

Euroopan unionin virallinen lehti

C 143 A



Suomenkielinen laitos

Tiedonantoja ja ilmoituksia

56. vuosikerta

23. toukokuuta 2013

Ilmoitusnumero

Sisältö

Sivu

V *Ilmoitukset*

HALLINNOLLISET MENETTELYT

Euroopan unionin henkilöstövalintatoimisto (EPSO)

2013/C 143 A/01

Ilmoitus avoimesta kilpailusta — EPSO/AD/254/13 1

FI

Hinta: 3 EUR

V

(Ilmoitukset)

HALLINNOLLISET MENETTELYT

EUROOPAN UNIONIN HENKILÖSTÖVALINTATOIMISTO
(EPSO)

ILMOITUS AVOIMESTA KILPAILUSTA

EPSO/AD/254/13

(2013/C 143 A/01)

Euroopan unionin henkilöstövalintatoimisto (EPSO) järjestää seuraavan todistuksiin ja valintakokeisiin perustuvan avoimen kilpailun laatiakseen varallaololuettelon myöhempää palvelukseen ottamista varten.

YKSIKÖNPÄÄLLIKKÖ (AD 12)

Ydinlaitosten käytöstäpoisto ja hallinnointi (Ispra, Italia)

Yhteinen tutkimuskeskus, Euroopan komissio

Kilpailun tarkoituksena on laatia varallaololuettelo Euroopan komissiossa avoimena olevan viran täyttämiseksi.

Hakijoiden tulisi ennen hakemuksen tekemistä lukea tarkkaan opas, joka on julkaistu 7. syyskuuta 2012 Euroopan unionin virallisessa lehdessä C 270 A ja EPSOn verkkosivuilla. Poikkeuksena ovat kohdat 4, 5.3, 5.4, 6.2 ja 6.3. Kohdat 5.3, 5.4 ja 6.2 korvataan tämän kilpailuilmoituksen liitteenä olevalla tekstillä.

Opas on olennainen osa tätä kilpailuilmoitusta, ja se helpottaa kilpailumenettelyä ja rekisteröitymistä koskevien sääntöjen ymmärtämistä.

SISÄLLYS

- I YLEISTÄ
- II TYÖTEHTÄVÄT
- III EDELLYTYKSET KILPAILUUN OSALLISTUMISELLE
- IV KILPAILUUN HYVÄKSYMINEN JA TODISTUSASIAKIRJOJEN ARVIOINTI
- V ASSESSMENT CENTRE -ARVIOINTI JA MUUT KOKEET
- VI VARALLAOLUETTELOT
- VII HAKEMINEN
- LIITE

I YLEISTÄ

Varallaolueluettelon kirjattavien kilpailun läpäisseiden hakijoiden määrä: 3

II TYÖTEHTÄVÄT

Ydinlaitosten käytöstäpoistosta ja hallinnoinnista vastaava yksikkö vastaa kaikkien Ispran toimipaikan ydinlaitosten hallinnoinnista ja käytöstäpoistosta (mukaan lukien turvallinen säilytys) ja radioaktiivisen jätteen käsittelylaitosten toiminnan osalta nykyisistä toimilupavaatimuksista. Yli kahdelle vuosikymmenelle ulottuva ydinlaitosten käytöstä poistoa ja ydinjätehuoltoa koskeva ohjelma keskittyy tällä hetkellä pääasiassa jätehuoltoon ja käytöstäpoistoa edeltäviin toimiin. Tämän jälkeen ydinlaitosten käytöstäpoistosta ja hallinnoinnista vastaava yksikkö toteuttaa kaikki tarvittavat toimet, jotka koskevat laitosten käytöstäpoistoa ja toimipaikalla olevien kiinteiden tai nestemäisten jätteiden käsittelyyn, lajitteluun tai varastointiin liittyvän infrastruktuurin hyödyntämistä tarpeellisessa määrin. Lopullisena tavoitteena on kaikkien ydinalan rasitteiden poistaminen, jonka jälkeen rakennukset ja maa voidaan käyttää uudelleen.

Ydinlaitosten käytöstäpoistosta ja hallinnoinnista vastaavan yksikön päällikkö vastaa laitosten ja toimilupien hallinnoinnista Italian lainsäädännön mukaisesti. Hakijoiden on näin ollen täytettävä Italian lainsäädännön vaatimukset, jotta heille voidaan myöntää "Attestato di idoneità alla Direzione tecnica degli impianti nucleari" 30.12.1970 annetun asetuksen "Decreto Presidente della Repubblica n. 1450" mukaisesti, sellaisena kuin se on viimeksi muutettuna.

Yksikönpäällikkö antaa tukea kaikelle Ispran toimipaikan toiminnalle säteily suojaa ja ympäristönsuojelua koskevien oikeudellisten vaatimusten täyttämiseksi.

Tehtävissä on pääasiassa kyse ydinlaitosten käytöstä poistamiseen liittyvän toiminnan organisoimisesta, ja tehtävänä on esimerkiksi

- suunnitella ja organisoida yksikön asianmukaista toimintaa kaikkien teknisten, taloudellisten ja henkilöstön liittyvien näkökohtien osalta,
- varmistaa, että resurssit käytetään tehokkaimmalla ja tuloksellisimmalla tavalla,
- määrittellä yksikön ohjelman toteuttamiseksi yhteisen tutkimuskeskuksen tehtävän mukainen strategia, jonka perimmäisenä tavoitteena on toimipaikan palauttaminen sellaiseen tilaan, että rakennukset ja maa voidaan käyttää uudelleen,
- varmistaa, että toiminta toteutetaan oikeudellisten velvoitteiden sekä sovellettavien turvallisuusvaatimusten ja toimilupavaatimusten mukaisesti,
- varmistaa ydinlaitosten turvallinen toiminta, mukaan lukien onnettomuuksien estäminen ja havaitseminen ja korjaavien toimien toteuttaminen tarvittaessa,
- huolehtia radioaktiivisesta jätteestä (kuljetus, varastointi, tilinpito jne.) ja
- varmistaa toimilupamenettelyjen koordinointi.

Johtamis-/hallintotehtävät jakautuvat pääasiassa kolmeen ryhmään:

Operatiivinen toiminta:

- Yksikön strategisten tavoitteiden määrittäminen ja operatiivisen työohjelman hyväksyminen tukemaan yhteisen tutkimuskeskuksen vastaavia linjauksia,
- yksikön tehokkaasta organisaatiosta ja työnjaosta päättäminen ja toteuttaminen tavalla, joka edistää odotettujen tulosten saavuttamista,
- tavoitteiden saavuttamisen arviointi asianmukaisten indikaattoreiden avulla ja tuloksia koskevien raporttien laatiminen,
- sen varmistaminen, että päätökset ja toimet ovat säännösten ja virallisten menettelyiden mukaisia.

Resurssienhallinta:

- Tehokkaan henkilöstöhallinnon varmistaminen komission henkilöresursseja koskevan politiikan mukaisesti, tavoitteena suorituskykyisen ja vahvaa yhteistyöhenkeä osoittavan yksikön kehittäminen. Tämä merkitsee erityisesti kykyä kehittää ja hyödyntää jokaisen työntekijän osaamista parhaalla mahdollisella tavalla sekä ennakoita ja hallita työyhteisössä mahdollisesti esiintyviä konflikteja,
- rahoitustarpeiden määrittäminen ja yksikölle vuosittain osoitettavien määrärahojen hallinnoiminen.

Viestintä ja edustaminen:

- Molemminpuolisen vuoropuhelun luominen ja ylläpitäminen yksikössä, jotta henkilöstö olisi hyvin perillä tärkeistä poliittisista ja strategisista näkökohdista ja saisi asianmukaista tietoa työhönsä liittyvistä asioista,
- neuvomis-, koordinointi- ja/tai neuvottelutehtävien hoitaminen suhteessa muihin osastoihin tai toimieliimiin yksikön työhön liittyvissä asioissa,
- yksikön edustaminen komiteoissa, työryhmissä tai muissa elimissä komissiossa ja sen ulkopuolella.

Edellä kuvattujen tehtävien hoitaminen edellyttää palveluhenkisyttä, velvollisuudentuntoa, aktiivisuutta ja avointa suhtautumista muutokseen.

Virkaan liittyvien olosuhteiden ja vaatimusten vuoksi hakijalta edellytetään hyvää italian kielen suullista ja kirjallista taitoa.

Hakijalla on oltava ydinlaitosten toiminnan alalta vähintään 15 vuoden monialainen työkokemus, johon sisältyy hankkeiden ja sopimusten hallinnointia.

Lisäksi edellytetään viiden vuoden kokemusta monitieteisten ja monikansallisten teknisten ryhmien johtamisesta ja todistettuja valmiuksia neuvoa, motivoida ja mentoroida henkilöstöä.

Yksikönpäällikkö hoitaa hallinnollisia ja operatiivisia tehtäviä Isprassa Italiassa sijaitsevan Ispran toimipaikan hallintoyksikön johtajan alaisuudessa. Ispra on yksi Euroopan komission yhteisen tutkimuskeskuksen laitoksista.

III EDELLYTYKSET KILPAILUUN OSALLISTUMISELLE

Hakijan on sähköisen rekisteröitymisen päättämispäivänä täytettävä kaikki seuraavat yleiset ja erityiset edellytykset:

1. Yleiset edellytykset

- a) Hakija on Euroopan unionin jonkin jäsenvaltion kansalainen.
 b) Hakijalla on täydet kansalaisoikeudet.
 c) Hakija on täyttänyt asevelvollisuutta koskevan lainsäädännön mukaiset velvollisuutensa.
 d) Hakija täyttää tehtävien hoitamisen edellyttämät hyvää mainetta koskevat vaatimukset.

2. Erityiset edellytykset

2.1	Tutkinto
	<p>Hakijalla on oltava tehtäviin liittyvältä alalta (tekniikka, fysiikka tai kemia) korkeakoulututkintoa vastaava koulutus, joka on kestänyt vähintään neljä vuotta ja josta hänellä on osoituksena tutkintotodistus</p> <p>tai</p> <p>tehtäviin liittyvältä alalta (tekniikka, fysiikka tai kemia) korkeakoulututkintoa vastaava koulutus, joka kestävä tavallisesti vähintään kolme vuotta ja josta hänellä on osoituksena tutkintotodistus, ja vähintään yhden vuoden pituinen kyseisen alan työkokemus.</p> <p>Huom. Tämä vähintään yhden vuoden työkokemus katsotaan erottamattomaksi osaksi tutkintoa. Sitä ei voida ottaa huomioon osana seuraavassa kohdassa vaadittua työkokemusta</p> <p>tai</p> <p>tehtäviin liittyvältä alalta (tekniikka, fysiikka tai kemia) korkeakoulututkintoa vastaava koulutus ja korkeakoulututkinnon jälkeinen jatkokoulutus, joista hänellä on osoituksena tutkintotodistus.</p>
2.2	Työkokemus
	<p>Tehtäviin liittyvä vähintään 15 vuoden työkokemus, josta vähintään 5 vuotta on henkilöstön johtamis- tai koordinoititehtävistä, joihin sisältyy tosiasiallista vastuuta tässä ilmoituksessa kuvatuista henkilöstön johtamistehtävistä (ks. jakso II).</p> <p>Valintalautakunta arvioi hakijan työkokemusta henkilöstön johtotehtävistä esimerkiksi seuraavien hakijan toimittamien olennaisten tietojen osalta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) aikaisemman työn tehtävänimike, täsmällinen kuvaus tehtävistä ja tehtävien kesto 2) alaisten määrä 3) ylempien ja alempien organisaatiotasojen määrä ja samantasoisessa tehtävässä toimineiden henkilöiden määrä. <p>Huomioon otetaan ainoastaan työkokemus, joka on saatu kilpailuun osallistumiseen vaadittavan tutkinnon suorittamisen jälkeen.</p>

2.3	Kielitaito
kieli 1	— pääkieli Euroopan unionin yhden virallisen kielen perusteellinen taito
kieli 2	<p>— toinen kieli (yhteisen eurooppalaisen kieliviitekehyksen (CECR) taso B2 (http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/hornav/Downloads/CEF/LanguageSelfAssessmentGrid.csp))</p> <p>riittävän hyvä saksan, englannin tai ranskan kielen taito (oltava eri kuin pääkieli).</p> <p>Työtehtävien luonteen vuoksi hakijalta edellytetään riittävän hyvää italian taitoa (taso B2).</p> <p><i>Euroopan unionin tuomioistuimen (suuri jaosto) asiassa C-566/10 P, Italia v. komissio, antaman tuomion mukaan EU:n toimielinten on ilmoitettava syyt siihen, miksi hakijan toisen kielen valintamahdollisuudet on tässä kilpailussa rajattu vain joihinkin unionin virallisiin kieliin.</i></p> <p><i>Tämän johdosta hakijoille ilmoitetaan, että kielet, jotka on tässä kilpailussa mahdollista valita toiseksi kieleksi, on määritetty toimiyksikön edun mukaisesti. Toimiyksikön edun mukaista on, että uudet työntekijät ovat heti toimintakykyisiä ja pystyvät kommunikoimaan sujuvasti päivittäisessä työssään. Muussa tapauksessa toimielinten toiminta häiriintyisi vakavasti.</i></p> <p><i>EU:n toimielinten pitkäaikaisen käytännön mukaan sisäisessä viestinnässä käytettävät kielet ovat englanti, ranska ja saksa. Ne ovat myös ulkoisessa viestinnässä ja asiakirjojen käsittelyssä tavallisimpia kieliä. Englanti, ranska ja saksa ovat myös kaikkein yleisimpiä valintoja toiseksi kieleksi silloinkin, kun kilpailuun hakijat voivat valita kielen vapaasti. Tämä osoittaa niiden olevan nykyisin koulutuksessa ja työelämässä siinä määrin yleisiä, että EU-virkoja hakevien voidaan odottaa hallitsevan ainakin yhden näistä kielistä. Kun otetaan tasapuolisesti huomioon yksikön etu ja hakijoiden tarpeet ja valmiudet sekä lisäksi kyseisen kilpailun ala, on perusteltua järjestää kokeet näillä kolmella kielellä, jotta voidaan varmistaa, että riippumatta ensimmäisestä kielestä kaikki hakijat hallitsevat vähintään yhden kyseisistä kolmesta työkielestä.</i></p> <p><i>Tasapuolisen kohtelun varmistamiseksi jokaisen hakijan on suoritettava kokeet toisella kielellään, jonka on oltava jokin edellä mainituista kolmesta kielestä — myös tapauksissa, joissa hakijan ensimmäinen kieli on jokin näistä kielistä. Arvioidessaan hakijoiden pätevyyttä tällä tavalla toimielimet voivat arvioida hakijoiden valmiuksia suoriutua alusta alkaen työtehtävistään todellisissa työoloissa. Tällä asialla ei ole vaikutusta myöhempään kielikoulutukseen henkilöstösääntöjen 45 artiklan 2 kohdassa edellytetyn kolmannen kielen taidon hankkimiseksi.</i></p>

IV KILPAILUUN HYVÄKSYMINEN JA TODISTUSASIAKIRJOJEN ARVIOINTI

1. Menettely

Yleisten ja erityisten edellytysten täyttyminen tarkistetaan ja todistusasiakirjat arvioidaan ensin niiden tietojen perusteella, jotka hakija on antanut hakemuksen yhteydessä.

- a) Hakijan vastaukset yleisiä ja erityisiä edellytyksiä koskeviin kysymyksiin käydään läpi, jotta voidaan arvioida, otetaanko kyseinen henkilö luetteloon hakijoista, jotka täyttävät kaikki edellytykset kilpailuun osallistumiselle.

- b) Seuraavaksi valintalautakunta arvioi kilpailuun osallistumisen edellytykset täyttävien hakijoiden todistusasiakirjat ja valitsee sen perusteella hakijat, joiden pätevyys (erityisesti tutkintotodistus ja työkokemus) vastaa parhaiten kilpailuilmoituksessa kuvattuja työtehtäviä ja valintakriteerejä. Tässä valinnassa tarkastellaan **pelkästään** vastauksia, jotka hakija on antanut hakuvaiheessa kykyjen kartoitusta koskevalla välilehdellä (talent screener). Valinta käsittää kaksi vaihetta:
- Valinnan ensimmäisessä vaiheessa tarkastellaan kullekin kysymykselle annetun painotuksen perusteella **pelkästään** vastauksia, jotka hakija on antanut hakuvaiheessa kykyjen kartoitusta koskevalla välilehdellä (talent screener). Ennen hakemusten läpikäymistä valintalautakunta on antanut kullekin jäljempänä kohdassa 3 esitetylle valintakriteerille painotuksen asteikolla 1–3 sen mukaan, miten tärkeänä se pitää kyseistä kriteeriä. Eniten pisteitä saaneiden hakijoiden sähköiset hakemukset pääsevät valinnan toiseen vaiheeseen.
 - Toiseen vaiheeseen päässeiden hakijoiden määrä on noin **yhdeksänkertainen** tässä kilpailuilmoituksessa ilmoitettuun varallaololuetteloon kirjattavien hakijoiden lukumäärään verrattuna. Valintalautakunta tutkii hakijoiden vastaukset ja antaa kustakin vastauksesta 0–4 pistettä. Pistemäärä kerrotaan kullekin kysymykselle annetulla painotuksella. Sen jälkeen pistemäärät lasketaan yhteen, jotta saadaan selville hakijoiden kokonaispisteet.

Tämän jälkeen valintalautakunta asettaa hakijat paremmuusjärjestykseen kokonaispistemäärien perusteella. Assessment centre -menetelmällä toteutettavaan arviointiin sekä suullisiin ja kirjallisiin kokeisiin kutsuttavien hakijoiden ⁽¹⁾ määrä ⁽²⁾ on kunkin kilpailun osalta enintään **kolme kertaa** niin suuri kuin varallaololuetteloon kirjattavien kilpailun läpäisseiden hakijoiden määrä. Kutsuttavien hakijoiden määrä julkaistaan EPSOn verkkosivuilla (<http://blogs.ec.europa.eu/eu-careers.info/>).

2. Hakijoiden ilmoittamien tietojen tarkistaminen

Suullisen ja kirjallisen kokeen päätyttyä EPSO tarkistaa sen tulosten perusteella, että hakijoiden sähköisessä hakulomakkeessa ilmoittamat tiedot täyttävät yleiset edellytykset. Valintalautakunta tarkistaa erityisiin edellytyksiin liittyvät tiedot hakijoiden toimittamien todistusasiakirjojen perusteella. Todistusasiakirjojen avulla ainoastaan tarkistetaan vastaukset, jotka hakija on antanut hakemuksen osiossa ”kykyjen kartoitus” (talent screener). Jos tarkistuksessa käy ilmi, että todistusasiakirjat ⁽³⁾ eivät vastaa ilmoitettuja tietoja, hakija suljetaan kilpailusta.

Tarkistukset tehdään pistemäärän perusteella alenevassa järjestyksessä niiden hakijoiden osalta, jotka ovat saaneet suullisista ja kirjallisista kokeista parhaat kokonaispisteet ja kustakin kokeesta vaaditun vähimmäispistemäärän. Tarkistamista jatketaan, kunnes hakijoita, jotka todistetusti täyttävät kaikki osallistumisedellytykset, on hyväksytty se määrä, joka varallaololuetteloon voidaan ottaa. Tämän hakijajoukon ulkopuolelle jäävien hakijoiden todistusasiakirjoja ei tarkisteta.

3. Valintaperusteet

Valintalautakunta ottaa todistusasiakirjojen arvioinnissa huomioon seuraavat seikat:

1. vähintään **5 vuoden** työkokemus ydinlaitosten hallinnoinnista;
2. työkokemus ydinlaitosten käytöstä poistamista koskevasta ohjelmasta;
3. työkokemus ydinmateriaalin ja ydinaineiden kuljettamisesta;
4. työkokemus ydinjätteen hallinnoinnista;
5. työkokemus suurten hankkeiden ja sopimusten hallinnoinnista;
6. työkokemus monialaisten ja monikansallisten teknisten ryhmien johtamisesta ja koordinoimisesta;

⁽¹⁾ Jos useampi hakija on saanut saman pistemäärän, joka oikeuttaa viimeiselle hyväksytylle sijalle, kaikki kyseiset hakijat kutsutaan Assessment centre -menetelmällä toteutettavaan arviointiin sekä suulliseen ja kirjalliseen kokeeseen.

⁽²⁾ Jos hakijaa ei ole kutsuttu Assessment centre -menetelmällä toteutettavaan arviointiin sekä suullisiin ja kirjallisiin kokeisiin, hänelle ilmoitetaan tulokset ja valintalautakunnan kullekin kysymykselle antama painotus.

⁽³⁾ Tiedot tarkistetaan todistusasiakirjojen perusteella ennen varallaololuettelon laatimista (katso jakson VI kohta 1 ja jakson VII kohta 2).

7. kansainvälisen, Euroopan ja Italian ydinalan lainsäädännön sekä ionisoivaa säteilyä koskevien Italian säännösten erinomainen tuntemus;
8. terveyttä ja työturvallisuutta koskevan EU:n lainsäädännön tuntemus;
9. jotakin yksikön pääasiallisista toiminnan aloista (sellaisina kuin ne on määritelty jaksossa II — Työtehtävät) koskeva muu koulutus — jakson III kohdassa 2.1 edellytetyn koulutuksen lisäksi — joka osoitetaan tutkintotodistuksella, todistuksella tai muuta muodollista kelpoisuutta osoittavalla asiakirjalla;
10. riittävän hyvä italian kielen taito (vaadittu vähimmäistaso: yhteisen eurooppalaisen kieliviitekehyksen taso B2).

V ASSESSMENT CENTRE -ARVIOINTI JA MUUT KOKEET

Kokeisiin kuuluu

- osallistuminen Assessment Centre -testeihin,
- suullinen koe,
- kirjallinen koe.

Järjestelystä Assessment Centre -testit sekä suulliset ja kirjalliset kokeet pidetään Brysselissä, ja yleensä ne järjestetään peräkkäisinä päivinä.

1. Assessment Centre -arvointi	<p>Arvointi tapahtuu pelkästään hakijan toisella kielellä. Testiraportti toimitetaan valintalautakunnalle päätöksenteon tueksi asiantuntijan arviona ja teknisenä täsmennyksenä.</p> <p>Testeihin sisältyy erityisesti:</p> <ul style="list-style-type: none"> — harjoitus hakijan johtamistaitojen arvioimiseksi, — haastattelu henkilöstöhallinnon asiantuntijan johdolla hakijan osaamisprofiilin arvioimiseksi. <p>Valintalautakunnan päätösten salassapitovelvollisuus ei koske Assessment Centre -arvioinnin raporttia, vaan se annetaan hakijalle suullisen kokeen päätteeksi.</p>
2. Suullinen koe	<p>Valintalautakunnan haastattelussa arvioidaan hakijan:</p> <ul style="list-style-type: none"> — alaan liittyvää erityisosaamista, erityisesti säteilysuojelualan teknistä asiantuntemusta (toisella kielellä), — työkokemusta, kykyä organisoida ja koordinoida hallinnollisen yksikön työskentelyä ja yleisemmin hoitaa yksikönpäällikön tehtäviä (kielellä 2), — Euroopan unionin sekä sen toimielinten ja politiikan yleistä tuntemusta (toisella kielellä), — italian kielen taitoa, — pääkielen (ensimmäisen kielen) taitoa. <p>Kokeesta saa 0–100 pistettä (vaadittu vähimmäispistemäärä on 60).</p>
3. Kirjalliset todisteet (*) Luonne ja arvostelu	<p>Kirjallisessa kokeessa pyritään arvioimaan hakijan italian kielen taitoa ja alan tuntemusta. Kokeessa laaditaan muistio, jossa hakijan on käsiteltävä joitakin asiakirjoja tutustuttuaan ensin otteisiin Italian ydinvoima-alan lainsäädännöstä ja/tai säteilysuojelusta.</p> <p>Kokeen arvostelu: 0–60 pistettä (vaadittu vähimmäispistemäärä: 30 pistettä)</p> <p>Kokeen arvioitu kesto: 1 tunti 30 minuuttia</p> <p>Tämä koe korjataan pelkästään sellaisilta hakijoilta, jotka ovat saaneet valintalautakunnan haastattelussa vaaditun vähimmäispistemäärän.</p>

(*) Valintalautakunta hyväksyy sisällön.

VI VARALLAOLOLUETTELO

1. Kirjaaminen varallaololuetteloon	Valintalautakunta kirjaa varallaololuetteloön suullisissa ja kirjallisissa kokeissa parhaiten menestyneet hakijat ⁽³⁾ , jotka ovat samalla saaneet vaaditun vähimmäispistemäärän.
2. Jaottelu	Hakijat luetaan aakkosjärjestyksessä.

VII HAKEMINEN

1. Sähköinen rekisteröityminen	Hakijoiden on rekisteröidyttävä sähköisesti noudattaen EPSOn verkkosivuilla esitettyä menettelyä ja erityisesti hakuopasta. Määräaika (vahvistaminen mukaan lukien): 25. kesäkuuta 2013 klo 12.00 Brysselin aikaa
2. Hakemus	Samanaikaisesti sähköisen rekisteröitymisen kanssa hakijoiden on tulostettava validoimansa sähköinen hakulomake, allekirjoitettava se ja lähetettävä se todistusliitteineen seuraavaan osoitteeseen: Office européen de sélection du personnel (EPSO) C-25 Concours général EPSO/AD/254/13 1049 Bruxelles Belgique Määräaika: 25. kesäkuuta 2013 (postileimaa pidetään osoituksena lähetyksajankohdasta) Tarkemmat määräykset: ks. avoimia kilpailuja koskevan oppaan kohta 6.1.

⁽³⁾ Jos useampi hakija on saanut saman pistemäärän, joka oikeuttaa viimeiselle hyväksytylle sijalle, kaikki kyseiset hakijat kirjataan varallaololuetteloon.

LIITE

Huomatkaa, että tähän kilpailuun ei sovelleta avoimia kilpailuja koskevan oppaan (EUVL C 270 A, 7. syyskuuta 2012) seuraavia kohtia:

- 5.3,
- 5.4 ja
- 6.2

— KORVATAAN 5.3 KOHTA "ARVIOINTIKESKUS: MENETELMÄT" SEURAAVASTI:

"5.3 Assessment Centre -testit ja suullinen koe

Jos hakijoiden on kilpailuilmoituksen mukaan osallistuttava Assessment Centre -testeihin ennen suullista koetta, näiden testien tulokset ilmoitetaan valintalautakunnalle ainoastaan päätöksenteon tueksi. Tästä osuudesta ei anneta pisteitä ja hakija saa tuloksen suullisen kokeen päättyessä.

Ylivoimaisen esteen sattuessa saattaa poikkeuksellisesti olla mahdollista siirtää suullinen koe toiselle päivälle, jos hakija pyytää tätä perustellusta syystä, jonka arviointi on valintalautakunnan vapaassa harkinnassa. Jos koe päätetään siirtää, huolehditaan siitä, että kaikkien hakijoiden suulliset koesuoritukset arvioidaan yhdenmukaisella tavalla. Siirtäminen ei myöskään saa häiritä kilpailun asianmukaista kulkua eikä olla ristiriidassa toimiyksikön edun kanssa."

— KORVATAAN 5.4 KOHDAN "VARALLAOLUETTELO" TEKSTI SEURAAVASTI:

"Kilpailumenettelyn päätteeksi valintalautakunta laatii varallaolueluettelon, johon kirjataan kilpailun läpäisseiden nimet. Luettelo toimitetaan toimielimille, joista kukin vastaa itse oman henkilöstönsä rekrytoinnista.

Varallaolueluettelo ja sen voimassaoloajan päättymispäivä julkaistaan (*) *Euroopan unionin virallisessa lehdessä* ja EPSOn verkkosivuilla. Luettelon voimassaoloa voidaan tietyissä tapauksissa jatkaa. Voimassaolon jatkamista koskeva päätös julkaistaan ainoastaan EPSOn internetsivuilla.

(*) Kilpailun läpäissyt hakija voi pyytää, että hänen nimeään ei julkaista. EPSOn on saatava pyyntö viimeistään kahden viikon kuluttua tulosten ilmoittamisesta."

— KORVATAAN 6.2 KOHDAN "OIKEUS TUTUSTUA TIETOIHIN" TEKSTI SEURAAVASTI:

"Kun kilpailun valintalautakunta on laatinut varallaolueluettelon:

- Varallaolueluettelon otetuille hakijoille ilmoitetaan, että he ovat läpäisseet kilpailun ja he voivat pyytää tiedon suullisessa kokeessa saamistaan pisteistä.
- Jos hakijan nimeä ei ole otettu varallaolueluettelon, hänelle ilmoitetaan tällöin automaattisesti pistemäärät, jotka hän on saanut suullisesta kokeesta. Hakija voi myös saada suullista koettaan koskevasta valintalautakunnan täyttämästä arviointilomakkeesta jäljennöksen.

Tietoihin tutustumista koskevat pyynnöt on lähetettävä EPSOn internetsivujen yhteydenottolomakkeen kautta kymmenen päivän kuluessa kilpailun tulosten ilmoittamisesta.

Pyyntöjen käsittelyssä otetaan huomioon virkamiehiin sovellettavissa henkilöstösäännöissä (liitteessä III oleva 6 artikla) vahvistettu valintalautakuntien työskentelyn salainen luonne. Lisäksi noudatetaan ohjeita, jotka koskevat yksityisyyden suojaa henkilötietojen käsittelyssä."

Luettelo EUVL:n C A -sarjassa julkaistuista kilpailuista

Jäljempänä luettelo kuluvana vuonna julkaistuista C A -lehdistä.

Mikäli toisin ei mainita, EUVL on julkaistu kaikkina kieliversioina.

5	
27	(RO)
29	
33	
34	
36	(DA)
41	(BG)
43	(EN)
49	(ET)
50	(HU)
51	(SL)
54	(DE/EN/FR)
58	(EN/GA)
75	
81	
82	
88	(BG)
89	(CS)
94	
104	
109	
111	
112	(DE/EN/FR)
117	(ET)
118	
120	
131	
143	

TILAUSHINNAT 2013 (ilman ALV:a, sisältää normaalit lähetyskulut)

Euroopan unionin virallinen lehti, L- ja C-sarjat, vain paperipainos	22 EU:n virallista kieltä	1 300 euroa/vuosi
Euroopan unionin virallinen lehti, L- ja C-sarjat, paperipainos, vuosittainen DVD	22 EU:n virallista kieltä	1 420 euroa/vuosi
Euroopan unionin virallinen lehti, L-sarja, vain paperipainos	22 EU:n virallista kieltä	910 euroa/vuosi
Euroopan unionin virallinen lehti, L- ja C-sarjat, kuukausittainen (kumulatiivinen) DVD	22 EU:n virallista kieltä	100 euroa/vuosi
Virallisen lehden täydennysosa (S-sarja), tarjouskilpailut ja julkiset hankinnat, DVD, ilmestyy kerran viikossa	Monikielinen: 23 EU:n virallista kieltä	200 euroa/vuosi
Euroopan unionin virallinen lehti, C-sarja – kilpailut	Kilpailua koskevilla kielillä	50 euroa/vuosi

Euroopan unionin virallisilla kielillä ilmestyvästä *Euroopan unionin virallisesta lehdestä* on tilattavissa 22 eri kieliversiota. Tilaus käsittää L-sarjan (Lainsäädäntö) ja C-sarjan (Tiedonantoja ja ilmoituksia).

Jokainen kieliversio tilataan erikseen.

Virallisessa lehdessä L 156 18. kesäkuuta 2005 julkaistun neuvoston asetuksen (EY) N:o 920/2005 mukaan velvollisuus laatia kaikki säädökset iirin kielellä ja julkaista ne tällä kielellä ei väliaikaisesti sido Euroopan unionin toimielimiä, joten iirin kielellä julkaistavat viralliset lehdet ovat myynnissä erikseen.

Virallisen lehden täydennysosan (S-sarja – tarjouskilpailut ja julkiset hankinnat) tilaukseen sisältyvät kaikki 23 virallista kieliversiota yhdellä monikielisellä DVD-levyllä.

Euroopan unionin virallisen lehden tilaajat voivat pyynnöstä saada virallisen lehden liitteitä. Tilaajille ilmoitetaan liitteiden ilmestymisestä *Euroopan unionin viralliseen lehteen* sisältyvässä kohdassa ”Huomautus lukijalle”.

Myynti ja tilaukset

Maksulliset julkaisut, kuten *Euroopan unionin virallinen lehti*, ovat tilattavissa jälleenmyyjiltämme. Luettelo jälleenmyyjistä löytyy seuraavasta internetosoitteesta:

http://publications.europa.eu/others/agents/index_fi.htm

EUR-Lex (<http://eur-lex.europa.eu>) on suora ja maksuton portti Euroopan unionin lainsäädäntöön. Sivustolla voi tarkastella *Euroopan unionin virallista lehteä* ja siellä ovat nähtävillä myös sopimukset, lainsäädäntö, oikeuskäytäntö ja lainsäädännön valmisteluasiakirjat.

Lisätietoja Euroopan unionista löytyy osoitteesta: <http://europa.eu>



Euroopan unionin julkaisutoimisto
2985 Luxemburg
LUXEMBURG

FI