taito (taso B2).

Edellä mainittuja vähimmäistasoja sovelletaan kaikkiin hakemuslomakkeessa mainittuihin kielitaidon osa-alueisiin (puhuminen, kirjoittaminen, luetun ymmärtäminen ja kuullun ymmärtäminen). Nämä osa-alueet vastaavat kieliä koskevassa yhteisessä eurooppalaisessa viitekehyksessä (<https://europass.cedefop.europa.eu/fi/resources/european-language-levels-cefr>) mainittuja kielitaidon osa-alueita.

Tässä kilpailuilmoituksessa kieliin viitataan seuraavasti:

- kieli 1: kieli, jota käytetään tietokoneella tehtävissä monivalintatehtävissä
- kieli 2: kieli, jota käytetään pätevyyteen perustuvassa karsinnassa (Talent Screener), arviointikeskusvaiheen (assessment centre) kokeissa sekä yhteydenpidossa EPSOn ja niiden hakijoiden välillä, jotka ovat jättäneet validoidun hakemuksen. Kielen 2 on oltava muu kuin kieli 1.

Kielen 2 on oltava englanti tai ranska.

Näillä erikoisaloilla varallaololuetteloon otettavilla hakijoilla on oltava vähintään riittävä (tason B2) englannin tai ranskan kielen taito. Vaikka muiden kielten osaamisesta voi olla hyötyä, useimmat tulli- ja verotusalan yksiköt komissiossa käyttävät englantia tai ranskaa analyttisessä työssä, sisäisessä ja ulkoisessa viestinnässä, julkaisuissa ja raporteissa, lainsäädännössä ja taloudellisissa selvityksissä, kuten kohdassa "Työtehtävät" ja liitteessä I todetaan. Englannin tai ranskan riittävä taito on näin ollen olennainen. Vastaavasti varallaololuetteloon otettu hakija, jolla ei ole riittävää englannin tai ranskan kielen taitoa, ei olisi välittömästi toimintakykyinen.

3) Erityiset edellytykset – tutkinnot, todistukset ja työkokemus:

1. Tulliala:

- **Vähintään nelivuotisia** yliopistotason opintoja vastaava koulutus, josta on osoituksena tutkintotodistus, ja sen jälkeen hankittu **vähintään kuuden vuoden** työkokemus tehtäviin liittyvältä alalta

tai

- **vähintään kolmivuotisia** yliopistotason opintoja vastaava koulutus, josta on osoituksena tutkintotodistus, ja sen jälkeen hankittu **vähintään seitsemän vuoden** työkokemus tehtäviin liittyvältä alalta.

2. Verotus:

- **Vähintään nelivuotisia** yliopistotason opintoja vastaava koulutus, josta on osoituksena tutkintotodistus, ja sen jälkeen hankittu **vähintään kuuden vuoden** työkokemus tehtäviin liittyvältä alalta

tai

- **vähintään kolmivuotisia** yliopistotason opintoja vastaava koulutus, josta on osoituksena tutkintotodistus, ja sen jälkeen hankittu **vähintään seitsemän vuoden** työkokemus tehtäviin liittyvältä alalta.

Esimerkkejä vähimmäiskoulutusvaatimuksista on LIITTEESSÄ IV.

VALINTAMENETTELY

1) Hakumenettely

Hakijan on hakemuslomakkeen täyttämisen yhteydessä valittava kieli 1 ja kieli 2. Kielen 1 on oltava jokin EU:n 24 virallisesta kielestä ja kielen 2 on oltava englanti tai ranska. Lisäksi hakijaa pyydetään vakuuttamaan, että hän täyttää valitsemansa erikoisalan osallistumisedellytykset, sekä ilmoittamaan **valitun erikoisalan kannalta tärkeitä** lisätietoja (esim. tutkintotodistukset, työkokemus ja vastaukset alakohtaisiin kysymyksiin (Talent Screener)).

Hakemuslomakkeen voi **Talent Screener** -osiota lukuun ottamatta täyttää millä tahansa EU:n 24 virallisesta kielestä. **Talent Screener** -osio on **täytettävä kielellä 2** seuraavista syistä: Valintalautakunta käyttää Talent Screener -osiota hakijoiden keskinäiseen vertailuun sekä viiteasiakirjana arviointikeskusvaiheen alakohtaisessa haastattelussa. Sitä voidaan käyttää myös palvelukseenottomenettelyjen yhteydessä, jos hakija otetaan varallaololuetteloon. Tästä syystä on sekä toimiyksikön että hakijan etujen mukaista, että Talent Screener -osio täytetään kielellä 2.

Hakijoiden on syytä huomata, että koko hakemuslomake on (kilpailun aikana) valintalautakunnan ja (varallaololuetteloon otetun hakijan mahdollisen palvelukseenoton yhteydessä) Euroopan unionin toimielinten henkilöstöpalvelujen käytettävissä. Nämä tahot käyttävät työssään vain muutamia työkieliä, kuten edellä selitetään.

Jos hakija on täyttänyt hakemuslomakkeen jollakin muulla kielellä kuin kielellä 2 (englanti tai ranska), hänen on toimitettava palvelukseen ottaville yksiköille hakemuslomakkeen englannin- tai ranskankielinen käännös siinä tapauksessa, että hän läpäisee kilpailun ja hänet kirjataan varallaololuetteloon.

Validoimalla hakemuslomakkeen hakija vakuuttaa täyttävänsä kaikki kohdassa "Hakukelpoisuus" esitetyt edellytykset. Kun hakija on validoinut hakemuslomakkeen, tietoja ei voi enää muuttaa. Hakijan on huolehdittava siitä, että hakemus on täytetty ja validoitu **määräaikaan mennessä**.

2) Tietokoneella tehtävät monivalintakokeet

Jos hakijoiden määrä **ylittää** kummankin erikoisalan osalta **tietyn kynnysarvon**, jonka EPSOn johtaja nimittävänä viranomaisena määrittää, kaikki hakemuslomakkeensa määräaikaan mennessä validoineet hakijat kutsutaan tietokoneella tehtäviin monivalintakokeisiin johonkin EPSOn hyväksymään testikeskukseen.

Ellei toisin ilmoiteta, **hakijan on itse varattava** aika monivalintakokeita varten EPSOn antamia ohjeita noudattaen. Tarjolla on yleensä useita vaihtoehtoisia päivämääriä ja koepaikkoja. Koeaika pitää varata ja kokeet suorittaa **tietyn määrärajan kuluessa**.

Jos hakijoiden määrä **jää alle kynnysarvon**, monivalintakokeet järjestetään arviointikeskusvaiheessa (*assessment centre*, ks. kohta 5).

Monivalintakokeiden järjestelyt ovat seuraavat:

Kokeet	Kieli	Kysymykset	Kesto	Kokeiden arvostelu	Vaadittu vähimmäispistemäärä
Kielellinen päättely	Kieli 1	20 kysymystä	35 minuuttia	0–20 pistettä	10/20
Numeerinen päättely	Kieli 1	10 kysymystä	20 minuuttia	0–10 pistettä	Numeerinen + abstrakti päättely yhteensä: 10/20
Abstrakti päättely	Kieli 1	10 kysymystä	10 minuuttia	0–10 pistettä	

Monivalintakokeiden tarkoituksena on karsia hakijoita. Niistä saatuja pistemääriä ei oteta huomioon arviointikeskusvaiheen muiden kokeiden yhteydessä.

3) Osallistumisedellytysten tarkistus

Edellä kohdassa "Hakukelpoisuus" esitettyjen osallistumisedellytysten täyttyminen tarkistetaan hakijoiden sähköisissä hakemuksissa ilmoittamien tietojen perusteella. EPSO tarkistaa yleisten edellytysten täyttymistä ja valintalautakunta erityisten edellytysten täyttymistä.

Tässä vaiheessa on kaksi vaihtoehtoista toimintatapaa:

- Jos **heti valintamenettelyn alussa on järjestetty** tietokoneella tehtävät monivalintakokeet, hakijoiden osallistumisedellytykset tarkistetaan heidän monivalintakokeissa saamiensa pistemäärien mukaisesti alenevassa järjestyksessä, kunnes osallistumisedellytykset täyttävää hakijaa on määrä, jonka EPSOn johtaja nimittävänä viranomaisena on ennen kutakin koetta vahvistanut kummankin erikoisalan osalta. Muiden hakijoiden osallistumisedellytyksiä ei tarkisteta.
- Jos tietokoneella tehtäviä monivalintakokeita **ei ole järjestetty valintamenettelyn alussa**, tarkistetaan kaikkien hakemuksensa määräaikaan mennessä validoineiden hakijoiden osallistumisedellytykset.

4) Pätevyyteen perustuva karsinta (Talent Screener)

Jotta valintalautakunta voi arvioida ja vertailla kaikkien hakijoiden ansioita objektiivisesti ja yhdenmukaisesti, asianomaisen erikoisalan kaikkien hakijoiden on vastattava hakemuslomakkeen osiossa "Pätevyyteen perustuva karsinta (Talent Screener)" esitettyihin kysymyksiin kielellä 2. Pätevyyteen perustuvassa karsinnassa tarkastellaan **ainoastaan niiden hakijoiden** tietoja, joiden on kohdan 3 mukaisesti **katsottu täyttävän osallistumisedellytykset**. Karsinta tehdään tarkastelemalla **yksinomaan** tietoja, jotka hakijat ovat ilmoittaneet hakemuksen Talent Screener -osiossa. **Hakijan on siis ilmoitettava kyseisessä osiossa kaikki asiaankuuluvat tiedot, vaikka samat tiedot olisi mainittu muissakin hakemuslomakkeen osioissa.** Kysymykset perustuvat tässä kilpailuilmoituksessa esitettyihin valintakriteereihin.

Valintakriteerit esitetään LIITTEESSÄ II.

Pätevyyteen perustuvassa karsinnassa valintalautakunta antaa ensiksi kullekin **valintakriteerille** painotuksen (1-3) sen suhteellisen merkityksen perusteella. Hakijan kustakin vastauksesta annetaan 0–4 pistettä. Tämän jälkeen hakijan kustakin vastauksesta saamat pisteet kerrotaan asianomaisen kriteerin painotuksella. Saadut pistemäärät lasketaan yhteen ja näin määritetään hakijat, joiden profiili vastaa parhaiten tehtävänkuvausta.

Ainoastaan ne hakijat, jotka ovat pätevyyteen perustuvassa karsinnassa saaneet parhaimpiin kuuluvan kokonaispistemäärän, kutsutaan kilpailun seuraavaan vaiheeseen.

5) Arviointikeskusvaihe (assessment centre)

Valinnan tähän vaiheeseen kutsutaan kummallakin erikoisalalla **enintään kolminkertainen määrä** hakijoita verrattuna varallaololuettelon kokoon. Hakijat, jotka täyttävät sähköisessä hakemuslomakkeessa ilmoittamiensa tietojen perusteella kaikki osallistumisedellytykset ja jotka ovat saaneet pätevyyteen perustuvasta karsinnasta **parhaimpiin kuuluvan kokonaispistemäärän**, kutsutaan päivän tai kaksi päivää kestävään arviointiin. Arviointi toteutetaan hakijan **kielellä 2** todennäköisesti **Brysselissä**. Siinä käytetään assessment centre -menetelmää.

Jos kohdassa 2 kuvattuja tietokoneella tehtäviä monivalintakokeita **ei ole järjestetty valintamenettelyn alussa**, ne järjestetään arviointikeskusvaiheessa. Monivalintakokeiden tarkoituksena on karsia hakijoita. Niissä saatuja pistemääriä ei lisätä arviointikeskusvaiheen muiden kokeiden pistemääriin hakijan kokonaispistemäärää laskettaessa.

Ellei toisin ilmoiteta, hakijan on tuotava todistusasiakirjat (alkuperäiset asiakirjat tai oikeaksi todistetut jäljennökset) mukanaan arviointikeskusvaiheeseen. EPSO skannaa asiakirjat arviointikeskusvaiheen kokeiden aikana ja palauttaa ne hakijalle samana päivänä.

Arviointikeskusvaiheessa testataan kaikkiaan kahdeksaa yleistä kompetenssia sekä kummallakin erikoisalalla vaadittavia alakohtaisia kompetensseja **neljällä eri kokeella** (yleisiä kompetensseja kartoittava haastattelu, alakohtainen haastattelu, ryhmätyöharjoitus ja case-tehtävä) seuraavan taulukon mukaisesti:

Kompetenssi	Kokeet	
1. Analysointi- ja ongelmanratkaisukyky	Ryhmätyöharjoitus	Case-tehtävä
2. Viestintätaidot	Case-tehtävä	Yleisiä kompetensseja kartoittava haastattelu
3. Laatutietoisuus ja tuloshakuisuus	Case-tehtävä	Yleisiä kompetensseja kartoittava haastattelu
4. Oppimis- ja kehittymiskyky	Ryhmätyöharjoitus	Yleisiä kompetensseja kartoittava haastattelu
5. Priorisointikyky ja järjestelmällisyys	Ryhmätyöharjoitus	Case-tehtävä
6. Paineensietokyky	Ryhmätyöharjoitus	Yleisiä kompetensseja kartoittava haastattelu
7. Yhteistyökyky	Ryhmätyöharjoitus	Yleisiä kompetensseja kartoittava haastattelu
8. Esimiestaidot	Ryhmätyöharjoitus	Yleisiä kompetensseja kartoittava haastattelu

Vaadittu vähimmäispistemäärä: 3/10 kustakin kompetenssista ja yhteensä 40/80

Kompetenssi	Koe
Alakohtaiset kompetenssit	Alakohtainen haastattelu
Vaadittu vähimmäispistemäärä	50/100

6) Varallaololuettelo

Tarkistettuaan hakijoiden toimittamat todistusasiakirjat valintalautakunta laatii kummankin erikoisalan osalta **varallaololuettelon**. Siihen kirjataan enimmäismäärän mukainen määrä osallistumisedellytykset täyttäviä hakijoita, jotka ovat saaneet kaikista kokeista vaaditun vähimmäispistemäärän ja joilla on arviointikeskusvaiheen jälkeen eniten pisteitä. Hakijat kirjataan varallaololuetteloihin aakkosjärjestyksessä.

Varallaololuettelot sekä varallaololuetteloihin otettujen hakijoiden kompetenssipassit, joissa valintalautakunta antaa laadullista palautetta, annetaan EU:n toimielinten käyttöön palvelukseenottomenettelyjä ja urasuunnittelua varten. Varallaololuetteloön pääsy **ei tarkoita sitä, että hakijalla olisi oikeus** tulla otetuksi toimielimen palvelukseen, **eikä anna siitä mitään takeita**.

YHTÄLÄISET MAHDOLLISUUDET JA ERITYISJÄRJESTELYT

EPSO pyrkii varmistamaan kaikkien hakijoiden tasa-arvoisen kohtelun ja yhtäläiset mahdollisuudet.

Hakijan, jonka toimintarajoite tai terveydellinen tilanne haittaa kokeisiin osallistumista, on ilmoitettava tästä hakemuslomakkeessa ja kerrottava, millaisia erityisjärjestelyjä hän tarvitsee.

Lisätietoja EPSOn tasa-arvopolitiikasta ja erityisjärjestelyjen pyytämisestä on verkkosivuilla (https://epso.europa.eu/how-to-apply/equal-opportunities_fi) ja tähän ilmoitukseen liitetyissä yleisissä säännöissä (kohdassa 1.3 "Yhtäläiset mahdollisuudet ja erityisjärjestelyt").

HAKEMINEN

Hakijan on ennen hakemista luotava EPSO-tili. Hakija voi luoda vain yhden EPSO-tilin. Tätä tiliä käytetään kaikkien EPSOlle tehtävien hakemusten yhteydessä.

Hakemukset tehdään sähköisesti EPSOn verkkosivuilla osoitteessa <http://jobs.eu-careers.eu>. Haku aika päättyy

13. marraskuuta 2018 klo 12.00 Keski-Euroopan aikaa.

LIITE I

TEHTÄVÄT

1. Tulliala

Tullikysymyksiä hoitavien hallintovirkamiesten (AD 7) tehtäviin kuuluu analyysien tekeminen, raporttien laatiminen ja muita toimia, jotka liittyvät tulliliiton kehittämiseen ja hallintaan, sekä hallinto-, neuvonta- ja valvontatehtäviä.

Kilpailun läpäisseitä hakijoita palkataan laatimaan ja analysoimaan tullilainsäädäntöä, joka sisältyy unionin tullikoodeksi-pakettiin ja yhteisön tullitariffiin, vastaaviin täytäntöönpanosäännöksiin sekä muihin keskeisiin sääntöihin tai koskee tullin muita osa-alueita, kuten tullivalvontaa ja tullin ja/tai sen tietotekniikkajärjestelmien nykyaikaistamista. Sen lisäksi, että kilpailun läpäisseet hakijat seuraavat lainsäädännön kehitystä ja valvovat ja tarkkailevat tullialaan liittyvän unionin lainsäädännön asianmukaista täytäntöönpanoa, he voivat myös edustaa toimielintä ja osallistua sen puolesta neuvotteluihin EU:n ja kansainvälisellä tasolla.

2. Verotus

Verotuskysymyksiä hoitavien hallintovirkamiesten (AD 7) tehtävänä on tukea päätöksentekijöitä kunkin toimielimen toimintatavoitteiden saavuttamisessa sekä laatia oikeudellisia, taloudellisia ja/tai tilastanalysejä, joita tarvitaan välitöntä ja/tai välillistä verotusta, myös siirtohinnoittelua ja valtiontueksi katsottavia verotuksellisia toimenpiteitä, koskevien EU:n politiikkojen suunnittelussa, kehittämisessä, johtamisessa ja/tai arvioinnissa.

Kilpailun läpäisseitä hakijoita palkataan analysoimaan välittömään ja/tai välilliseen verotukseen liittyviä kysymyksiä, tekemään sovellettaviin vero- tai valtiontukisääntöihin ja -menettelyihin perustuvia oikeudellisia arvioita, arvioimaan sääntöjen ja menettelyjen vaikutuksia, esittämään säädösluonnoksia ja laatimaan edellä lueteltuihin aiheisiin liittyviä taloudellisia analyysejä. Heitä voidaan myös pyytää kehittämään viestintätoimintaa omalla toiminta-alallaan, osallistumaan konferensseihin ja muihin tapahtumiin ja huolehtimaan Euroopan unionin veropolitiikan seuraaviin osa-alueisiin liittyvästä koordinoinnista ja neuvotteluista kansainvälisellä tasolla:

Taloudellinen analyysi ja verojen arviointi

- EU:n politiikan kannalta tärkeiden, lakisääteisiä maksuja ja veroja koskevien kansallisten politiikkojen taloudellisten vaikutusten analysointi kiinnittäen erityistä huomiota verouudistuksiin ja uuteen finanssilainsäädäntöön
- komission ehdottamien verotoimenpiteiden talous- ja rahoitusvaikutusten arviointi sekä mahdollisesti ryhmänsäisen liiketoimen markkinaehtoisuuden luonteen analyysi.

Välitön verotus

- pitkälle erikoistuneen teknisen neuvonnan antaminen yhteisö- ja/tai henkilöverotuksen alalla
- jäsenvaltioiden ja EU:n sekä kansainvälisen veropolitiikan, jäsenvaltioiden verolainsäädännön ja EU:n sääntöjen täytäntöönpanon seuranta
- jäsenvaltioiden välittömien verojen arviointi valtiontuen näkökulmasta.

Välillinen verotus***Arvonlisävero***

- pitkälle erikoistuneen teknisen neuvonnan antaminen arvonlisäveropolitiikan ja -lainsäädännön alalla
- arvonlisäveroa koskevien valvonta- ja petostentorjuntapolitiikkojen kehittäminen ja arviointi
- jäsenvaltioiden arvonlisäverolainsäädännön valvonta.

Muut välilliset verot (ympäristö-, liikenne-, energia- ja valmisteverot)

- ympäristöön, liikenteeseen ja energia-alaan liittyvän veropolitiikan kehittäminen
- EU:n valmisteverolainsäädännön (alkoholi, tupakkatuotteet ja mineraaliöljyt) soveltaminen ja entistä tehokkaampien valvonta- ja petostentorjuntamenettelyjen kehittäminen
- uusien välillisten verojen taloudellisten ja teknisten toteutusmahdollisuuksien arviointi
- jäsenvaltioiden välillisten verojen arviointi valtiontuen näkökulmasta.

LIITTEEN I loppu, paluu päätekstiin.

LIITE II

VALINTAKRITEERIT

Valintalautakunta ottaa pätevyyden arvioinnissa huomioon seuraavat valintakriteerit:

1. Tulliala

1. Työkokemus tullia ja siihen liittyviä aloja (esim. tullilainsäädäntö, kuten yhteisön tullikoodeksi, unionin tullikoodeksi-paketti tai yhteisön tullitariffi, riskinhallinta, teollis- ja tekijänoikeudet, käteisvarojen valvonta, petostentorjunta, EU:n taloudellisten etujen suojaaminen) koskevien säädösten, sääntöjen ja menettelyjen (myös kansallisten ohjeiden) laatimisesta taikka kauppaan/kauppapolitiikkaan tai välittömään/välilliseen verotukseen liittyvien säädösten, sääntöjen ja menettelyjen laatimisesta (esim. keskushallinnossa, tullitoimipaikassa tai EU:n toimielimissä).
2. Työkokemus tullia, tulliin ja/tai verotukseen liittyviä aloja, yhteistä kauppapolitiikkaa, petostentorjuntaa, EU:n taloudellisten etujen suojaamista, omia varoja tai välillistä verotusta koskevien säädösten, sääntöjen ja menettelyjen soveltamisesta ja täytäntöönpanosta. Työkokemus on täytynyt hankkia työskentelemällä yhdessä tai useammassa seuraavista:
 - asianajotoimisto
 - yritys tai ammattialajärjestö (palveluksessa olevana lakimiehenä)
 - tulli- tai veroalan konsulttiyritys
 - kansallinen/kansainvälinen tulli- tai verojärjestö/-viranomainen
 - valtiovarainministeriö tai talous-/kauppaministeriö
 - tulli- tai verokysymyksiin tai tulliin/verotukseen liittyvään taloustieteeseen erikoistunut yliopisto tai tutkimuslaitos
 - lainkäyttöelin
 - EU:n toimielin, elin tai virasto.
3. Työkokemus työnantajan edustamisesta kokouksissa, jotka liittyvät tulliin, yhteiseen kauppapolitiikkaan, omiin varoihin, välilliseen verotukseen tai petostentorjuntaan, taikka kokemus kansainvälisistä suhteista tullialalla (esim. toimitusketjun turvallisuus, teollis- ja tekijänoikeuksien valvonta, kaupan helpottaminen). Tähän voi sisältyä kansainvälisten sopimusten neuvottelua ja hallinnointia sekä edustamista kansainvälisissä järjestöissä, kuten Maailman tullijärjestö (WCO), Maailman kauppajärjestö (WTO), YK:n huumeiden ja rikollisuuden torjunnasta vastaava järjestö (UNODC), YK:n Euroopan talouskomissio (UNECE), YK:n kauppaa ja kehityskonferenssi (UNCTAD) jne. Työkokemus on täytynyt hankkia työskentelemällä yhdessä tai useammassa seuraavista:
 - asianajotoimisto
 - yritys tai ammattialajärjestö (palveluksessa olevana lakimiehenä)
 - tulli- tai veroalan konsulttiyritys
 - kansallinen/kansainvälinen tulli- tai verojärjestö/-viranomainen
 - valtiovarainministeriö tai talous-/kauppaministeriö
 - tulli- tai verokysymyksiin tai tulliin/verotukseen liittyvään taloustieteeseen erikoistunut yliopisto tai tutkimuslaitos
 - lainkäyttöelin
 - EU:n toimielin, elin tai virasto.
4. Työkokemus tullialaan, tullivalvontaan, veropolitiikkaan tai yhteiseen kauppapolitiikkaan liittyvien tietotekniikkajärjestelmien, tullialan omien tietokantojen ja niihin liittyvien tilastoanalyysien käytöstä tai kehittämisestä tai näihin liittyvistä tietotekniikkahankkeista.
5. Tehtävien kannalta merkityksellinen työkokemus kansainvälisessä järjestössä, myös EU:n toimielimissä, tai yrityksessä, joka toimii vähintään kolmessa maassa.

6. Korkeakoulututkinto, joissa on erikoisalana tulli- tai verolainsäädäntö, liikkeenjohto tai taloustiede, kilpailuun osallistumiseksi vaaditun tutkinnon lisäksi.
7. Akateeminen tutkimus- tai opetuskokemus tulli- tai verolainsäädännön tai taloustieteen alalta. Tähän voi sisältyä kansainväliselle järjestölle tehty tutkimustyö tai tulli-, vero- tai taloustieteen kysymyksiin liittyvien julkaisujen ja artikkelien kirjoittaminen vertaisarvioituihin tieteellisiin aikakauslehtiin (ja muihin lehtiin).

2. Verotus

1. Työkokemus kansallisen ja/tai kansainvälisen/EU:n verolainsäädännön sääntöjen ja menettelyjen soveltamisesta, myös siirtohinnoittelun ja valtiontueksi katsottavien verotuksellisten toimenpiteiden osalta, erityisesti seuraavilla osa-alueilla:

- välitön verotus (tuloverotus, yritysverotus, osinkoverotus, perintöverotus),
- välillinen verotus (arvonlisävero, valmisteverot, ympäristöverotus, autoverotus jne.).

Työkokemus on täytynyt hankkia työskentelemällä yhdessä tai useammassa seuraavista:

- asianajotoimisto
- yritys tai ammattialajärjestö (palveluksessa olevana lakimiehenä)
- veroalan konsulttiyritys
- kansallinen/kansainvälinen vero- tai kilpailualan järjestö/viranomainen
- valtiovarain- tai veroministeriö
- verokysymyksiin tai verotukseen liittyvään taloustieteeseen erikoistunut yliopisto tai tutkimuslaitos
- lainkäyttöelin
- EU:n toimielin, elin tai virasto.

2. Työkokemus analyyseista, jotka koskevat verosääntöjen vaikutuksia talouden kilpailukykyyn, vakaaseen verotulojen kerryttämiseen sekä sääntöjen noudattamisesta aiheutuviin kustannuksiin.
3. Työkokemus verolainsäädännön ja veropäätösten laadinnasta (välillinen verotus, esim. arvonlisävero, valmisteverot, ympäristöverotus, autoverotus; välittömät verot; hallinnollinen yhteistyö ja/tai siihen liittyvät kansainväliset sopimukset).
4. Kokemus veroalan kansainvälisen tason neuvotteluista.
5. Tehtävien kannalta merkityksellinen akateeminen tutkimus- tai opetuskokemus verolainsäädännön tai verotukseen liittyvän taloustieteen alalta.
6. Työkokemus veroalaan liittyvien tietotekniikkahankkeiden kehittämisestä.
7. Korkeakoulututkinto, jossa on erikoisalana välitön ja/tai välillinen verotus tai kansainvälinen ja/tai EU:n verolainsäädäntö tai valtiontukilainsäädäntö, kilpailuun osallistumiseksi vaaditun tutkinnon lisäksi.
8. Korkeakoulututkinto oikeustieteellisessä tiedekunnassa, kilpailuun osallistumiseksi vaaditun tutkinnon lisäksi.
9. Korkeakoulututkinto taloustieteessä erityisalana verotuksen taloudelliset näkökohdat, valtiontalous, julkistaloustiede, talouden mallintaminen, ekonometria ja/tai tilastotiede, kilpailuun osallistumiseksi vaaditun tutkinnon lisäksi.
10. Tehtävien suorittamiseen liittyvä pätevyys tai koulutus (ml. verohallinnon tai veroneuvojen yhdistyksen antama todistus).

LIITTEEN II loppu, paluu päätekstiin.

LIITE III

AVOIMET KILPAILUT – YLEISET SÄÄNNÖT

YLEISIÄ TIETOJA

Näissä säännöissä viittauksella tiettyä sukupuolta olevaan henkilöön tarkoitetaan myös viittausta kaikkiin muuta sukupuolta oleviin henkilöihin.

Jos useampi hakija on saanut missä tahansa kilpailun vaiheessa saman pistemäärän, joka oikeuttaa viimeiselle hyväksytylle sijalle, kaikki kyseiset hakijat siirtyvät kilpailun seuraavaan vaiheeseen. Myös kaikki sellaiset hakijat, jotka muutoksenhaun jälkeen hyväksytään takaisin kilpailuun, kutsutaan seuraavaan vaiheeseen.

Jos useampi hakija on saanut saman pistemäärän, joka oikeuttaa viimeiselle sijalle varallaololuettelossa, kaikki kyseiset hakijat otetaan varallaololuetteloon. Varallaololuetteloon otetaan myös kaikki sellaiset hakijat, jotka on tässä menettelyn vaiheessa hyväksytty muutoksenhaun jälkeen takaisin kilpailuun.

1. HAKUKELPOISUUS

1.1 Yleiset ja erityiset edellytykset

Yleiset ja erityiset edellytykset (mukaan lukien kielitaitovaatimukset) esitetään kunkin erikoisalan ja/tai profiilin osalta kilpailuilmoituksen kohdassa "Hakukelpoisuus".

Pätevyyttä, työkokemusta ja kielitaitoa koskevat erityiset edellytykset vaihtelevat sen mukaan, minkälaisesta työntekijäprofiilista on kyse. Hakijan olisi sisällytettävä hakemukseensa mahdollisimman paljon tietoa **työtehtäviin liittyvästä** pätevyydestään ja työkokemuksestaan (jos sitä edellytetään) tämän kilpailuilmoituksen kohdassa "Hakukelpoisuus" esitetyn pohjalta

- a) **Tutkinnot ja/tai todistukset:** Sekä jäsenvaltioissa että EU:n ulkopuolisissa maissa myönnettyillä tutkintotodistuksilla on oltava EU:n jäsenvaltion viranomaisen, esimerkiksi opetusministeriön, hyväksyntä. Valintalautakunta ottaa huomioon eri maiden koulutusjärjestelmien rakenteelliset erot.

Keskiasteen jälkeisestä koulutuksesta ja teknisestä, ammatillisesta tai erikoistumiskoulutuksesta saatujen todistusten osalta hakijan on ilmoitettava opiskellut aineet ja opintojen kesto sekä se, onko kyseessä ollut kokoaikainen, osa-aikainen vai iltapäiväopiskelu.

- b) **Työkokemus** (jos sitä edellytetään) otetaan huomioon vain, jos se liittyy vaadittuihin tehtäviin ja jos

- kyse on ollut tosiasiallisesta työnteosta,
- työstä on maksettu korvaus,
- työhön on liittynyt alaisuussuhde tai kyse on ollut palvelun tarjoamisesta.
- Myös seuraavat voidaan huomioida, jos ehdot täyttyvät:
 - **vapaaehtoistyö**, josta on maksettu korvaus ja jonka viikoittainen työaika ja kesto voidaan rinnastaa tavanomaiseen työhön;
 - **harjoittelu**, jos siitä on maksettu korvaus;
 - **pakollinen asevelvollisuus**, joka on suoritettu joko ennen kilpailun osallistumisedellytyksenä olevan tutkinnon suorittamista tai sen jälkeen, ajalta, joka voi olla enintään yhtä pitkä kuin laissa säädetty pakollisen asevelvollisuuden kesto siinä jäsenvaltiossa, jonka kansalainen hakija on;
 - **äitiys-/isyys-/adoptiovapaa**, jos se on pidetty työsopimuksen puitteissa;
 - **tohtoriopinnot**, myös siinä tapauksessa, että niistä ei ole maksettu korvausta, enintään kolmen vuoden ajalta, jos hakija on valmistunut tohtoriksi; ja
 - **osa-aikatyö** muutettuna tosiasialliseksi työajaksi, jolloin esimerkiksi kuuden kuukauden puolipäivätyö huomioidaan kolmen kuukauden työkokemuksena.

1.2 Todistusasiakirjat

Hakijan on valintamenettelyn eri vaiheissa esitettävä kansalaisuutensa todistava virallinen asiakirja (esim. passi tai henkilötodistus), jonka on oltava voimassa hakemuksen määräajan päättymispäivänä (kun on kyse kaksiosaisesta hakemuksesta, hakemuksen ensimmäistä osaa koskevan määräajan päättymispäivänä).

Kaikki ilmoitettut työssäolajaksot on näytettävä toteen seuraavilla alkuperäisillä asiakirjoilla tai niiden oikeaksi todistetuilla jäljennöksillä:

- **aiempien työnantajien ja nykyisen työnantajan antamat työtodistukset**, joissa mainitaan työtehtävien luonne ja vaatimustaso sekä alkamis- ja päättymispäivät ja joissa on yrityksen virallinen tunniste ja leima sekä vastuuhenkilön nimi ja allekirjoitus; tai
- **työsopimus (-sopimukset) ja työsuhteen ensimmäinen ja viimeinen palkkakuitti** sekä hoidettujen työtehtävien tarkka kuvaus;
- (itsenäisen ammatinharjoittamisen tapauksessa, esimerkiksi yrittäjät, freelancerit tms.) **laskut tai tilausvahvistukset**, joissa on eritelty tehty työ, tai muut tarkoitukseen soveltuvat viralliset todistusasiakirjat;
- (konferenssitulkkien osalta, jos työkokemusta edellytetään) asiakirjat, joista ilmenee nimenomaan konferenssitulkkaukseen liittyvien **tulkkauspäivien määrä ja tulkkauksen lähde- ja kohdekielet**.

Kielitaidosta ei yleensä vaadita todistuksia, joitakin kieliammattilaisten tai erityisosaajien kilpailuja lukuun ottamatta.

Hakijalta voidaan pyytää lisätietoja tai muita asiakirjoja missä tahansa menettelyn vaiheessa. EPSO ilmoittaa hakijoille, mitä todistusasiakirjoja tarvitaan ja milloin ne on toimitettava.

1.3 Yhtäläiset mahdollisuudet ja erityisjärjestelyt

Hakijan, jonka toimintarajoite tai terveydellinen tilanne haittaa kokeisiin osallistumista, on ilmoitettava tästä hakemuslomakkeessa ja kerrottava, millaisia erityisjärjestelyjä hän tarvitsee. Jos edellä kuvattu tilanne syntyy hakemuksen validoinnin jälkeen, hakijan on ilmoitettava siitä EPSOLle mahdollisimman pian jollakin jäljempänä esitetyllä tavalla.

Pyynnön huomioon ottaminen edellyttää lisäksi, että EPSOLle lähetetään kansallisen viranomaisen myöntämä todistus tai lääkärintodistus. EPSO tarkistaa todistusasiakirjat ja ryhtyy perustelluissa tapauksissa kohtuullisiin erityisjärjestelyihin.

Jos hakijalla on esteettömyyteen liittyviä ongelmia tai hän haluaa lisätietoja, hänen on otettava yhteyttä EPSOn esteettömyystiimiin

- sähköpostitse (EPSO-accessibility@ec.europa.eu)
- faksilla (+ 32 22998081) tai
- postitse osoitteeseen

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

2. HAKIJOIDEN ARVIOINTI

Kutakin valintamenettelyä varten nimitetään valintalautakunta, joka vertaa hakijoita ja valitsee heistä parhaat kompetenssien, soveltuvuuden ja pätevyuden perusteella tässä kilpailuilmoituksessa määriteltujen vaatimusten pohjalta. Valintalautakunnan jäsenet päättävät kilpailun kokeiden vaikeusasteesta ja hyväksyvät niiden sisällön EPSOn ehdotusten pohjalta.

Jotta valintalautakunnan riippumattomuus säilyisi, hakijat tai valintalautakunnan ulkopuoliset henkilöt eivät saa missään tapauksessa yrittää ottaa yhteyttä sen jäseniin. Tämä ei koske koetilanteita, jotka edellyttävät hakijoiden ja valintalautakunnan jäsenten suoraa vuorovaikutusta.

Hakijoiden, jotka haluavat tuoda esiin kantansa tai puolustaa oikeuksiaan, on tehtävä tämä kirjallisesti. Valintalautakunnalle tarkoitetut viestit on osoitettava EPSOLle, joka toimittaa ne edelleen valintalautakunnalle. Muut suorat tai välilliset yhteydenotot ovat kiellettyjä ja saattavat johtaa hakijan sulkemiseen kilpailusta.

Hakijan ja valintalautakunnan jäsenen sukulaisuussuhde tai hierarkkinen suhde aiheuttaa eturistiriidan. Valintalautakuntia kehoitetaan ilmoittamaan tällaisista tilanteista EPSOLle välittömästi, kun ne tulevat niistä tietoisiksi. EPSO arvioi kunkin tilanteen tapauskohtaisesti ja toteuttaa asianmukaiset toimenpiteet. Mikäli edellä mainittuja sääntöjä ei noudateta, valintalautakunnan jäsenen voidaan kohdistaa kurinpitotoimia ja hakija voidaan sulkea kilpailusta (ks. kohta 4.4).

Valintalautakunnan jäsenten nimet julkaistaan EPSOn verkkosivuilla (www.eu-careers.eu) ennen arviointikeskus-/arviointivaihetta.

3. YHTEYDENPITO

3.1 Yhteydenpito EPSOn kanssa

Hakijan tulee seurata säännöllisesti kilpailunsa etenemistä ja tarkistaa EPSO-tilinsä **vähintään kaksi kertaa viikossa**. Jos hakija ei EPSOsta johtuvan teknisen ongelman vuoksi pääse tarkistamaan tietoja EPSO-tililtään, hänen on ilmoitettava tästä EPSOLle välittömästi yksinomaan EPSOn verkkosivujen (https://epso.europa.eu/help_fi) kautta.

EPSO varaa oikeuden olla toimittamatta sellaista tietoa, joka käy jo selvästi ilmi tästä kilpailuilmoituksesta, sen liitteistä tai EPSOn verkkosivuilta, mukaan lukien niiden "Usein kysyttyä" -osio.

Hakemusta koskevilla yhteydenotoissa on mainittava EPSO-tilillä käytetty hakijan **nimi, hakij numero** ja **valintamenettelyn viite**.

EPSO noudattaa hyvää hallintotapaa koskevien toimintasääntöjen (https://ec.europa.eu/info/about-european-union/principles-and-values/ethics-and-integrity/code-conduct-eu-staff_fi) periaatteita (sellaisina kuin ne on julkaistu *Euroopan unionin virallisessa lehdessä*). Niiden nojalla EPSO varaa oikeuden olla vastaamatta asiattomiin (kuten toistuviin, loukkaaviin ja/tai tarkoituksettomiin) viesteihin.

3.2 Tiedonsaanti

Hakijoilla on oikeus tutustua tiettyihin itseään koskeviin tietoihin. Tämä perustuu periaatteeseen, jonka mukaan päätökset on perusteltava. Näin varmistetaan, että hylkäyspäätöksiin voidaan hakea muutosta.

Perusteluvollisuus on sovittava yhteen valintalautakunnan työskentelyn luottamuksellisen luonteen kanssa, sillä työskentelyn luottamuksellisuus varmistaa valintalautakunnan riippumattomuuden ja valintamenettelyn puolueettomuuden. Luottamuksellisuuden vuoksi valintalautakunnan jäsenten näkökantoja, jotka koskevat hakijoiden yksilölliseen arviointiin tai keskinäiseen vertailuun liittyviä seikkoja, ei voida julkistaa.

Tiedonsaantioikeudet koskevat avoimeen kilpailuun osallistuvia hakijoita. EU:n lainsäädäntö, joka koskee yleisön oikeutta tutustua asiakirjoihin, ei anna laajempia oikeuksia kuin tässä kohdassa on määritelty.

3.2.1 Automaattisesti ilmoitettavat tiedot

Hakijoille **ilmoitetaan automaattisesti** EPSO-tilin kautta seuraavat tiedot yksittäisen kilpailun valintamenettelyn kunkin vaiheen jälkeen:

- **Monivalintakokeet:** hakijan tulokset sekä taulukko, jossa esitetään numerolla/kirjaimella hakijan vastaukset ja oikeat vastaukset. **Kysymyksiä ja vastauksia ei toisteta hakijoille toimitettavissa tuloksissa.**
- **Osallistumisedellytysten tarkistus:** tieto siitä, otetaanko hakijan hakemus käsiteltäväksi, ja jos ei oteta, tieto edellytyksistä, jotka eivät täytyneet.
- **Talent Screener -vaihe:** hakijan tulokset sekä taulukko, jossa esitetään kysymyksille annettu painotus, kustakin vastauksesta annetut pisteet sekä kokonaispisteet.

- **Esivalintakokeet:** hakijan tulokset.
- **Keskivaiheen kokeet:** hakijan tulokset, jos hakijaa ei kutsuta kilpailun seuraavaan vaiheeseen.
- **Arviointikeskus-/arviointivaihe:** jos hakijaa ei ole suljettu kilpailusta, hakijan kompetenssipassi, jossa esitetään hänen kokonaispisteensä kunkin kompetenssin osalta sekä valintalautakunnan huomiot, joissa annetaan määrällistä ja laadullista palautetta hakijan suoriutumisesta arviointikeskus-/arviointivaiheen kokeissa.

EPSO ei pääsääntöisesti luovuta hakijoille lähdetekstejä tai koetehtäviä, koska näitä on tarkoitus käyttää uudelleen tulevilla kilpailuilla. Tiettyjen kokeiden tapauksessa EPSO voi kuitenkin poikkeuksellisesti julkaista lähdetekstit tai tehtävät verkkosivuillaan, jos

- kokeet ovat päättyneet;
- tulokset on vahvistettu ja ilmoitettu hakijoille; ja
- lähdetekstejä/tehtäviä ei ole tarkoitus käyttää uudelleen tulevilla kilpailuilla.

3.2.2 Pyynnöstä annettavat tiedot

Hakija voi pyytää kirjallisissa kokeissa antamistaan vastauksista jäljennöstä, **jossa ei näy korjausmerkintöjä**, jos samoja kokeita **ei ole tarkoitus käyttää uudelleen** tulevilla kilpailuilla. Postikori- ja case-tehtävistä ei toimiteta jäljennöksiä.

Korjatut vastaukset ja pisteytyksen yksityiskohdat ovat osa valintalautakunnan luottamuksellista työskentelyä, **eikä niitä paljasteta**.

EPSO pyrkii antamaan hakijoille mahdollisimman paljon tietoja ottaen huomioon päätösten perusteluvuoroituksen, valintalautakuntien työskentelyn luottamuksellisen luonteen ja henkilötietojen suojelua koskevat säännöt. Kaikki tietopyynnot arvioidaan näiden seikkojen valossa.

Kaikki tietopyynnot on toimitettava EPSOn verkkosivujen (https://epso.europa.eu/help_fi) kautta 10 kalenteripäivän kuluessa päivästä, jona tulokset on julkaistu hakijan EPSO-tilillä.

4. VALITUKSET JA ONGELMAT

4.1 Tekniset ongelmat

Jos hakija kohtaa missä tahansa valintamenettelyn vaiheessa vakavan teknisen tai muun järjestelyihin liittyvän ongelman, hänen on **ilmoitettava asiasta EPSOlle**, jotta asia voidaan tutkia ja sen johdosta voidaan suorittaa korjaavia toimenpiteitä. Ongelmista on ilmoitettava **yksinomaan** EPSOn verkkosivujen (https://epso.europa.eu/help_fi) kautta.

Kaikissa yhteydenotoissa on mainittava hakijan **nimi** (samassa muodossa kuin EPSO-tilillä), **hakijanumero** ja **valintamenettelyn viite**.

Jos ongelma ilmenee testikeskuksessa, hakijan tulee

- kertoa asiasta välittömästi valvojille, jotta ongelmaan voidaan yrittää löytää ratkaisu jo testikeskuksessa. Joka tapauksessa hakijan on pyydettävä valvoja kirjaamaan valitus;
- ilmoittaa asiasta EPSOlle viimeistään 3 kalenteripäivän kuluttua siitä, kun hän on suorittanut kokeet, EPSOn verkkosivujen (https://epso.europa.eu/help_fi) kautta ja kuvata ongelma lyhyesti.

Jos ongelma ilmenee muualla kuin testikeskuksessa (ongelma koskee esim. koeajan varaamista), hakijan tulee noudattaa EPSO-tilillä ja EPSOn verkkosivuilla annettuja ohjeita tai ilmoittaa asiasta välittömästi EPSOlle sen verkkosivujen (https://epso.europa.eu/help_fi) kautta.

Jos ongelma koskee hakemusta, hakijan tulee ilmoittaa asiasta EPSOlle välittömästi ja joka tapauksessa ennen hakemusten jättämiselle asetettua määräaikaan EPSOn verkkosivujen (https://epso.europa.eu/help_fi) kautta. Tiedusteluihin, jotka lähetetään vähemmän kuin 5 työpäivää ennen hakemusten jättämiselle asetetun määräajan umpeutumista, ei välttämättä ehditä vastata ennen määräaikaan.

4.2 Sisäiset uudelleentarkastelumenettelyt

4.2.1 Virhe tietokoneella tehtävien monivalintakokeiden kysymyksissä

EPSO ja valintalautakunnat valvovat koko ajan tarkoin tietokoneella tehtävissä monivalintakokeissa käytettävien kysymysten laatua.

Jos hakija on sitä mieltä, että virhe yhdessä tai useammassa monivalintakokeen tehtävässä on vaikuttanut hänen mahdollisuuksiinsa vastata, hän voi pyytää, että valintalautakunta tarkastelee näitä kysymyksiä (ns. huomiotajättämismenettelyssä).

Tässä menettelyssä valintalautakunta voi päättää mitätöidä virheellisen kysymyksen ja jakaa sille osoitetut pisteet kokeen muiden kysymysten kesken. Uudelleenlaskenta vaikuttaa ainoastaan niihin hakijoihin, joille kyseinen kysymys on esitetty. Tämän kilpailuilmoituksen asianomaisissa kohdissa ilmoitettu kokeiden pisteytys säilyy entisellään.

Monivalintakokeita koskeva valitus tehdään seuraavasti:

- **Menettely:** Hakijan tulee ottaa yhteyttä EPSOon **pelkästään EPSOn verkkosivujen** (https://epso.europa.eu/help_fi) kautta.
- **Kieli:** Valitus tehdään hakijan kyseistä kilpailua varten valitsemalla kielellä 2.
- **Määräaika:** 3 kalenteripäivän kuluessa päivästä, jona hakija on suorittanut tietokoneella tehtävät monivalintakokeet.
- **Lisätietoja:** Hakijan on mainittava kysymyksen aihe (sisältö) asianomaisen kysymyksen tunnistamiseksi ja selostettava mahdollisimman tarkasti, millainen väitetty virhe on.

Jos pyyntö esitetään määräajan päättymisen jälkeen tai jos siinä ei kuvata selkeästi kysymystä ja väitettyä virhettä, pyyntöä ei oteta huomioon.

Valituksia, joissa väitetään ainoastaan, että kysymyksen käännöksessä oli ongelmia, ja joissa ei riittävän selvästi täsmennetä ongelmaa, ei oteta huomioon.

Sama uudelleentarkastelumenettely koskee postikoritehtävässä esiintyviä virheitä.

4.2.2 Uudelleentarkastelupyynnöt

Hakija voi pyytää valintalautakunnan tai EPSOn minkä tahansa sellaisen **päätöksen** uudelleentarkastelua, jolla vahvistetaan hakijan tulokset ja/tai määritellään, voiko hakija jatkaa kilpailun seuraavaan vaiheeseen vai karsiutuuko hän.

Uudelleentarkastelupyyntö voi perustua yhteen tai useampaan seuraavista seikoista:

- Kilpailumenettelyssä on tapahtunut merkittävä virhe.
- Valintalautakunta tai EPSO ei ole noudattanut henkilöstösääntöjä, kilpailuilmoitusta, kilpailuilmoituksen liitteitä ja/tai oikeuskäytäntöä.

Huom. Hakija ei voi kiistää sen arvioinnin pätevyyttä, jonka valintalautakunta antaa hakijan suoriutumisesta kokeessa tai hänen pätevyytensä ja työkokemuksensa soveltuvuudesta. Arvioinnissa on kyse valintalautakunnan suorittamasta arvottamisesta, eikä hakijan eriävä mielipide kokeidensa, kokemuksensa tai pätevyytensä arvioinnista todista, että valintalautakunta on tehnyt virheen. Tällä perusteella tehtyjä uudelleentarkastelupyynnöitä ei hyväksytä.

Uudelleentarkastelupyyntö tehdään seuraavasti:

- **Menettely:** Hakijan tulee ottaa yhteyttä EPSOon pelkästään EPSOn verkkosivujen (https://epso.europa.eu/help_fi) kautta.
- **Kieli:** Pyyntö tehdään hakijan kyseistä kilpailua varten valitsemalla kielellä 2.
- **Määräaika:** 10 kalenteripäivän kuluessa päivästä, jona riidanalainen päätös on julkaistu hakijan EPSO-tilillä.
- **Lisätietoja:** Hakijan on ilmoitettava selkeästi, minkä päätöksen hän haluaa riitauttaa ja millä perusteella.

Jos pyyntö esitetään määräajan päättymisen jälkeen, sitä ei oteta huomioon.

Hakija saa vastaanottoilmoituksen 15 työpäivän kuluessa. Tahoa, joka teki riidanalaisen päätöksen (joko valintalautakunta tai EPSO), tarkastelee pyyntöä, tekee sen perusteella päätöksen ja lähettää hakijalle perustellun vastauksen mahdollisimman pian.

Jos vastaus on myönteinen, hakija otetaan takaisin valintamenettelyn siihen vaiheeseen, jossa hän karsiutui, riippumatta siitä, mihin vaiheeseen kilpailu on sillä välin edennyt.

4.3 Muut keinot riitauttaa päätös

4.3.1 Hallinnolliset valitukset

Avoimeen kilpailuun osallistuvilla hakijoilla on oikeus tehdä hallinnollinen valitus nimittävänä viranomaisena toimivalle EPSOn johtajalle.

Valituksen sellaisesta päätöksestä tai sellaisen päätöksen tekemättä jättämisestä, joka vaikuttaa suoraan ja välittömästi hakijan oikeudelliseen asemaan hakijana, voi tehdä ainoastaan siinä tapauksessa, että valintamenettelyä koskevia sääntöjä on selvästi rikottu. **EPSOn johtaja ei voi kumota valintalautakunnan suorittamaa arvottamista** (ks. kohta 4.2.2).

Hallinnollinen valitus tehdään seuraavasti:

- **Menettely:** Hakijan tulee ottaa yhteyttä EPSOon pelkästään EPSOn verkkosivujen (https://epso.europa.eu/help_fi) kautta.
- **Kieli:** Valitus tehdään hakijan kyseistä kilpailua varten valitsemalla kielellä 2.
- **Määräaika: kolmen kuukauden** kuluessa siitä, kun riidanalainen päätös on annettu tiedoksi, tai päivästä, jona päätös olisi pitänyt tehdä.
- **Lisätietoja:** Hakijan on ilmoitettava selkeästi, minkä päätöksen hän haluaa riitauttaa ja millä perusteella.

Jos pyyntö esitetään määräajan päättymisen jälkeen, sitä ei oteta huomioon.

4.3.2 Kanteiden nostaminen

Avoimeen kilpailuun osallistuvilla hakijoilla on oikeus nostaa kanne unionin yleisessä tuomioistuimessa Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 270 artiklan sekä henkilöstösääntöjen 91 artiklan nojalla.

Hakijoiden tulee ottaa huomioon, että unionin yleinen tuomioistuin ei voi ottaa käsiteltäväksi kanteita, jotka koskevat EPSOn tekemiä päätöksiä (ei siis valintalautakunnan päätöksiä), ellei ennen kanteen nostamista ole tehty henkilöstösääntöjen 90 artiklan 2 kohdassa tarkoitettua hallinnollista valitusta (ks. kohta 4.3.1). Erityisesti tämä käsittää kilpailuun osallistumiselle asetettuja yleisiä edellytyksiä koskevat päätökset, jotka tekee EPSO eikä valintalautakunta.

Kanne nostetaan seuraavasti:

- **Menettely:** Ks. unionin yleisen tuomioistuimen verkkosivut (<http://curia.europa.eu/jcms/>).

4.3.3 Euroopan oikeusasiamies

Kaikilla EU:n kansalaisilla ja unionin alueella asuvilla on oikeus tehdä kantelu Euroopan oikeusasiamiehelle.

Ennen oikeusasiamiehelle tehtävää kantelua on käytävä läpi asianmukaiset hallinnolliset menettelyt niissä toimielimissä ja muissa elimissä, joita asia koskee (ks. kohdat 4.1–4.3).

Kantelun tekeminen oikeusasiamiehelle ei pidennä määräaikaa, joka on asetettu hallinnollisten valitusten tekemiselle tai kanteiden nostamiselle.

Kantelu oikeusasiamiehelle tehdään seuraavasti:

- **Menettely:** Ks. Euroopan oikeusasiamiehen verkkosivut (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

4.4 Sulkeminen valintamenettelystä

Hakija voidaan sulkea pois valintamenettelyn missä tahansa vaiheessa, jos EPSO toteaa, että hakija

- on luonut useamman kuin yhden EPSO-tilin,
- on tehnyt hakemukset toisensa poissulkeviin erikoisaloihin tai profiileihin,
- ei täytä kaikkia osallistumisedellytyksiä,
- on antanut vääriä tietoja tai tietoja, joita hän ei voi todistaa asiakirjojen avulla oikeiksi,

- on jättänyt varaamatta koeajan tai osallistumatta kokeisiin,
- on syylistynyt vilppiin kokeiden aikana,
- ei ole ilmoittanut hakemuslomakkeessa tässä kilpailuilmoituksessa vaadittuja kieliä tai ei ole ilmoittanut kyseisten kielten osalta vaadittua vähimmäistasoa (vaadittuja vähimmäistasoja),
- on yrittänyt ottaa yhteyttä valintalautakunnan jäsenen kielletyllä tavalla,
- on jättänyt ilmoittamatta EPSOLle mahdollisesta eturistiriidasta suhteessa valintalautakunnan jäsenen,
- on toimittanut hakemuksen jollain muulla kuin tässä kilpailuilmoituksessa ilmoitetulla kielellä (muun kielen käyttö saattaa poikkeuksellisesti olla sallittua siltä osin kuin on kyse erisnimistä ja virka- ja työnimikkeistä todistusasiakirjoissa taikka tutkintonimikkeistä), ja/tai
- on allekirjoittanut kokeet, jotka arvostellaan anonymisoituina, tai tehnyt niihin tunnistamisen mahdollistavia merkintöjä.

EU:n toimielinten palvelukseen hakevien henkilöiden on osoitettava olevansa ehdottoman luotettavia. Petoksesta tai petoksen yrityksestä voi aiheutua seuraamuksia, ja tällainen toiminta voi johtaa siihen, että hakija ei enää jatkossa saa osallistua avoimiin kilpailuihin.

LIITTEEN III loppu, paluu päätekstiin.

LIITE IV

ESIMERKKEJÄ KILPAILUILMOITUSTEN PÄTEVYYSVAATIMUKSIA VASTAAVISTA VÄHIMMÄISKOULUTUSVAATIMUKSISTA MAITTAIN JA PALKKALUOKITTAIN

Napsauttamalla tästä pääsee kutakin esimerkkiä koskevaan helppolukuiseen versioon.

MAA	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
			Yliopistotasoinen koulutus (kesto vähintään kolme vuotta)	Yliopistotasoinen koulutus (kesto vähintään neljä vuotta)
Belgique – België – Belgien	Keskiasteen koulutus (joka oikeuttaa keskiasteen jälkeiseen koulutukseen)	Keskiasteen jälkeinen koulutus (muu kuin yliopistotasoinen korkeampi koulutus tai vähintään kaksi vuotta kestävä lyhyt yliopistotasoinen koulutus)	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) Agrégaation/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma
	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair onderwijs Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/ Getuigschrift van hoger secundair onderwijs Diplôme d'enseignement professionnel Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature – Kandidaat Graduat – Gegradeerde Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor		
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	
			Yliopistotasoinen koulutus (kesto vähintään kolme vuotta)	Yliopistotasoinen koulutus (kesto vähintään neljä vuotta)
MAA	Keskiasteen koulutus (joka oikeuttaa keskiasteen jälkeiseen koulutukseen)	Keskiasteen jälkeinen koulutus (muu kuin yliopistotasoinen korkeampi koulutus tai vähintään kaksi vuotta kestävä lyhyt yliopistotasoinen koulutus)		
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 (BA or BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciatgrad ph.d.-grad
Deutschland	Abitur/Zugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zugnis 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	
			Yliopistotasoinen koulutus (kesto vähintään kolme vuotta)	Yliopistotasoinen koulutus (kesto vähintään neljä vuotta)
MAA	Keskiasteen koulutus (joka oikeuttaa keskiasteen jälkeiseen koulutukseen)	Keskiasteen jälkeinen koulutus (muu kuin yliopistotasoinen korkeampi koulutus tai vähintään kaksi vuotta kestävä lyhyt yliopistotasoinen koulutus)		
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	Ardeistiméireacht, 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	
			Yliopistotasoinen koulutus (kesto vähintään kolme vuotta)	Yliopistotasoinen koulutus (kesto vähintään neljä vuotta)
ΜΑΑ	Keskiasteen koulutus (joka oikeuttaa keskiasteen jälkeiseen koulutukseen)	Keskiasteen jälkeinen koulutus (muu kuin yliopistotasoinen korkeampi koulutus tai vähintään kaksi vuotta kestävä lyhyt yliopistotasoinen koulutus)		
	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυτεχνικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)		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	
			Yliopistotasoinen koulutus (kesto vähintään kolme vuotta)	Yliopistotasoinen koulutus (kesto vähintään neljä vuotta)
MAA	Keskiasteen koulutus (joka oikeuttaa keskiasteen jälkeiseen koulutukseen)	Keskiasteen jälkeinen koulutus (muu kuin yliopistotasoinen korkeampi koulutus tai vähintään kaksi vuotta kestävä lyhyt yliopistotasoinen koulutus)		
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	Maitrise 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
Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/prisupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjer-ka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti

	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	Keskiasteen koulutus (joka oikeuttaa keskiasteen jälkeiseen koulutukseen)	Keskiasteen jälkeinen koulutus (muu kuin yliopistotasoinen korkeampi koulutus tai vähintään kaksi vuotta kestävä lyhyt yliopistotasoinen koulutus)	Yliopistotasoinen koulutus (kesto vähintään kolme vuotta)	Yliopistotasoinen koulutus (kesto vähintään neljä vuotta)
MAA				
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)
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	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālā augstāko izglītību	Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu)	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds

	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
			Yliopistotasoinen koulutus (kesto vähintään kolme vuotta)	Yliopistotasoinen koulutus (kesto vähintään neljä vuotta)
MAA	Keskiasteen koulutus (joka oikeuttaa keskiasteen jälkeiseen koulutukseen)	Keskiasteen jälkeinen koulutus (muu kuin yliopistotasoinen korkeampi koulutus tai vähintään kaksi vuotta kestävä lyhyt yliopistotasoinen koulutus)		
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	
			Yliopistotasoinen koulutus (kesto vähintään kolme vuotta)	Yliopistotasoinen koulutus (kesto vähintään neljä vuotta)
MAA	Keskiasteen koulutus (joka oikeuttaa keskiasteen jälkeiseen koulutukseen)	Keskiasteen jälkeinen koulutus (muu kuin yliopistotasoinen korkeampi koulutus tai vähintään kaksi vuotta kestävä lyhyt yliopistotasoinen koulutus)		
	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)	Kandidaatsexamen Associate degree (AD)	Bachelor (WO) HBO bachelor degree Baccalaureus of "Ingenieur"	HBO/VO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat

	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
			Yliopistotasoinen koulutus (kesto vähintään kolme vuotta)	Yliopistotasoinen koulutus (kesto vähintään neljä vuotta)
MAA	Keskiasteen koulutus (joka oikeuttaa keskiasteen jälkeiseen koulutukseen)	Keskiasteen jälkeinen koulutus (muu kuin yliopistotasoinen korkeampi koulutus tai vähintään kaksi vuotta kestävä lyhyt yliopistotasoinen koulutus)		
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 nauczycielskiego 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	
			Yliopistotasoinen koulutus (kesto vähintään kolme vuotta)	Yliopistotasoinen koulutus (kesto vähintään neljä vuotta)
MAA	Keskiasteen koulutus (joka oikeuttaa keskiasteen jälkeiseen koulutukseen)	Keskiasteen jälkeinen koulutus (muu kuin yliopistotasoinen korkeampi koulutus tai vähintään kaksi vuotta kestävä lyhyt yliopistotasoinen koulutus)		
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) învăţământ preuniversitar	Diplomă de licenţă	Diplomă de licenţă Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academic postuniversitare) Diplomă de doctor
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.

	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
			Yliopistotasoinen koulutus (kesto vähintään kolme vuotta)	Yliopistotasoinen koulutus (kesto vähintään neljä vuotta)
MAA	Keskiasteen koulutus (joka oikeuttaa keskiasteen jälkeiseen koulutukseen)	Keskiasteen jälkeinen koulutus (muu kuin yliopistotasoinen korkeampi koulutus tai vähintään kaksi vuotta kestävä lyhyt yliopistotasoinen koulutus)		
	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto – Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto – Kandidatexamen / Ammatillikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)	Maisterin tutkinto – Magisterexamen / Ammatillikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa – studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen – aningen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/ Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1–3 år	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)	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

MAA	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	Keskiasteen koulutus (joka oikeuttaa keskiasteen jälkeiseen koulutukseen)	Keskiasteen jälkeinen koulutus (muu kuin yliopistotasoinen korkeampi koulutus tai vähintään kaksi vuotta kestävä lyhyt yliopistotasoinen koulutus)	Yliopistotasoinen koulutus (kesto vähintään kolme vuotta)	Yliopistotasoinen koulutus (kesto vähintään neljä vuotta)
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 NB: Master's degree in Scotland	Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate

LIITTEEN IV loppu, paluu päätekstiin.