

Euroopan unionin virallinen lehti

C 200 A



Suomenkielinen laitos

Tiedonantoja ja ilmoituksia

56. vuosikerta

12. heinäkuuta 2013

Ilmoitusnumero

Sisältö

Sivu

V *Ilmoitukset*

HALLINNOLLISET MENETTELYT

Euroopan parlamentti

2013/C 200 A/01

Palvelukseenottoilmoitus nro PE/168/S 1

FI

Hinta: 3 EUR

V

(Ilmoitukset)

HALLINNOLLISET MENETTELYT

EUROOPAN PARLAMENTTI

PALVELUKSEENOTTOILMOITUS NRO PE/168/S

(2013/C 200 A/01)

Euroopan parlamentti järjestää tutkintotodistuksiin ja kokeisiin perustuvan valintamenettelyn soveltuvien hakijoiden luettelon laatimiseksi seuraavan toimen täyttämistä varten:

VÄLIAIKAINEN TOIMIHENKIÖ

LEHDISTÖAVUSTAJA (AD 5)

Hakijoita kehotetaan lukemaan tarkasti tämän palvelukseenottoilmoituksen liitteenä oleva opas ennen hakemuksen jättämistä.

Kyseinen opas on erottamaton osa palvelukseenottoilmoitusta, ja sen tarkoituksena on selvittää menettelyjä koskevia sääntöjä ja osallistumisedellytyksiä.

SISÄLLYSLUETTELO

- A. Toimenkuva ja edellytykset valintamenettelyyn osallistumiselle
- B. MENETTELYN KULKU
- C. HAKEMUSTEN JÄTTÄMINEN
- LIITE: OPAS EUROOPAN PARLAMENTIN JÄRJESTÄMIIN VALINTAMENETTELYIHIN OSALLISTUVILLE HAKIJOILLE

A. TOIMENKUVA JA EDELLYTYKSET VALINTAMENETTELYYN OSALLISTUMISELLE

1. Yleistä

Euroopan parlamentti on päättänyt järjestää menettelyn väliaikaisen toimihenkilön valitsemiseksi lehdistöavustajan toimeen (AD 5) viestinnän pääosaston mediaosaston mediapalvelu- ja -seurantayksikköön.

Kyseessä on toistaiseksi voimassa oleva työsopimus. Palvelukseen otettava hakija nimitetään palkkaluokan AD 5 ensimmäiseen palkkatasoon, jonka peruspalkka on 4 349,59 euroa kuukaudessa. Palkasta pidetään unionille suoritettava vero ja muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen mukaiset muut pidätykset. Palkasta ei pidetä kansallista veroa. Palkkatasoa, johon palvelukseen otettava hakija nimitetään, voidaan mukauttaa hakijan työkokemuksen perusteella. Peruspalkan lisäksi voidaan myös tietyin edellytyksin maksaa muita korvauksia.

Toimenkuva edellyttää usein toistuvia virkamatkoja parlamentin toimipaikkojen välillä ja niiden ulkopuolelle sekä runsasta sisäistä ja ulkoista yhteydenpitoa.

Euroopan parlamentti noudattaa kaikille yhtäläiset mahdollisuudet takaavaa politiikkaa ja hyväksyy hakijat syrjimättä ketään sukupuolen, rodun, ihonvärin, etnisen tai yhteiskunnallisen alkuperän, geneettisten ominaisuuksien, kielen, uskonnon tai vakaumuksen, poliittisten tai muiden mielipiteiden, kansalliseen vähemmistöön kuulumisen, varallisuuden, syntyperän, vammaisuuden, iän, sukupuolisen suuntautumisen, siviilisäädyn tai perhetilanteen perusteella.

2. Toimenkuva

Lehdistöavustaja työskentelee Barcelonassa ⁽¹⁾ ja suorittaa parlamentin elinten ja/tai esimiestensä määrittelemien painopistealueiden ja ohjelmien puitteissa seuraavia tehtäviä:

- Euroopan parlamentin asemasta ja toiminnasta tiedottaminen kansallisille, alueellisille ja erityisalojen tiedotusvälineille,
- vakiintuneiden suhteiden edistäminen sanomalehtiin, televisioon ja radioon sekä sähköisiin viestimiin ja suorien ja henkilökohtaisten suhteiden luominen kaikkiin maan tiedotusvälineisiin,
- unionin toimintaan asemamaan tiedotusvälineissä kohdistuvan mielenkiinnon jatkuvan seurannan takaminen ja siitä raportointi pääjohtajalle,
- osallistuminen kansallisten, alueellisten ja erityisalojen tiedotusvälineiden vierailujen, keskustelutilaisuuksien ja seminaarien järjestämiseen,
- osallistuminen Euroopan parlamentin toiminnan esittelemiseen tarkoitettujen toimien ja mediatuotteiden toteuttamiseen.

Näiden tehtävien hoitaminen edellyttää ennakointi- ja reagointikykyä, viestintävalmiuksia, kykyä luoda yhteyksiä erilaisiin keskustelukumppaneihin, valmiuksia käsitellä tietoa ja ytimekkyyttä.

3. Edellytykset valintamenettelyyn osallistumiselle

Hakijoiden on hakemusten jättämiselle asetettuun määräaikaan mennessä täytettävä seuraavat edellytykset:

a) Yleiset edellytykset

Muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 12 artiklan mukaisesti hakijan on

- oltava jonkin Euroopan unionin jäsenvaltion kansalainen ja hänellä on oltava täydet kansalaisoikeudet,
- oltava täyttänyt asevelvollisuutta koskevan lainsäädännön mukaiset velvollisuutensa,
- täytettävä tehtäviensä hoitamisen edellyttämät hyvää mainetta koskevat vaatimukset.

⁽¹⁾ Virka saatetaan siirtää johonkin muuhun Euroopan parlamentin toimipaikkaan.

b) Erityiset edellytykset

i) **Vaadittavat tutkinnot ja pätevyys**

Hakijalla on oltava vähintään kolmen vuoden yliopisto-opintoja vastaavan koulutustason suorittamisesta annettu virallisesti tunnustettu tutkintotodistus toimenkuvaan liittyvältä alalta.

ii) **Vaadittava työkokemus**

Työkokemusta ei vaadita.

iii) **Kielitaito**

Hakijoilla on oltava

perusteellinen espanjan kielen taito (kieli 1)

ja

erittäin hyvä englannin ja katalaanin kielen taito (kielet 2 ja 3).

Valintalautakunta ottaa huomioon muiden Euroopan unionin virallisten kielten ⁽¹⁾ taidon.

Euroopan unionin tuomioistuimen (suuri jaosto) asiassa C-566/10 P, Italian tasavalta v. Euroopan komissio, antaman tuomion mukaisesti Euroopan parlamentti esittää jäljempänä perustelut kielten 2 ja 3 määrän rajoittamiselle.

Hakijoille ilmoitetaan, että tämän valintamenettelyn kielet 2 ja 3 on valittu toimiyksikön edun mukaisesti. Toimiyksikön edun mukaista on, että uudet työntekijät ovat heti toimintakykyisiä Euroopan parlamentin Barcelonan-tiedotustoimistossa ja pystyvät kommunikoimaan sujuvasti päivittäisessä työssään. Muussa tapauksessa yksikön toiminta häiriintyisi vakavasti.

Kun otetaan huomioon Euroopan parlamentin tiedotustoimistojen käytännöt viestintäkielten alalla ja Barcelonan tiedotustoimiston tarpeet kansalaisyhteiskunnan ja paikallisten tiedotusvälineiden tuntemuksen suhteen, englanti on yleisimmin käytetty kieli. Lisäksi tämän valintamenettelyn erityisalan vuoksi on perusteltua edellyttää erittäin hyvää katalaanin kielen taitoa.

Arvioimalla hakijoiden näiden kielten taitoa Euroopan parlamentti voi ennakoida hakijoiden valmiuksia suoritua alusta alkaen työtehtävistään tulevassa työympäristössään.

B. MENETTELYN KULKU

Menettely perustuu **tutkintotodistuksiin ja kokeisiin**.

Työsopimusten tekemiseen toimivaltainen viranomainen vahvistaa luettelon hakijoista, jotka ovat lähettäneet asianmukaisen hakemuksen määräaikaan mennessä ja jotka täyttävät A osan 3 kohdan a alakohdassa vahvistetut yleiset edellytykset, minkä jälkeen luettelo ja hakemukset annetaan valintalautakunnan käsiteltäväksi (**lisätietoja löytyy hakijoille tarkoitetusta oppaasta**).

⁽¹⁾ Euroopan unionin viralliset kielet ovat bulgaria, englanti, espanja, hollanti, iiri, italia, kreikka, kroaatti, latvia, liettua, malta, portugali, puola, ranska, romania, ruotsi, saksa, slovakki, sloveeni, suomi, tanska, tšekki, unkari ja viro.

1. Valintamenettelyyn hyväksyminen

Valintalautakunta käsittelee hakemukset ja laatii luettelon hakijoista, jotka täyttävät A osan 3 kohdan b alakohdassa vahvistetut erityisedellytykset ja hyväksytään valintamenettelyyn.

Hakemusten käsittely valintalautakunnassa perustuu ainoastaan hakulomakkeessa annettuihin tietoihin, jotka on osoitettava oikeiksi todistusvoimaisin asiakirjoin (*lisätietoja löytyy hakijoille tarkoitetusta oppaasta*).

2. Pätevyyden arviointi

Valintalautakunta arvioi valintamenettelyyn hyväksytyjen hakijoiden pätevyyttä aiemmin vahvistettujen perusteiden pohjalta ja laatii luettelon **kuudesta parhaasta hakijasta**, jotka hyväksytään kokeisiin.

Hakijoiden pätevyyttä arvioidessaan valintalautakunta ottaa erityisesti huomioon seuraavat seikat:

- Euroopan parlamentin pääsihteeristön rakenteen, organisaation, toimintaympäristön ja eri toimijoiden tuntemus,
- yleistiedot Euroopan unionista,
- Espanjan ja Katalonian mediakentän tuntemus (lehdistö, radio ja televisio, verkkotiedotusvälineet, sosiaalinen media),
- tiedon työstämisen ja levittämisen mekanismien tuntemus,
- hallintotehtävien tuntemus (henkilöstöresursseihin ja/tai -hallintoon, budjettiin, rahoitukseen ja tietotekniikkaan liittyvät ja/tai oikeudelliset näkökohdat jne.),
- tekstinlaadintataidot, erityisesti kyky laatia lehdistötiedotteita, verkossa julkaistavia tekstejä ja suurelle yleisölle tarkoitettuja tekstejä.

Pisteytys: 0–20 pistettä.

3. Kokeet

Jotta voidaan arvioida hakijoiden kykyä suoriutua A osan 2 kohdassa kuvatuista tehtävistä, järjestetään seuraavat kokeet:

Kirjalliset kokeet

- a) Tekstin laatiminen englanniksi (kieli 2) englannin-, espanjan- ja katalaaninkielisiä asiakirjoja sisältävän kahdenkymmenen sivun asiakirjakokonaisuuden pohjalta: kokeen tarkoituksena on arvioida hakijan valmiuksia käsitellä asiakirjakokonaisuutta ja sekä laatia tekstejä.

Kokeen kesto: 3 tuntia.

Pisteytys: 0–40 pistettä (vaadittu vähimmäismäärä: 20 pistettä).

- b) Tekstin laatiminen espanjaksi (kieli 1): kokeen tarkoituksena on arvioida hakijan kykyä laatia lehdistötiedote.

Kokeen kesto: 1 tunti.

Pisteytys: 0–20 pistettä (vaadittu vähimmäismäärä: 10 pistettä).

- c) Tekstin laatiminen katalaaniksi (kieli 3): kokeen tarkoituksena on arvioida hakijan kykyä laatia virallinen kirje.

Kokeen kesto: 30 minuuttia.

Pisteytys: 0–10 pistettä (vaadittu vähimmäismäärä: 5 pistettä).

Suulliset kokeet

- d) Valintalautakunta haastattelee hakijaa englanniksi (kieli 2). Kokeen tarkoituksena on arvioida hakijan kykyä suoriutua A osan 2 kohdassa "Toimenkuva" kuvatuista tehtävistä ottaen huomioon kaikki hakemuksesta esiin tulevat seikat. Haastattelun yhteydessä testataan myös hakijan espanjan ja katalaanin kielen taitoa.

Kokeen enimmäiskesto: 45 minuuttia.

Pisteytys: 0–40 pistettä (vaadittu vähimmäismäärä: 20 pistettä).

- e) Ryhmäkeskustelukoe englanniksi (kieli 2): valintalautakunta arvioi kokeen avulla hakijoiden sopeutumiskykyä, neuvottelutaitoja, päätöksentekokykyä sekä heidän käyttäytymistään ryhmässä.

Valintalautakunta määrittää tämän kokeen keston ryhmien lopullisen kokoonpanon perusteella.

Pisteytys: 0–20 pistettä (vaadittu vähimmäismäärä: 10 pistettä).

Hakijoita pyydetään huomioimaan, että kokeet voidaan järjestää joko yhtenä päivänä tai kahtena perättäisenä päivänä.

4. Soveltuvien hakijoiden luetteloon kirjaaminen

Soveltuvien hakijoiden luetteloon kirjataan ansioituneisuusjärjestyksessä niiden **kolmen hakijan** nimet, jotka ovat saaneet korkeimmat pistemäärät koko valintamenettelystä (pätevyuden arviointi ja kokeet), jos he ovat saaneet vähintään 50 prosenttia menettelyn kokonaispistemäärästä ja vaaditun vähimmäispistemäärän kaikista kokeista.

Hakijoille ilmoitetaan tulokset henkilökohtaisesti, ja soveltuvien hakijoiden luettelo on esillä Euroopan parlamentin rakennusten ilmoitustauluilla.

Soveltuvien hakijoiden luettelo on voimassa **31. joulukuuta 2017** asti, ja sen voimassaoloaikaa voidaan pidentää. Tässä tapauksessa luetteloon kirjatuille ilmoitetaan asiasta aikanaan.

Soveltuvien hakijoiden luetteloon otettujen hakijoiden, joille tarjotaan tointa, on todentamista varten myöhemmin esitettävä alkuperäisinä kaikki vaaditut asiakirjat, muun muassa tutkintotodistukset ja työtodistukset.

C. HAKEMUSTEN JÄTTÄMINEN

Hakijoiden on täytettävä palvelukseenottoilmoitukseen liittyvä hakulomake (alkuperäinen tai jäljennös) englanniksi. Hakulomake löytyy tästä Euroopan unionin julkaisutoimiston julkaisemasta *Euroopan unionin virallisesta lehdestä*.

Hakijoita pyydetään lukemaan hakijoille tarkoitettu opas huolellisesti ennen hakulomakkeen täyttämistä.

Hakulomake ja asiakirjajäljennökset on ehdottomasti lähetettävä **kirjattuna kirjeenä** ⁽¹⁾ viimeistään **13. elokuuta 2013** (mistä postileimaa pidetään osoituksena) seuraavaan osoitteeseen:

PARLEMENT EUROPÉEN
Unité concours — MON 04 S 010
Procédure de sélection PE/168/S
(*valintamenettelyn numero on ilmoitettava*)
Rue Wiertz 60
1047 Bruxelles/Brussel
Belgique/België

Hakijoita pyydetään OLEMAAN PYYTÄMÄTTÄ PUHELIMITSE tietoja kilpailuaukautulusta.

Hakijoiden, jotka eivät ole saaneet hakemustaan koskevaa kirjettä 30. lokakuuta 2013 mennessä, on ilmoitettava asiasta viipymättä kilpailu- ja valintamenettely-yksikölle osoitetulla faksilla (+32 22831717), sähköpostilla (PE-168-S@ep.europa.eu) tai kirjeellä.

⁽¹⁾ Yksityisen postinkuljetuspalvelun käyttö vastaa kirjattua kirjetä. Tässä tapauksessa kuitenkin päiväystä pidetään osoituksena lähetyspäivästä.

LIITE

Opas Euroopan parlamentin järjestämiin valintamenettelyihin osallistuville hakijoille

	Sivu
1. JOHDANTO	7
Valintamenettelyn kulku	7
2. VALINTAMENETTELYN VAIHEET	7
Hakemusten vastaanotto	7
Yleisten edellytysten tarkastelu	7
Erityisedellytysten tarkastelu	8
Pätevyyden arviointi	8
Kokeet	8
Soveltuvien hakijoiden luettelo	9
3. HAKUMENETTELY	9
Yleistä	9
Asianmukaisen hakemuksen jättäminen	9
Asiakirjat, jotka on liitettävä hakemukseen todisteeksi	9
Yleistä	9
Yleisiä vaatimuksia koskevat todistusvoimaiset asiakirjat	10
Erityisedellytyksiä ja pätevyyden arviointia koskevat todistusvoimaiset asiakirjat	10
4. YHTEYDENPITO	11
5. YLEISIÄ TIETOJA	11
Yhtäläiset mahdollisuudet	11
Hakijan pyynnöt saada tutustua itseään koskeviin tietoihin	12
Henkilötietojen suoja	12
Matka- ja oleskelukulut	12
LIITE I	13
LIITE II	15

1. JOHDANTO

Valintamenettelyn kulku

Valintamenettely sisältää joukon eri vaiheita, joissa hakijat kilpailevat keskenään. Valintamenettelyyn voivat osallistua kaikki Euroopan unionin kansalaiset, jotka hakemusten jättämiselle asetettuun määräaikaan mennessä täyttävät vaaditut edellytykset. Valintamenettely tarjoaa kaikille hakijoille yhtäläiset mahdollisuudet osoittaa kykynsä ja mahdollistaa ansioihin perustuvan valinnan tasa-arvoisen kohtelun periaatetta noudattaen.

Valintamenettelyn läpäisseet hakijat kirjataan soveltuvien hakijoiden luetteloon, josta Euroopan parlamentti valitsee henkilön palvelukseenottoilmoituksessa ilmoitettuun toimeen.

Kutakin valintamenettelyä varten perustetaan valintalautakunta, johon kuuluu hallinnon edustajia ja henkilöstökomitean edustajia. Valintalautakunnan työskentely on salaista, ja siinä noudatetaan henkilöstösääntöjen liitettä III.

Hakijan suorat tai välilliset yhteydenotot valintalautakuntaan ovat kiellettyjä. Nimittävällä viranomaisella on oikeus sulkea valintamenettelyn ulkopuolelle hakija, joka rikkoo tätä sääntöä.

Valintalautakunta soveltaa tiukasti palvelukseenottoilmoituksessa esitettyjä edellytyksiä valintamenettelyyn osallistumiselle, kun se päättää kunkin hakijan hyväksymisestä. Hakija ei voi vedota siihen, että hänet on aiemmin hyväksytty johonkin kilpailuun tai valintamenettelyyn.

Parhaiden hakijoiden valitsemiseksi valintalautakunta vertailee ehdokkaiden suorituksia selvittääkseen, vastaavatko heidän kykynsä ilmoituksessa kuvattuja tehtäviä. Sen lisäksi, että valintalautakunta arvioi hakijoiden tietotasoa, se myös pyrkii löytämään hakijoiden ansioiden perusteella pätevimmät henkilöt.

Valintamenettelyn kesto on kuudesta yhdeksään kuukautta hakijamäärästä riippuen.

2. VALINTAMENETTELYN VAIHEET

Valintamenettely koostuu seuraavista vaiheista:

- hakemusten vastaanotto,
- yleisten edellytysten tarkastelu,
- erityisedellytysten tarkastelu,
- pätevyyden arviointi (kokeisiin hyväksyminen),
- kokeet,
- soveltuvien hakijoiden luettelo.

Hakemusten vastaanotto

Hakijoiden, jotka haluavat osallistua valintamenettelyyn, on siitä poissulkemisen uhalla lähetettävä hakemus kaikkine siihen kuuluvine asiakirjoineen, mukaan lukien palvelukseenottoilmoitukseen liittyvä täytetty ja allekirjoitettu hakulomake sekä kaikki vaaditut asiakirjat, jotka osoittavat, että hakija täyttää palvelukseenottoilmoituksessa mainitut yleiset ja erityiset edellytykset. Hakemus on **lähetettävä kirjattuna kirjeenä** (yksityisen postinkuljetuspalvelun käyttö vastaa kirjattua kirjettä; tässä tapauksessa kuitenkin päiväystä pidetään osoituksena lähetyspäivästä) palvelukseenottoilmoituksessa ilmoitettuun päivään mennessä. Hakemusten lähettämisen määräaika ja osoite ilmoitetaan palvelukseenottoilmoituksen C osassa.

Yleisten edellytysten tarkastelu

Kilpailu- ja valintamenettely-yksikkö tutkii, voidaanko hakemus hyväksyä, eli onko se palvelukseenottoilmoituksessa vaaditun mukainen ja onko se lähetetty siinä ilmoitettuun määräaikaan mennessä, sekä täyttyvätkö yleiset kelpoisuusedellytykset.

Sellaiset hakijat **hylätään**, jotka

- ovat lähettäneet hakemuksensa määräajan jälkeen, mistä pidetään osoituksena postileimaa tai kuitenkin päiväystä,
- eivät ole lähettäneet hakemustaan kirjattuna kirjeenä tai yksityisen postinkuljetuspalvelun välityksellä,
- eivät ole käyttäneet ja/tai täyttäneet asianmukaisesti tähän palvelukseenottoilmoitukseen liittyvää hakulomaketta,
- eivät ole allekirjoittaneet hakemustaan,
- eivät täytä yleisiä kelpoisuusedellytyksiä.

Hakijoille ilmoitetaan hylkäämisestä henkilökohtaisesti **hakemusten jättämiselle asetetun määräajan jälkeen**.

Nimittävä viranomainen vahvistaa luettelon hakijoista, jotka täyttävät palvelukseenottoilmoituksessa vahvistetut yleiset edellytykset, minkä jälkeen luettelo toimitetaan hakemusten kera valintalautakunnalle.

Erityisedellytysten tarkastelu

Valintalautakunta käsittelee hakemukset ja laatii luettelon hakijoista, jotka täyttävät palvelukseenottoilmoituksessa vahvistetut erityisedellytykset. Käsittely perustuu **ainoastaan** hakijan hakulomakkeessa antamiin tietoihin, **jotka on osoitettava oikeiksi asiakirjoin**.

Hakemuksessa on esitettävä yksityiskohtaisesti opinnot, koulutus, kielitaito ja tarvittaessa työkokemus seuraavasti:

- opintojen aloitus- ja päättämispäivämäärä sekä tutkinnon/tutkintojen luonne ja opiskellut aineet,
- mahdollisen työkokemuksen osalta työsuhteen alkamis- ja päättämispäivämäärä sekä suoritettujen tehtävien luonne.

Hakijoiden, jotka ovat julkaisseet toimenkuvaan liittyviä tutkimuksia, artikkeleja tai muita tekstejä, on mainittava ne hakemuksessa.

Tässä vaiheessa valintamenettelyn ulkopuolelle suljetaan ne hakijat, jotka eivät täytä palvelukseenottoilmoituksessa vahvistettuja erityisedellytyksiä.

Kullekin hakijalle ilmoitetaan kirjeitse, onko valintalautakunta päättänyt hyväksyä hänet valintamenettelyyn.

Pätevyyden arviointi

Kokeisiin kutsuttavien hakijoiden valitsemiseksi valintalautakunta arvioi valintamenettelyyn hyväksytyjen hakijoiden pätevyyttä (ks. edeltävä kohta). Tämä arviointi perustuu **ainoastaan** hakijan hakulomakkeessa antamiin tietoihin, **jotka on osoitettava oikeiksi todistusvoimaisiin asiakirjoin** (ks. 3 kohta). Valintalautakunta käyttää tässä aiemmin vahvistamiaan perusteita ottaen huomioon muun muassa palvelukseenottoilmoituksen B osan 2 kohdassa tarkoitetun pätevyyden.

Kullekin hakijalle ilmoitetaan kirjeitse, onko valintalautakunta päättänyt hyväksyä hänet kokeisiin.

Kokeet

Kaikki kokeet ovat pakollisia ja karsivia. Kokeisiin hyväksytyjen hakijoiden enimmäismäärä vahvistetaan palvelukseenottoilmoituksen B osan 2 kohdassa.

Järjestelyllisistä syistä hakijat voidaan kutsua kaikkiin kirjallisiin ja suullisiin kokeisiin. Nämä kokeet kuitenkin arvostellaan siinä järjestyksessä, jossa ne on mainittu palvelukseenottoilmoituksessa. Jos hakija ei saa pisteiden vähimmäismäärää jossakin karsintakokeista, valintalautakunta ei näin ollen arvostele seuraavia kokeita.

Jos hakija keskeyttää kokeet, niitä ei arvostella.

Soveltuvien hakijoiden luettelo

Soveltuvien hakijoiden luetteloon otetaan ainoastaan palvelukseenottoilmoituksen B osan 4 kohdassa vahvistettu enimmäismäärä hakijoita.

Hakijan ottaminen soveltuvien hakijoiden luetteloon tarkoittaa, että parlamentin yksiköt voivat kutsua hänet haastatteluun, mutta se ei anna hakijalle oikeutta siihen, että parlamentti ottaa hänet palvelukseen, eikä takaa sitä.

3. HAKUMENETTELY

Yleistä

Ennen hakemuksen jättämistä hakijan on tarkistettava huolellisesti, että hän täyttää kaikki sekä yleiset että erityiset edellytykset, mikä tarkoittaa, että hakijan on tutustuttava etukäteen palvelukseenottoilmoitukseen ja tähän oppaaseen ja hyväksyttävä niiden ehdot.

Palvelukseenottoilmoituksessa ei ole ikärajaa mutta hakijan on syytä kiinnittää huomiota Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavissa henkilöstösäännöissä (http://ec.europa.eu/civil_service/docs/toc100_en.pdf) vahvistettuun eläkeikään.

Hakijoiden on täytettävä palvelukseenottoilmoitukseen liittyvä hakulomake (alkuperäinen tai jäljennös), joka löytyy tästä Euroopan unionin julkaisutoimiston julkaisemasta *Euroopan unionin virallisesta lehdestä*.

Vahvistetun määräajan jälkeen lähetetyt asiakirjat ei oteta huomioon.

Vammaisten hakijoiden ja hakijoiden, joille kokeisiin osallistuminen voi erityisolosuhteiden vuoksi (esim. raskaus, imettäminen, terveydentila, meneillään oleva lääketieteellinen hoito jne.) osoittautua hankalaksi, on ilmoitettava asiasta hakemuksessaan ja annettava tarvittavat tiedot, jotta hallinto voi mahdollisuuksien mukaan ryhtyä soveltuviin toimenpiteisiin. Tarvittaessa hakijan on liitettävä hakemukseensa vapaamuotoinen selvitys erityisjärjestelyistä, joita hän pitää tarpeellisina kokeisiin osallistumisensa helpottamiseksi.

Asianmukaisen hakemuksen jättäminen

1. Hakijan on täytettävä ja allekirjoitettava tähän palvelukseenottoilmoitukseen liittyvä hakulomake.
2. Hakemukseen on liitettävä numeroitu luettelo kaikista todisteeksi mukaan liitetyistä asiakirjoista.
3. Hakijan on liitettävä hakemukseen kaikki vaaditut asiakirjat ja numeroitava ne.
4. Hakemus on toimitettava palvelukseenottoilmoituksessa vahvistettujen ohjeiden mukaisesti ja siinä vahvistettuun määräaikaan mennessä.

Asiakirjat, jotka on liitettävä hakemukseen todisteeksi

Yleistä

Hakemuksen mukana ei toimiteta alkuperäisiä asiakirjoja, vaan ainoastaan jäljennökset, joita ei tarvitse todistaa oikeiksi. Viittauksia internetsivustoihin ei pidetä asiakirjoina. Tulostettuja verkkosivuja ei pidetä todistuksina, mutta niitä voidaan liittää mukaan, jolloin ne ainoastaan täydentävät todistusten tietoa.

Soveltuvien hakijoiden luetteloon otettujen hakijoiden, joille tarjotaan tointa, on esitettävä kaikki vaaditut asiakirjat alkuperäisinä ennen kuin heidät voidaan ottaa palvelukseen.

Ansioluettelo ei pidetä todistusvoimaisena asiakirjana.

Hakemuksessa ei saa viitata aiempien hakujen yhteydessä lähetettyihin hakemuksiin tai niiden liiteasiakirjoihin ⁽¹⁾.

Hakemukseen liitettyjä asiakirjoja ei palauteta hakijoille.

Yleisiä vaatimuksia koskevat todistusvoimaiset asiakirjat

Tässä vaiheessa ei tarvitse esittää asiakirjoja sen osoittamiseksi, että

- hakija on Euroopan unionin jonkun jäsenvaltion kansalainen,
- hakijalla on täydet kansalaisoikeudet,
- hakija on täyttänyt asevelvollisuutta koskevan lainsäädännön mukaiset velvollisuutensa,
- hakija täyttää tehtäviensä hoitamisen edellyttämät hyvää mainetta koskevat vaatimukset.

Hakijan on allekirjoitettava hakemuksensa. Allekirjoituksellaan hakija vakuuttaa, että hän täyttää nämä vaatimukset ja että hänen antamansa tiedot ovat totuudenmukaiset ja täydelliset.

Erityisedellytyksiä ja pätevyden arviointia koskevat todistusvoimaiset asiakirjat

Hakijan on toimitettava valintalautakunnalle kaikki tiedot ja asiakirjat, joiden avulla valintalautakunta voi varmistaa hakemuksessa esitettyjen tietojen paikkansapitävyyden.

Tutkintotodistukset ja/tai muut todistukset osoitukseksi suoritetuista opinnoista

Hakijan on toimitettava jäljennökset tutkintotodistuksista tai muista todistuksista osoitukseksi palvelukseenottoilmoituksessa vaaditun tasoisten opintojen suorittamisesta.

Valintalautakunta ottaa huomioon Euroopan unionin eri jäsenvaltioiden koulutusjärjestelmien rakenteelliset erot.

Kun kyseessä on tutkintotodistus, joka koskee korkea-asteen koulutusta, hakemukseen on liitettävä mahdollisimman tarkat tiedot opintojen kestosta ja opiskelluista aineista, jotta valintalautakunta voi arvioida tutkinnon soveltuvuutta kyseessä oleviin tehtäviin.

Ammattikoulutuksen, täydennyskoulutuksen ja erikoistumiskoulutuksen osalta hakijan on ilmoitettava, onko kyseessä kokoaikainen, osa-aikainen vai iltaopiskelu, sekä opiskellut aineet ja opintojen virallinen kesto.

Työkokemus

Jos palvelukseenottoilmoituksessa edellytetään työkokemusta, ainoastaan vaaditun tutkinnon suorittamisen jälkeen hankittu työkokemus otetaan huomioon. Työkokemuksen **keston ja tason** sekä työtehtävien luonteen todistavien asiakirjojen on oltava mahdollisimman yksityiskohtaisia, jotta valintalautakunta voi arvioida työkokemuksen soveltuvuutta.

Kaikki ilmoitetut työssäolojaksot on näytettävä toteen asiakirjoilla, joita ovat muun muassa:

- entisten työnantajien ja nykyisen työnantajan antamat todistukset, jotka osoittavat valintamenettelyyn osallistumiseen edellytetyn työkokemuksen,
- jos hakija ei voi luottamuksellisuussyistä esittää tarvittavia työtodistuksia, niiden sijaan *on ehdottomasti* toimitettava työsopimuksen tai työhönottoasiakirjan jäljennös ja/tai ensimmäinen ja viimeinen palkkakuitti,
- itsenäisestä ammatinharjoittamisesta (yrittäjät, freelance-työntekijät tms.) käyvät todisteiksi laskut tai tilausvahvistukset, joissa toimeksiannot on eritelty, tai muut tarkoitukseen soveltuvat viralliset todistusvoimaiset asiakirjat.

⁽¹⁾ Näitä vaatimuksia sovelletaan kaikkiin hakijoihin, myös Euroopan unionin virkamiehiin ja muihin toimihenkilöihin.

Kielitaito

Vaadittujen kielten taito on todistettava tutkintotodistuksella, muulla todistuksella tai vapaamuotoisella vakuutuksella, jossa hakija selvittää, kuinka hän on hankkinut näiden kielten taidon.

Jos menettelyn missä tahansa vaiheessa todetaan, että hakemuksessa ilmoitetut tiedot eivät pidä paikkaansa, tai jos hakemuksessa olevia tietoja ei ole vahvistettu vaadituin asiakirjoin taikka jos tiedot eivät vastaa palvelukseenottoilmoituksen kaikkia edellytyksiä, hakijan hyväksyminen valintamenettelyyn mitätöidään.

4. YHTEYDENPITO

Hakijan on huolehdittava siitä, että hakulomake (alkuperäinen tai jäljennös), joka on asianmukaisesti täytetty ja allekirjoitettu ja johon on liitetty kaikki todistusvoimaiset asiakirjat, lähetetään kirjattuna kirjeenä ⁽¹⁾ asetussa määräajassa, mistä postileimaa pidetään osoituksena.

Hakijan on lähetettävä postin kulkuun tarvittava aika huomioon ottaen kirje, faksi tai sähköposti ⁽²⁾ kilpailuyksikköön, jos hän ei palvelukseenottoilmoituksen viimeisessä kohdassa mainittuun päivämäärään mennessä ole saanut kutsukirjettä tai ilmoitusta hylkäämisestä.

Hakemusta koskevassa kirjeenvaihdossa on aina mainittava alkuperäisessä hakemuksessa käytetty hakijan nimi ja valintamenettelyn numero.

Euroopan parlamentti lähettää valintamenettelyä koskevat viestit, myös kutsut kokeisiin, sähköpostitse hakijan hakemuksessaan ilmoittamaan osoitteeseen. Hakijan on tarkistettava sähköpostitilinsä (myös spam-tiedosto) säännöllisesti (**vähintään kaksi kertaa viikossa**), ja hänen on ilmoitettava mahdollisista muutoksista henkilötiedoissaan kilpailu- ja valintamenettely-yksikölle.

Kaikki valintamenettelyyn liittyvät yhteydenotot on lähetettävä sähköpostitse seuraavaan sähköpostiosoitteeseen: PE-168-S@ep.europa.eu.

Jos hakija ei voi enää tarkistaa sähköpostitiliään, **hänen on ilmoitettava siitä välittömästi** kilpailu- ja valintamenettely-yksikölle ja ilmoitettava uusi sähköpostiosoite.

Jotta voidaan varmistaa yleisluonteisten tekstien ja hakijoille lähetettyjen ja heidän lähettämiensä viestien selkeys ja ymmärrettävyys, eri kokeisiin lähetettävät kutsut sekä kaikki kilpailu- ja valintamenettely-yksikön ja hakijoiden välinen yhteydenpito laaditaan ainoastaan englanniksi, ranskaksi tai saksaksi. Mitään yhteydenpitoa ei käyda hakijan pääkielellä (kieli 1).

Valintalautakunnan riippumattomuuden varmistamiseksi hakijoiden suorat tai välilliset yhteydenotot valintalautakuntaan ovat kiellettyjä. Kiellon rikkominen voi johtaa hakijan sulkemiseen valintamenettelyn ulkopuolelle.

Valintalautakunnalle tarkoitetut viestit sekä lisätietojen pyytäminen tai muu menettelyn kulkuun liittyvä yhteydenpito on osoitettava pelkästään kilpailu- ja valintamenettely-yksikölle ⁽²⁾, joka vastaa yhteydenpidosta hakijoihin valintamenettelyn päättymiseen saakka.

5. YLEISIÄ TIETOJA

Yhtäläiset mahdollisuudet

Euroopan parlamentti huolehtii siitä, että valintamenettelyn aikana ei esiinny syrjintää missään muodossa.

Se noudattaa kaikille yhtäläiset mahdollisuudet takaavaa politiikkaa ja hyväksyy hakijat syrjimättä ketään sukupuolen, rodun, ihonvärin, etnisen tai yhteiskunnallisen alkuperän, geneettisten ominaisuuksien, kielen, uskonnon tai vakaumuksen, poliittisten tai muiden mielipiteiden, kansalliseen vähemmistöön kuulumisen, varallisuuden, syntyperän, vammaisuuden, iän, sukupuolisen suuntautumisen, siviilisäädyn tai perhetilanteen perusteella.

⁽¹⁾ Yksityisen postinkuljetuspalvelun käyttö vastaa kirjattua kirjettä. Tässä tapauksessa kuitenkin päiväystä pidetään osoituksena lähetyspäivästä.

⁽²⁾ Osoite: Parlement Européen, Unité concours et procédures de sélection — MON 04 S 010, Procédure de sélection PE/168/S, Rue Wiertz 60, 1047 Bruxelles/Brussel, Belgique/België.
Faksinumero: +32 22831717. Sähköpostiosoite: PE-168-S@ep.europa.eu

Hakijan pyynnöt saada tutustua itseään koskeviin tietoihin

Valintamenettelyjen yhteydessä hakijoilla on jäljempänä määritetyin edellytyksin oikeus tutustua kilpailumenettelyn yhteydessä tiettyihin heitä itseään välittömästi koskeviin tietoihin. Tämän oikeuden perusteella Euroopan parlamentti voi antaa hakijalle tämän pyynnöstä seuraavia lisätietoja:

- a) Hakijat, jotka eivät ole läpäisseet kirjallisia kokeita ja/tai joita ei ole kutsuttu suulliseen kokeeseen, voivat saada pyynnöstä jäljennöksen näistä kokeista sekä jäljennöksen henkilökohtaisesta arviointilomakkeesta, joka sisältää valintalautakunnan esittämän arvion. Pyyntö on esitettävä kuukauden kuluessa kirjeen lähettämistä, jolla ilmoitetaan valintamenettelyyn osallistumisen päättymistä koskevasta päätöksestä.
- b) Hakijoille, jotka on kutsuttu suullisiin kokeisiin ja joita ei ole otettu soveltuvien hakijoiden luetteloon, ilmoitetaan heidän eri kokeissa saamistaan pisteistä vasta sen jälkeen kun valintalautakunta on laatinut soveltuvien hakijoiden luettelon. Nämä hakijat voivat saada myös jäljennöksen kirjallisista kokeistaan a alakohdassa määrättyin edellytyksin.
- c) Hakijoille, jotka on otettu soveltuvien hakijoiden luetteloon, ilmoitetaan ainoastaan, että he ovat läpäisseet valintamenettelyn.

Pyyntöjä käsiteltäessä otetaan huomioon, että henkilöstösääntöjen mukaisesti (liite III, 6 artikla) valintalautakunnan työskentely on salaista, ja siinä noudatetaan luonnollisten henkilöiden suojaa henkilötietojen käsittelyssä koskevia sääntöjä.

Henkilötietojen suoja

Euroopan parlamentti, joka vastaa valintamenettelyjen järjestämisestä, huolehtii siitä, että hakijoiden henkilötietoja käsitellään noudattaen täysin yksilöiden suojelusta yhteisöjen toimielinten ja elinten suorittamassa henkilötietojen käsittelyssä ja näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta 18 päivänä joulukuuta 2000 annettua Euroopan parlamentin ja neuvoston asetusta (EY) N:o 45/2001 ⁽¹⁾, erityisesti tietojen luottamuksellisuuden ja suojan osalta.

Matka- ja oleskelukulut

Kokeisiin kutsutuille hakijoille korvataan matka- ja oleskelukuluja. Heille lähetetään tarkempia ohjeita ja tiedot sovellettavista summista kutsun yhteydessä.

Hakijan hakemuksessa ilmoittaman osoitteen katsotaan olevan lähtöpaikka, josta hän saapuu paikkaan, johon hänet on kutsuttu osallistumaan kokeisiin. Jos hakija on ilmoittanut Euroopan parlamentille kutsujen lähettämisen jälkeen osoitteenmuutoksesta, Euroopan parlamentti ei voi tässä yhteydessä ottaa sitä huomioon, paitsi jos se katsoo, että hakijan esiin tuomat olosuhteet ovat ylivoimainen este tai ennalta arvaamattomia.

⁽¹⁾ EYVL L 8, 12.1.2001, s. 1.

LITE I

Ohjeellinen taulukko tutkinnoista, jotka oikeuttavat osallistumaan ura-alueen AD valintamenettelyihin ⁽¹⁾

Maa	Vähintään nelivuotisia yliopisto-opintoja vastaava koulutustaso	Vähintään kolmevuotisia yliopisto-opintoja vastaava koulutustaso
Belgique- België	Licence — Licentiaat	
България	Диплома за висше образование Бакалавър/магистър	
Česká republika	Diplom o ukončení vysokoškolského studia/Magistr	Diplom o ukončení Bakalárského studia
Danmark	Kandidatgrad	Bachelorgrad
Deutschland	Hochschulabschluss/Fachhochschulabschluss (8 Semester)/ Master	Fachhochschulabschluss (6–7 Semester)/Bachelor
Eesti	Bakalaureusekraad (160 ainepunkti)/Magistrikraad	Bakalaureusekraad (<160 ainepunkti)
Éire/Ireland	Céim Ollscoile (4 bliana) / University degree (4 years)	Céim bhaitisiléara / Bachelor's degree
Ελλάδα	Πτυχίο Α.Ε.Ι. (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, Τ.Ε.Ι. υποχρεωτικής τετραετούς φοίτησης)	
España	Licenciatura	Diplomado/Ingeniero técnico
France	Maîtrise/Master	Licence
Hrvatska	Baccalaureus/Baccalaurea Magistar/Magistra	Baccalaureus/Baccalaurea
Italia	Laurea specialistica-LS/Laurea	Laurea -L(breve)
Κύπρος	Πανεπιστημιακό πτυχίο	
Latvija	Bakalaura diploms (160 kredīti)/Maģistra diploms	Bakalaura diploms (<160 kredīti)
Lietuva	Bakalauras (160 kreditas)/Magistras	Bakalauras (<160 kreditas)
Luxembourg		
Magyarország	Egyetemi oklevél	Főiskolai oklevél
Malta	University degree (4 years)	Bachelor's degree
Nederland	Doctoraal examen/Master	Bachelor
Österreich	Universitätsdiplom/Fachhochschuldiplom (8 Semester)/Magister (tra)	Fachhochschuldiplom (6–7 Semester)/Bakkalaureus(rea)
Polska	Magister/Magister inżynier	Licencjat/Inżynier
Portugal	Licenciatura	Bacharelato
România	Diplomă de licență (4 ans)	Diplomă de licență
Slovenija	Univerzitetna diploma (4 leta ali več)	Univerzitetna diploma (najmanj 3 leta)
Slovensko	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia/Magister	Diplom o ukončení Bakalárského štúdia
Suomi/ Finland	Maisterin tutkinto — Magisterexamen/Ammattikorkeakoulututkinto — Yrkeshögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa — studieveckor)	Kandidaatin tutkinto — Kandidatexamen/Ammattikorkeakoulututkinto — Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa — studieveckor)

⁽¹⁾ AD-ura-alueen palkkaluokkiin 7–16 pääsyn lisäedellytyksenä on vähintään vuoden pituinen soveltuva työkokemus.

Maa	Vähintään nelivuotisia yliopisto-opintoja vastaava koulutustaso	Vähintään kolmevuotisia yliopisto-opintoja vastaava koulutustaso
Sverige	Magisterexamen (Akademisk examen omfattande minst 160 poäng varav 80 fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera)	Kandidatexamen (Akademisk examen omfattande minst 120 poäng varav 60 fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng)
United Kingdom	University degree (4 years)	Bachelor's degree

Euroopan unionin ulkopuolella suoritettujen tutkintojen on hakemusten jättämiselle asetettuun määräaikaan mennessä oltava jonkun jäsenvaltion toimivaltaisen viranomaisen hyväksymiä.

LIITE II

UUELLEENKÄSITTELYPYYNNÖT — MUUTOKSENHAKUKEINOT — KANTELUT EUROOPAN OIKEUSASIAMIEHELLE

Hakija, joka katsoo kärsineensä vääryyttä jonkin päätöksen perusteella, voi pyytää uudelleenkäsittelyä, hakea muutosta tai tehdä kantelun Euroopan oikeusasiamiehelle ⁽¹⁾.

Uudelleenkäsittelypyynnöt

Perusteltu uudelleenkäsittelypyyntö on jätettävä

— joko valintamenettelyn sähköpostiosoitteeseen PE-168-S@ep.europa.eu

— tai faksilla numeroon +32 22831717

kymmenen kalenteripäivän kuluessa siitä, kun kilpailu- ja valintamenettely-yksikkö on ilmoittanut kyseisestä päätöksestä sähköpostitse.

Hakijan pyyntöön vastataan mahdollisimman pian.

Tämä mahdollisuus koskee vain valintamenettelyyn hyväksymistä ja kirjallisiin ja suullisiin kokeisiin hyväksymistä.

Muutoksenhakukeinot

— Hakija voi tehdä Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 90 artiklan 2 kohdan nojalla valituksen Euroopan parlamentin pääsihteerille osoitteeseen

M. le Secrétaire général
Parlement européen
Bât. Konrad Adenauer
2929 Luxembourg
LUXEMBOURG

Tätä mahdollisuutta voi käyttää valintamenettelyn kaikissa vaiheissa.

Valintalautakunnilla on suuri harkintavaltaa. Ne tekevät päätöksensä itsenäisesti, eikä nimittävä viranomainen voi muuttaa valintalautakunnan päätöksiä. Valintalautakunnan harkintavaltaan voidaan puuttua vain, jos sen työskentelyä ohjaavia sääntöjä on ilmiselvästi rikottu. Tällaisessa tapauksessa Euroopan unionin virkamiestuomioistuin voi tutkia valintalautakunnan päätöksen ilman, että asiasta on tehty henkilöstösääntöjen 90 artiklan 2 kohdassa tarkoitettu valitus.

— Hakija voi tehdä kanteen Euroopan unionin virkamiestuomioistuimelle osoitteeseen

Tribunal de la fonction publique de l'Union européenne
2925 Luxembourg
LUXEMBOURG,

Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 270 artiklan ja henkilöstösääntöjen 91 artiklan mukaisesti.

Tämä mahdollisuus koskee vain valintalautakunnan tekemiä päätöksiä.

Hallinnollisiin päätöksiin, joilla evätään osallistuminen valintamenettelyyn sillä perusteella, että hakija ei täytä ilmoituksen B osan 1 kohdassa tarkoitettuja edellytyksiä, voidaan hakea muutosta Euroopan unionin virkamiestuomioistuimessa vasta, kun on tehty edellä tarkoitettu valitus.

Kanteen tekeminen Euroopan unionin virkamiestuomioistuimessa edellyttää, että kantajaa edustaa asianajaja, jolla on oikeus esiintyä jonkin Euroopan unionin jäsenvaltion tai Euroopan talousalueen maan tuomioistuimessa.

Näitä kahta muutoksenhakukeinoa koskevat määräajat, jotka on vahvistettu henkilöstösääntöjen ⁽²⁾ 90 ja 91 artiklassa, alkavat kulua joko valituksen kohteena olevan päätöksen tiedoksi antamisesta tai uudelleenkäsittelypyynnön yhteydessä valintalautakunnan tähän pyyntöön antaman alustavan vastauksen tiedoksi antamisesta.

⁽¹⁾ Uudelleenkäsittelypyyntö, muutoksenhakupyntö tai kantelun tekeminen Euroopan oikeusasiamiehelle ei keskeytä valintalautakunnan työskentelyä.

⁽²⁾ Katso neuvoston asetus (ETY, Euratom, EHTY) N:o 259/68 (EYVL L 56, 4.3.1968, s. 1) sellaisena kuin se on muutettuna asetuksella (EY, Euratom) N:o 723/2004 (EUVL L 124, 27.4.2004, s. 1) ja viimeksi Euroopan yhteisöjen virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen ja näiden yhteisöjen muuta henkilöstöä koskevien palvelussuhteen ehtojen muuttamisesta 24 päivänä marraskuuta 2010 annetulla Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksella (EU, Euratom) N:o 1080/2010 (EUVL L 311, 26.11.2010, s. 1).

Kantelu Euroopan oikeusasiamiehelle

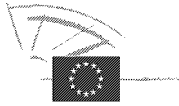
Kaikkien unionin kansalaisten tavoin hakija voi tehdä kantelun Euroopan oikeusasiamiehelle osoitteeseen

Médiateur européen
1, avenue du Président Robert Schuman — BP 403
67001 STRASBOURG CEDEX
FRANCE

Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 228 artiklan 1 kohdan ja oikeusasiamiehen ohjesäännöstä ja hänen tehtäviensä hoitamista koskevista yleisistä ehdoista 9 päivänä maaliskuuta 1994 tehdystä Euroopan parlamentin päätöksessä 94/262/EHTY, EY, Euratom ⁽¹⁾ vahvistettujen edellytysten mukaisesti.

Hakijoita pyydetään ottamaan huomioon, että oikeusasiamiehelle tehtävä kantelu ei keskeytä Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 270 artiklan perusteella Euroopan unionin virkamiestuomioistuimelle tehtävän kanteen nostamiselle henkilöstösääntöjen 91 artiklassa asetetun määräajan kulumista.

(¹) EYVLL 113, 4.5.1994, s. 15.



EUROPEAN PARLIAMENT

Secretariat
Competitions and
Selection Procedures Unit
1047 Brussels
BELGIUM

RECRUITMENT NOTICE PE/168/S

APPLICATION FORM

(to be filled in using block letters and black ink)

ALL FIELDS MUST BE FILLED IN

1. SURNAME FORENAMES

2. ADDRESS
(All correspondence will be sent to this address.
Please inform us immediately of any change of address).
Street: No: Work:
Postcode: Town: Country:
E-mail: @

Tel.:
Home:
Tel.:
Home:
Work:

3. DATE AND PLACE OF BIRTH:

4. SEX: Male Female

5. CURRENT NATIONALITY (in the case of dual nationality, please give both):
.....

6. KNOWLEDGE OF OFFICIAL EUROPEAN UNION LANGUAGES (*) AND OTHER EUROPEAN LANGUAGES (**):

Language 1: Languages 2 and 3: Other languages:

es: en: ca:

(*) bg=Bulgarian/es=Spanish/cs=Czech/da=Danish/de=German/et=Estonian/el=Greek/en=English/fr=French/ga=Irish/hr=Croatian/it=Italian/lv=Latvian/lt=Lithuanian/hu=Hungarian/mt=Maltese/nl=Dutch/pl=Polish/pt=Portuguese/ro=Romanian/sk=Slovak/sl=Slovenian/fi=Finnish/sv=Swedish
(**) ca=Catalan

7. EDUCATION

A. Primary, secondary, advanced secondary or technical education			
Name and address of establishment (town/city and country)	Years of study		Certificates and/or diplomas obtained. State official length of course and main subjects.
	from	to (*)	
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

B. Higher education			
Name and address of university or other establishment (town/city and country)	Years of study		Degree or diploma obtained. State official length of course and main subjects.
	from	to (*)	
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

C. Postgraduate education			
Name and address of university or institute (town/city and country)	Years of study		Diploma or other qualification obtained
	from	to (*)	
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(*) State the date (month and year) when the studies were completed and/or the qualification was obtained.

8. PROFESSIONAL EXPERIENCE (enclose numbered photocopies). Continue on separate sheet(s) if necessary.

Nature and description of duties	Name and address of employer	from DD / MM / YY	to DD / MM / YY	DURATION DD / MM / YY
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□

Professional experience in TOTAL:

□□ □□ □□
YY MM DD

9. Do you have a physical disability or are your specific circumstances (e.g. pregnant, breast-feeding, health problems, etc.) such as to create problems in connection with the organisation of the tests:

Yes No

If yes, please give details (to enable the Administration to make the necessary arrangements, where possible). Continue on separate sheet(s) if necessary:

.....
.....

10. Names, addresses and telephone numbers of persons to be contacted should you not be available:

.....
.....

DECLARATION

1. I declare on my honour that the information provided in this application form and in the documents enclosed with it is true and complete.
2. I further declare on my honour that:
 - (a) I am a national of one of the Member States and enjoy my full rights as a citizen;
 - (b) I have fulfilled any obligations imposed on me by the laws concerning military service;
 - (c) I meet the character requirements for the duties involved.
3. I am also aware that my application will be rejected if I fail to submit with the application form, within the deadline, photocopies of all supporting documents required to prove that I meet the conditions of eligibility (see Section A.3 of the recruitment notice).
4. I understand that the decisions of the selection committee are based solely on the supporting documents provided by candidates with their application forms and that no references to personnel files will be accepted.
5. I hereby authorise/do not authorise (delete as appropriate) the European Parliament to publish my name on the list of suitable candidates which will be posted on the noticeboards in its buildings.

Date and signature:

Enclosures: number

DO NOT FORGET TO SIGN THE FORM!

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		200
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		
160	(DE/EN/FR)	
162		
166		
167		
168		
172		
173		
174		
176	(BG/DE/EN/ET/FI/IT/LT/LV/MT/NL/PL/PT/SK/SL/SV)	
180	(MT)	
182	(DE/EN/FR)	
183	(IT)	
191		
192		
193		
194		
196		
197		
199		

EUR-Lex (<http://new.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