

Euroopan unionin virallinen lehti

C 144 A



Suomenkielinen laitos

Tiedonantoja ja ilmoituksia

61. vuosikerta

25. huhtikuuta 2018

Sisältö

V *Ilmoitukset*

HALLINNOLLISET MENETTELYT

Euroopan parlamentti

2018/C 144 A/01

Palvelukseenottoilmoitus nro PE/197/S 1

FI

V

(Ilmoitukset)

HALLINNOLLISET MENETTELYT

EUROOPAN PARLAMENTTI

PALVELUKSEENOTTOILMOITUS NRO PE/197/S

(2018/C 144 A/01)

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

VÄLIAIKAINEN TOIMIHENKILÖ

HENKILÖSUOJAUKSESTA VASTAAVA HENKILÖ (AST 3)

Hakijoita kehoitetaan 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. TEHTÄVIEN LUONNE JA VALINTAMENETTELYYN OSALLISTUMISEN EDELLYTYKSET
- B. MENETTELYN KULKU
- C. HAKEMUSTEN JÄTTÄMINEN

LIITE: OPAS EUROOPAN PARLAMENTIN JÄRJESTÄMIIN VALINTAMENETTELYIHIN OSALLISTUVILLE HAKIJOILLE

A. TEHTÄVIEN LUONNE JA VALINTAMENETTELYYN OSALLISTUMISEN EDELLYTYKSET

1. Yleistä

Euroopan parlamentti on päättänyt järjestää menettelyn yhdentoista henkilösuojauksesta vastaavan henkilön väliaikaisen toimen (AST 3) täyttämiseksi turvallisuusasioiden pääosaston lähi- ja tukipalvelujen ja turvallisuuden osastossa.

Työsopimus on voimassa toistaiseksi. Palvelukseen otettavat hakijat nimitetään palkkaluokan AST 3 ensimmäiseen palkkatasoon, jonka peruspalkka on 3 677,17 euroa kuukaudessa. Palkasta pidätetään unionille suoritettava vero ja unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen mukaiset muut pidätykset ⁽¹⁾. Palkasta ei pidätetä kansallista veroa. Palkkatasoa, johon palvelukseen otettavat hakijat nimitetään, voidaan mukauttaa hakijoiden työkokemuksen perusteella. Peruspalkan lisäksi voidaan myös tietyin edellytyksin maksaa muita korvauksia.

Väliaikaisia toimihenkilöitä palvelukseen otettaessa pyritään varmistamaan, että toimielin saa palvelukseensa mahdollisimman päteviä, tehokkaita ja ehdottoman luotettavia henkilöitä, jotka otetaan palvelukseen unionin jäsenvaltioiden kansalaisten keskuudesta maantieteellisesti mahdollisimman laajalta alueelta. Toimihenkilöt valitaan ilman rotuun, poliittiseen, aatteelliseen tai uskonnolliseen vakaumukseen, sukupuoleen tai sukupuoliseen suuntautumiseen perustuvaa syrjintää sekä riippumatta heidän siviilisäädystään tai perhetilanteestaan.

2. Tehtävien luonne

Henkilösuojauksesta vastaavien toimihenkilöiden asemapaikkana on Bryssel ⁽²⁾, ja he työskentelevät lähi- ja tukipalvelujen ja turvallisuuden osaston suojeluyksikössä huolehtien Euroopan parlamentin puhemiehen henkilösuojaukseen liittyvien kaikkien asianmukaisten toimien hallinnosta ja täytäntöönpanosta Euroopan parlamentin kolmessa toimipaikassa (Bryssel, Luxemburg ja Strasbourg) sekä puhemiehen ulkomaanmatkojen aikana. Valintamenettelyn läpäisseet hakijat voivat joutua huolehtimaan myös arvohenkilöiden henkilösuojauksesta kolmessa toimipaikassa. Tähän sisältyy yksikön tarpeiden mukaan osallistuminen suojelutehtäviin virallisten vierailujen, tilaisuuksien ja suurten tapahtumien yhteydessä. Heidän tehtäviinsä kuuluvat muun muassa:

- varmistaa Euroopan parlamentin puhemiehen ja muiden arvohenkilöiden suojelu
- tutkia rakennukset ennen puhemiehen tai arvohenkilöiden saapumista
- suunnitella, koordinoida ja/tai toteuttaa turvallisuusoperaatioita (henkilösuojauksesta vastaavana ja/tai turvallisuusyhteyshenkilönä) riskialttiilla alueilla
- suunnitella kaikkien niiden rakennusten ja tapahtumien turvallisuusjärjestelyt, joissa puhemies tai arvohenkilöt käyvät Belgiassa tai ulkomailla
- pysyä jatkuvasti valppaana koko työvuoron ajan
- olla jatkuvasti yhteydessä muihin henkilösuojauksesta vastaaviin henkilöihin
- seurata puhemiestä tai arvohenkilöitä työmatkoilla Belgiassa ja myös muissa maissa
- ajaa turvallisuusaattueen autoa
- tehdä tiivistä yhteistyötä muiden parlamentin yksiköiden (protokolla-, lehdistö- ja konferenssiyksiköt) kanssa
- suorittaa kaikki muut yksikön edun edellyttämät työtehtävät johdon vaatimusten mukaisesti.

Nämä tehtävät edellyttävät toistuvia työmatkoja Euroopan parlamentin kolmen toimipaikan ulkopuolelle.

⁽¹⁾ Ks. neuvoston asetus (ETY, Euratom, EHTY) N:o 259/68 (EYVL L 56, 4.3.1968, s. 1), jota on muutettu asetuksella (EY, Euratom) N:o 723/2004 (EUVL L 124, 27.4.2004, s. 1) ja viimeksi Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen ja unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen muuttamisesta 22. lokakuuta 2013 annetulla Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksella (EU, Euratom) N:o 1023/2013 (EUVL L 287, 29.10.2013, s. 15).

⁽²⁾ Toimet saatetaan siirtää johonkin muuhun Euroopan parlamentin toimipaikkaan.

Hakijoiden olisi myös varauduttava turvallisuustutkintaan ja aseenkantoluvan saannin edellyttämiin isäntämaan menettelyihin. Lisäksi heidän on alistuttava turvallisuusselvitykseen, joka oikeuttaa pääsyyn turvallisuusluokiteltuihin asiakirjoihin (EU SECRET -turvallisuusluokka). Palvelukseenotto edellyttää näitä lupia (aseenkantolupa ja pääsy turvallisuusluokiteltuihin asiakirjoihin).

3. Valintamenettelyyn osallistumisen edellytykset

Hakijan on hakemusten jättämiselle asetettuun määräaikaan mennessä täytettävä seuraavat edellytykset:

a) Yleiset edellytykset

Muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 12 artiklan 2 kohdan mukaisesti

- hakijan on oltava unionin jonkin jäsenvaltion kansalainen ja hänellä on oltava täydet kansalaisoikeudet
- hakijan on oltava täyttänyt asevelvollisuutta koskevan lainsäädännön mukaiset velvollisuutensa
- hakijan on täytettävä tehtäviensä hoitamisen edellyttämät hyvää mainetta koskevat vaatimukset
- hakijalla on oltava terveydelliset edellytykset tehtäviensä hoitamiseen. Fyysisillä edellytyksillä tarkoitetaan myös psyykkistä soveltuvuutta. Ottaen huomioon henkilösuojauksesta vastaavan henkilön toimen luonteen (turvallisuus, valppaus ja määrätty riski) fyysisiin edellytyksiin sisältyvät myös hyvä kuulo ja näkö, hyvä värinäkö mukaan luettuna.

b) Erityisedellytykset

i) Vaadittavat tutkinnot ja pätevyys

Hakijalla on oltava

- keskiasteen jälkeisen koulutuksen suorittamisesta annettu todistus, jonka on antanut poliisi-, sotilas- tai vastaava valtion oppilaitos

tai

- ylemmän perusasteen ja keskiasteen koulutus, joka antaa oikeuden keskiasteen jälkeiseen koulutukseen, sekä vähintään kolmen vuoden pituinen työkokemus henkilösuojauksesta ⁽¹⁾.

tai

- vastaavan koulutuksen suorittamisesta annettu tutkintotodistus tai todistus, jonka on antanut poliisi-, sotilas- tai vastaava valtion oppilaitos.

Hakijalla on oltava voimassa oleva B-luokan ajokortti.

ii) Vaadittava työkokemus

Hakijalla on oltava julkisissa turvallisuustehtävissä kuuden hakuuikaa edeltävän vuoden aikana hankittu vähintään kolmen vuoden työkokemus henkilösuojauksen alalla (arvohenkilön välittömässä läheisyydessä).

iii) Kielitaito

Hakijalla on oltava yhden Euroopan unionin virallisen kielen perusteellinen taito (kieli 1) (bulgaria, englanti, espanja, hollanti, iiri, italia, kreikka, kroaatti, latvia, liettua, malta, portugali, puola, ranska, romanian, ruotsi, saksa, slovakki, sloveeni, suomi, tanska, tšekki, unkari tai viro) sekä toisen virallisen kielen hyvää taitoa (kieli 2).

Viran menestyksellinen hoito edellyttää englannin ja ranskan kielen hyvää taitoa (vähintään taso B2 ⁽²⁾).

⁽¹⁾ Tätä työkokemusta ei oteta huomioon arvioitaessa A osan 3 kohdan b alakohdan ii alakohdassa vaadittavaa työkokemusta.

⁽²⁾ Ks. kieliä koskeva yhteinen eurooppalainen viitekehys (CECR) — <https://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/cefr-fi.pdf>

Hakijoille ilmoitetaan, että tämän valintamenettelyn kieliksi valitut kaksi kieltä, jotka ovat ranska ja englanti, on valittu toimiyksikön edun mukaisesti. Toimiyksikön edun mukaista on, että uudet toimihenkilöt ovat heti toimintakykyisiä ja pystyvät kommunikoimaan sujuvasti päivittäisessä työssään.

Hakijat otetaan palvelukseen mahdollisimman laajalta maantieteelliseltä alueelta, ja heidän on oltava unionin jäsenvaltioiden kansalaisia.

Ranskan kielen taito on välttämätön Euroopan parlamentin kolmelle toimipaikalle suuntautuviin työmatkoihin liittyvien erilaisten tehtävien hoitamiseksi etenkin Belgiassa, jonne pääasiallinen toiminta sijoittuu, sekä Ranskassa ottaen huomioon lukuisat tapahtumat Euroopan parlamentin Strasbourgin istuntojen aikana. Tehtävän erityisyys edellyttää tiivistä yhteistyötä Belgian ja Ranskan suojelupalvelujen sekä kaikkien muiden asiaankuuluvien ulkopuolisten kumppanien kanssa.

Englannin kielen taito on välttämätön kolmen toimipaikan ulkopuolelle suuntautuvilla työmatkoilla.

Kun otetaan huomioon yksikön etu ja tarpeet, hakijoiden valmiudet ja lisäksi valintamenettelyn ala, on perusteltua järjestää kokeet kyseisillä kielillä. Näin voidaan varmistaa, että kaikki hakijat osaavat ranskaa ja englantia vähintäänkin riittävän hyvin.

Arvioimalla hakijoiden kielitaitoa Euroopan parlamentti voi ennakoida hakijoiden valmiuksia suoriutua alusta alkaen työtehtävistään todellisissa työtilanteissa.

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 on hakijoille tarkoitettussa oppaassa.***)

1. Valintamenettelyyn hyväksyminen

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

Hakemusten käsittelyssä valintalautakunta nojautuu ainoastaan hakulomakkeessa annettuihin tietoihin, jotka on osoitettava oikeiksi todistusvoimaisiin asiakirjoihin (***lisätietoja on hakijoille tarkoitettussa oppaassa.***).

2. Pätevyyden arviointi

Valintalautakunta arvioi valintamenettelyyn hyväksytyjen hakijoiden pätevyyttä aiemmin vahvistamiaan perusteita käyttäen ja laatii luettelon **kuudestakymmenestä parhaasta hakijasta**, jotka kutsutaan fyysisiin kokeisiin.

Hakijoiden pätevyyttä arvioidessaan valintalautakunta ottaa erityisesti huomioon seuraavat seikat:

- tuore kokemus henkösuojauksesta julkisissa turvallisuustehtävissä
- henkösuojauksen alan koulutus virallisessa organisaatiossa
- asiaankuuluvat lisätutkinnot
- kokemus ampuma-aseiden käsittelystä työtehtävissä
- kansallisten viranomaisten järjestämä ampumakoulutus
- puolustustekniikoiden tuntemus
- C-luokan ajokortti

- koulutus ajoneuvojen ohjaustekniikasta
- ensiapukoulutus
- lisäkielitaito (muu kuin kieli 1 ja kieli 2, englanti ja ranska)

Pisteytys: 0–30 pistettä. Vaadittu vähimmäismäärä: 15/30

3. Kokeet

Seuraavat kokeet järjestetään, jotta voidaan arvioida hakijoiden kykyä suoriutua A osan 2 kohdassa kuvatuista tehtävistä:

Fyysiset kokeet

a) uinti:

- 100 metrin uinti ja
- 50 metrin uinti ja hengenvpelastuskoe

b) ampumakokeet

c) fyysistä kuntoa testaava rata ja itsepuolustus

Hakijat, jotka läpäisevät nämä kokeet, kutsutaan haastatteluun.

Suullinen koe

Valintalautakunta haastattelee hakijaa ranskaksi ja englanniksi. Kokeen tarkoituksena on arvioida hakijoiden kykyä suoriutua A osan 2 kohdassa ”Tehtävien luonne” kuvatuista tehtävistä ottaen huomioon kaikki hakemuksesta esiin tulevat seikat. Valintalautakunta voi päättää testata hakijoiden hakulomakkeessa mainitsemaa muuta kielitaitoa.

Kokeen enimmäiskesto: 45 minuuttia.

Pisteytys: 0–50 pistettä. Vaadittu vähimmäismäärä: 25/50.

4. Soveltuvien hakijoiden luetteloon kirjaaminen

Soveltuvien hakijoiden luetteloon kirjataan ansioituneisuusjärjestyksessä niiden **kolmenkymmenen hakijan** nimet, jotka ovat saaneet korkeimmat pistemäärät koko menettelystä (pätevyyden arviointi ja kokeet), edellyttäen että he ovat saaneet mahdollisesti vaaditun vähimmäispistemäärän.

Tulokset ilmoitetaan hakijoille henkilökohtaisesti.

Soveltuvien hakijoiden luettelo on voimassa **31. joulukuuta 2021** asti. Sen voimassaoloaikaa voidaan pidentää. Tässä tapauksessa luetteloon kirjatuille ilmoitetaan asiasta aikanaan.

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

Sopimus voidaan purkaa, jos

- toimihenkilö ei läpäise A osan 2 kohdassa mainittua turvallisuusselvitystä
- tai jos toimihenkilölle ei myönnetä A osan 2 kohdassa mainittua aseenkantolupaa.

C. HAKEMUSTEN JÄTTÄMINEN

Hakijoiden on käytettävä tähän palvelukseenottoilmoitukseen liittyvää englannin- tai ranskankielistä hakulomaketta, joka löytyy tästä Euroopan unionin virallisesta lehdestä.

Hakijoita pyydetään lukemaan hakijoille tarkoitettu opas huolellisesti ennen hakulomakkeen täyttämistä.

Hakemusten jättämisen määräaika

Hakulomake ja asiakirjajäljennökset **on lähetettävä ainoastaan kirjattuna kirjeenä** ⁽¹⁾ viimeistään **25. toukokuuta 2018** (lähetyssajankohdasta pidetään osoituksena postileimaa) seuraavaan osoitteeseen:

PARLEMENT EUROPÉEN
Unité Sélection des talents
Procédure de sélection PE/197/S
(valintamenettelyn numero on ilmoitettava)
BMT 08 A 038
60 rue Wiertz
1047 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

Kirjaamattomana postilähetyksenä tai sisäisessä postissa lähetettyjä hakemuksia ei oteta huomioon. Kykyjen valintayksikkö ei hyväksy henkilökohtaisesti toimitettuja hakemuksia.

Hakemuksista ei lähetetä vastaanottoilmoitusta lukuun ottamatta kirjattuun kirjeeseen mahdollisesti liittyvää, postin toimittamaa vastaanottoilmoitusta.

Hakijoita pyydetään OLEMAAN PYYTÄMÄTTÄ PUHELIMITSE tietoja valintamenettelyaikataulusta.

Hakijan on lähetettävä kirje tai sähköposti (PE-197-S@ep.europa.eu) kykyjen valintayksikköön, jos hän ei ole **16. heinäkuuta 2018** mennessä saanut hakemustaan koskevaa sähköpostia.

⁽¹⁾ Yksityisen postinkuljetuspalvelun käyttö vastaa kirjattua kirjettä. Tässä tapauksessa kuitenkin merkittyä lähetyspäivää pidetään osoituksena lähetyssajankohdasta.

LIITE

Opas Euroopan parlamentin järjestämiin valintamenettelyihin osallistuville hakijoille

	<i>Sivu</i>
1. JOHDANTO	8
Valintamenettelyn kulku	8
2. VALINTAMENETTELYN VAIHEET	8
Hakemusten vastaanotto	8
Yleisten edellytysten tarkastelu	8
Erityisedellytysten tarkastelu	9
Pätevyyden arviointi	9
Kokeet	9
Soveltuvien hakijoiden luettelo	10
3. HAKUMENETTELY	10
Yleistä	10
Asianmukaisen hakemuksen jättäminen	10
Asiakirjat, jotka on liitettävä hakemukseen todisteeksi	10
Yleistä	10
Yleisiä vaatimuksia koskevat todistusvoimaiset asiakirjat	10
Erityisedellytyksiä ja pätevyyden arviointia koskevat todistusvoimaiset asiakirjat	11
4. ILMOITUS	12
5. YLEISIÄ TIETOJA	12
Yhtäläiset mahdollisuudet	12
Hakijoiden pyynnöt saada tutustua itseään koskeviin tietoihin	12
Henkilötietojen suoja	13
Matka- ja oleskelukulut	13
LIITE I	14
LIITE II	18

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, jolta 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 Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen ⁽¹⁾ 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
- kokeet
- soveltuvien hakijoiden luetteloon kirjaaminen.

Hakemusten vastaanotto

Hakijoiden, jotka haluavat osallistua valintamenettelyyn, on siitä poissulkemisen uhalla lähetettävä hakemus kaikkine siihen kuuluvine asiakirjoinen, mukaan lukien palvelukseenottoilmoitukseen liittyvä täytetty ja allekirjoitettu hakulomake sekä kaikki vaaditut asiakirjat, jotka osoittavat, että hakija täyttää palvelukseenottoilmoituksessa mainitut yleiset ja erityisedellytykset. Hakemus **on lähetettävä kirjattuna kirjeenä** palvelukseenottoilmoituksessa ilmoitettuun päivään mennessä. (Yksityisen postinkuljetuspalvelun käyttö vastaa kirjattua kirjettä. Tässä tapauksessa kuittiin merkittyä lähetyspäivää pidetään osoituksena lähetysajankohdasta.) Hakemusten lähettämisen määräaika ja osoite ilmoitetaan palvelukseenottoilmoituksen C osassa.

Yleisten edellytysten tarkastelu

Kykyjen valintayksikkö tutkii, voidaanako hakemus hyväksyä, eli onko se palvelukseenottoilmoituksessa vaaditun mukainen ja onko se lähetetty siinä ilmoitettuun määräaikaan mennessä, sekä täytyvätkö yleiset kelpoisuusedellytykset.

⁽¹⁾ 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 unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen ja unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen muuttamisesta 22. lokakuuta 2013 annetulla Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksella (EU, Euratom) N:o 1023/2013 (EUVL L 287, 29.10.2013, s. 15).

Sellaiset hakijat hylätään, jotka

- ovat lähettäneet hakemuksensa määräajan jälkeen, mistä pidetään osoituksena postileimaa tai yksityisen postinkuljetuspalvelun kuitin päiväystä, tai
- eivät ole lähettäneet hakemustaan kirjattuna kirjeenä tai yksityisen postinkuljetuspalvelun välityksellä tai
- eivät ole käyttäneet palvelukseenottoilmoitukseen liittyvää hakulomaketta tai
- eivät ole täyttäneet asianmukaisesti palvelukseenottoilmoitukseen liittyvää hakulomaketta tai
- eivät ole allekirjoittaneet hakemustaan tai
- 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. Käsitteleminen perustuu **ainoastaan** hakijan hakulomakkeessa antamiin tietoihin, **jotka on osoitettava oikeiksi todistusvoimaisiin asiakirjoihin**.

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 työsuhteiden alkamis- ja päättymispäivät 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. Tämä arviointi perustuu **ainoastaan** hakijan hakulomakkeessa antamiin tietoihin, **jotka on osoitettava oikeiksi todistusvoimaisiin asiakirjoihin** (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.

Järjestelysistä hakijat voidaan kutsua kaikkiin fyysisiin ja suullisiin kokeisiin. Nämä kokeet kuitenkin arvostellaan siinä järjestyksessä, jossa ne on mainittu palvelukseenottoilmoituksessa. Jos hakija ei saa pisteiden vähimmäismäärää jossakin kokeista, jossa vähimmäismäärä vaaditaan, valintalautakunta ei 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 yleiset edellytykset ja erityisedellytykset, mikä tarkoittaa, että hakijan on tutustuttava etukäteen palvelukseenottoilmoitukseen sekä tähän oppaaseen ja hyväksyttävä niiden ehdot.

Vaikka palvelukseenottoilmoituksessa ei ole ikärajaa, hakijan on syytä kiinnittää huomiota Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavissa henkilöstösäännöissä 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 lähetettyjä asiakirjoja 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 tarvittaviin toimiin. Tarvittaessa hakijan on liitettävä hakemukseensa vapaamuotoinen selvitys erityisjärjestelyistä, joita hän pitää tarpeellisina kokeisiin osallistumisensa helpottamiseksi.

Asianmukaisen hakemuksen jättäminen

1. Hakijan on täytettävä ja allekirjoitettava palvelukseenottoilmoitukseen liittyvä hakulomake.
2. Hakijan on liitettävä hakemukseen numeroitu luettelo kaikista mukaan liitetyistä todistusvoimaisista asiakirjoista.
3. Hakijan on liitettävä hakemukseen kaikki vaaditut todistusvoimaiset asiakirjat ja numeroitava ne.
4. Hakemus on lähetettävä 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 tietoja.

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

Ansioluetteloa ei pidetä todistusvoimaisena asiakirjana.

Hakemuksessa ei saa viitata aiempien hakemusten yhteydessä lähetettyihin hakulomakkeisiin tai muihin asiakirjoihin ⁽¹⁾.

Hakemukseen liitettyjä asiakirjoja ei palauteta hakijoille.

Yleisiä vaatimuksia koskevat todistusvoimaiset asiakirjat

Tässä vaiheessa ei tarvitse esittää asiakirjoja sen osoittamiseksi, että

— hakija on jonkin Euroopan unionin jäsenvaltion kansalainen

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

- hakijalla on täydet kansalaisoikeudet
- hakija on täyttänyt asevelvollisuutta koskevan lainsäädännön mukaiset velvollisuutensa
- hakija täyttää tehtävien hoitamisen edellyttämät hyvää mainetta koskevat vaatimukset
- hakijalla on terveydelliset edellytykset tehtävien hoitamiseen.

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

Erityisedellytyksiä ja pätevyyden 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

Hakijan on toimitettava jäljennökset tutkintotodistuksista tai muista todistuksista osoitukseksi palvelukseenottoilmoituksessa vaaditun tasoisten opintojen suorittamisesta sekä jäljennös hakijan ajokortista.

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 opiskeluista aineista, jotta valintalautakunta voi arvioida tutkinnon soveltuvuutta kyseessä oleviin tehtäviin.

Ammattikoulutuksen, täydennyskoulutuksen ja erikoistumiskoulutuksen osalta hakijan on ilmoitettava, onko kyseessä kokoaikainen, osa-aikainen vai iltapäiväopetus, 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 ensimmäinen ja viimeinen palkkakuitti
- itsenäisestä ammatinharjoittamisesta (yrittäjät, freelance-työntekijät tms.) käyvät todisteiksi laskut, joissa toimeksiannot on eritelty, tai muut tarkoitukseen soveltuvat viralliset todistusvoimaiset asiakirjat.

Kielitaito

Vaadittujen kielten (kieli 1, kieli 2, ranska ja englanti) 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. ILMOITUS

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⁾ asetetussa määräajassa, mistä postileimaa pidetään osoituksena.

Kirjaamattomana postilähetyksenä tai sisäisessä postissa lähetettyjä hakemuksia ei oteta huomioon. Kykyjen valintayksikkö ei hyväksy henkilökohtaisesti toimitettuja hakemuksia.

Hakemuksista ei lähetetä vastaanottoilmoitusta lukuun ottamatta kirjattuun kirjeeseen mahdollisesti liittyvää, postin toimittamaa vastaanottoilmoitusta.

Hakijan on lähetettävä kirje tai sähköposti ⁽²⁾ kykyjen valintayksikköön, jos hän ei palvelukseenottoilmoituksen viimeisessä kohdassa mainittuun päivämäärään mennessä ole saanut hakemustaan koskevaa sähköpostia.

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 säännöllisesti (**vähintään kaksi kertaa viikossa**), ja hänen on ilmoitettava mahdollisista muutoksista henkilötiedoissaan kykyjen valintayksikölle.

Kaikki valintamenettelyyn liittyvät yhteydenotot on lähetettävä sähköpostitse seuraavaan sähköpostiosoitteeseen:

PE-197-S@ep.europa.eu

Jos hakija ei voi enää tarkistaa sähköpostitiliään, **hänen on ilmoitettava siitä välittömästi** kykyjen valintayksikölle ja ilmoitettava uusi sähköpostiosoite.

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 muut menettelyn kulkuun liittyvät yhteydenotot on osoitettava pelkästään kykyjen valintayksikölle ⁽²⁾, joka vastaa yhteydenpidosta hakijoihin valintamenettelyn päättymiseen saakka.

5. YLEISIÄ TIETOJA

Yhtäläiset mahdollisuudet

Euroopan parlamentti huolehtii kaikin tavoin siitä, että syrjintää ei esiinny 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, seksuaalisen suuntautumisen, siviilisäädyn tai perhetilanteen perusteella.

Hakijoiden pyynnöt saada tutustua itseään koskeviin tietoihin

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

- a) Hakijat, joita ei ole kutsuttu fyysisiin kokeiseen, voivat pyynnöstä saada jäljennöksen heidän pätevyytensä arvioimiseen käytetystä lomakkeesta. Pyyntö on esitettävä kuukauden kuluessa sen kirjeen lähettämisestä, jolla päätöksestä ilmoitetaan.

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

⁽²⁾ Osoite: PARLEMENT EUROPÉEN, Unité de sélection des Talents – BMT 08 A 038, Procédure de sélection PE/197/S, 60 rue Wiertz, 1047 Bruxelles, Belgique.
Sähköpostiosoite: PE-197-S@ep.europa.eu

- b) Hakijat, joita ei ole kutsuttu suullisiin kokeisiin, voivat pyynnöstä saada jäljennöksen fyysisten kokeiden tuloksista. Pyyntö on esitettävä kuukauden kuluessa sen kirjeen lähettämisestä, jolla päätöksestä ilmoitetaan.
- c) Hakijoille, jotka on kutsuttu suullisiin kokeisiin ja joita ei ole otettu soveltuvien hakijoiden luetteloon, ilmoitetaan heidän eri kokeissa saamistaan tuloksista vasta sen jälkeen kun valintalautakunta on laatinut soveltuvien hakijoiden luettelon. He voivat pyynnöstä saada jäljennöksen kunkin kokeen arviointiin käytetystä lomakkeesta. Pyyntö jäljennöksen saamiseksi on esitettävä kuukauden kuluessa sen kirjeen lähettämisestä, jolla ilmoitetaan soveltuvien hakijoiden luetteloon kirjaamatta jättämistä koskevasta päätöksestä.
- d) Hakijoille, jotka on otettu soveltuvien hakijoiden luetteloon, ilmoitetaan ainoastaan, että he ovat läpäisseet valintamenettelyn.

Pyyntöjä käsiteltäessä otetaan huomioon, että Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien 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.

LIITE I

Ohjeellinen taulukko tutkinnoista, jotka oikeuttavat osallistumaan ura-alueen AST valintamenettelyihin

MAA	Ylemmän perusasteen ja keski-asteen koulutus ⁽¹⁾ (joka antaa oikeuden keskiasteen jälkeiseen koulutukseen)	Keskiasteen jälkeinen koulutus (keskiasteen jälkeiset muut kuin yliopisto-opinnot tai lyhyet yliopisto-opinnot, joiden laimukainen kesto on vähintään kaksi vuotta)
Belgique – België – Belgien	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 – Gegradueerde Bachelier (dit "professionnalisant" ou de "type court") / Professioneel gerichte Bachelor — 180 ECTS
България	Диплома за средно образование / Свидетелство за зрелост / Диплома / Диплома за завършено средно образование / Диплома за средно специално образование	Специалист по ...
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseseksamen (HF) / Højere Handelseksamen (HHX) / Højere Afgangseksamen (HA) / Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)
Deutschland	Allgemeine Hochschulreife / Abitur / Fachgebundene Hochschulreife / Fachhochschulreife / Hochschulzugang für beruflich Qualifizierte	
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht Grád D3 i 5 ábhar / Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects / Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT) / Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta / National Certificate / Céim Bhaitisiléara / Ordinary Bachelor Degree / Diplóma Náisiúnta (ND, Dip.) / National Diploma (ND, Dip.) / Dámhachtain Ardteastas Ardoideachais (120 ECTS) / Higher Certificate (120 ECTS)

⁽¹⁾ AST-tehtäväryhmään pääsyn lisäedellytyksenä on vähintään kolmen vuoden pituinen soveltuva työkokemus.

MAA	Ylemmän perusasteen ja keski-asteen koulutus ⁽¹⁾ (joka antaa oikeuden keskiasteen jälkeiseen koulutukseen)	Keskiasteen jälkeinen koulutus (keskiasteen jälkeiset muut kuin yliopisto-opinnot tai lyhyet yliopisto-opinnot, joiden lainmukainen kesto on vähintään kaksi vuotta)
Ελλάδα	α) Απολυτήριο Γενικού Λυκείου β) Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου γ) Απολυτήριο Τεχνικού — Επαγγελματικού Λυκείου δ) Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου / Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου / Απολυτήριο Γενικού Λυκείου / Απολυτήριο Επαγγελματικού Λυκείου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)
España	Bachillerato Unificado y Polivalente (BUP) + Curso de Orientación Universitaria (COU) / Bachillerato	Técnico superior / Técnico especialista
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)
Italia	Diploma di scuola secondaria superiore (diploma di maturità o esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore)	Certificato di specializzazione tecnica superiore/attestato di competenza (4 semestri) Diploma di istruzione e formazione tecnica superiore (IFTS) / Diploma di istruzione tecnica superiore (ITS) Diploma universitario (2 anni) Diploma di Scuola diretta a fini speciali (2 anni)
Κύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) / Higher Diploma
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas

⁽¹⁾ AST-tehtäväryhmään pääsyn lisäedellytyksenä on vähintään kolmen vuoden pituinen soveltuva työkokemus.

MAA	Ylemmän perusasteen ja keski-asteen koulutus ⁽¹⁾ (joka antaa oikeuden keskiasteen jälkeiseen koulutukseen)	Keskiasteen jälkeinen koulutus (keskiasteen jälkeiset muut kuin yliopisto-opinnot tai lyhyet yliopisto-opinnot, joiden lainmukainen kesto on vähintään kaksi vuotta)
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	Brevet de technicien supérieur (BTS) / Brevet de maîtrise / Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) / Diplôme universitaire de technologie (DUT)
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány / Szakközép-iskolai érettségiképesítő bizonyítvány / Érettségi bizonyítvány	Bizonyítvány felsőfokú szakképesítésről
Malta	Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher) / Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including systems of knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5 / 2 A Levels (passes A-E) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma
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)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom Akademiediplom
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej
Portugal	Diploma de Ensino Secundário/ Certificado de Habilitações do Ensino Secundário	

⁽¹⁾ AST-tehtävryhmään pääsyn lisäedellytyksenä on vähintään kolmen vuoden pituinen soveltuva työkokemus.

MAA	Ylemmän perusasteen ja keski-asteen koulutus ⁽¹⁾ (joka antaa oikeuden keskiasteen jälkeiseen koulutukseen)	Keskiasteen jälkeinen koulutus (keskiasteen jälkeiset muut kuin yliopisto-opinnot tai lyhyet yliopisto-opinnot, joiden lainmukainen kesto on vähintään kaksi vuotta)
Republika Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Associate degree Graduate specialist Stručni Pristupnik / Pristupnica
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) învâțământ preuniversitar
Slovenija	Maturitetno spričevalo (Spričevalo o poklicni maturi) (Spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole
Slovensko	vysvedčenie o maturitnej skúške	absolventský diplom
Suomi/ Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning (Betyg över avlagd yrkesexamen på andra stadiet) Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto — Yrkeseexamen på institutnivå
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1– 3 år
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 (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) and Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4

⁽¹⁾ AST-tehtäväryhmään pääsyn lisäedellytyksenä on vähintään kolmen vuoden pituinen soveltuva työkokemus.

LIITE II

UUDELLEENKÄSITTELYPYYNNÖT – MUUTOKSENHAKUKEINOT – KANTELUT EUROOPAN OIKEUSASIAMIEHELLE

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

Uudelleenkäsitteilypyynnöt

Hakija voi pyytää valintalautakuntaa käsittelemään uudelleen seuraavia asioita koskevia päätöksiä:

- valintamenettelyyn hyväksymättä jättäminen
- fyysisiin kokeisiin kutsumatta jättäminen
- suullisiin kokeisiin kutsumatta jättäminen.

Valintalautakunta ei voi käsitellä uudelleen päätöstä varallaololuetteloon kirjaamatta jättämisestä.

Perustellut uudelleenkäsitteilypyynnöt on lähetettävä sähköpostitse osoitteeseen PE-197-S@ep.europa.eu **kymmenen kalenteripäivän** kuluessa siitä, kun kykyjen valintayksikkö on ilmoittanut päätöksestä sähköpostitse. Hakijan pyyntöön vastataan mahdollisimman pian.

Muutoksenhakekeinot

- Hakija voi tehdä Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen ⁽²⁾ 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 harkintavalta. Ne tekevät päätöksensä itsenäisesti, eikä nimittävä viranomainen voi muuttaa valintalautakunnan päätöksiä. Tähän harkintavaltaan voidaan puuttua vain, jos valintalautakunnan työskentelyä ohjaavia sääntöjä on ilmiselvästi rikottu. Tällaisessa tapauksessa unionin yleinen tuomioistuin voi tutkia valintalautakunnan päätöksen ilman, että asiasta on tehty Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 90 artiklan 2 kohdassa tarkoitettu valitus.

- Hakija voi nostaa kanteen unionin yleisessä tuomioistuimessa:

Tribunal de l'Union européenne
2925 Luxembourg
LUXEMBOURG,

Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 270 artiklan ja Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 91 artiklan nojalla.

⁽¹⁾ Uudelleenkäsitteilypyyntö, muutoksenhakupyyntö 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 unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen ja unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen muuttamisesta 22. lokakuuta 2013 annetulla Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksella (EU, Euratom) N:o 1023/2013 (EUVL L 287, 29.10.2013, s. 15).

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 unionin yleisessä tuomioistuimessa vasta, kun on tehty edellä tarkoitettu valitus.

Kanteen nostaminen unionin yleisessä tuomioistuimessa 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 Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 90 ja 91 artiklassa, alkavat kulua joko valituksen kohteena olevan päätöksen tiedoksi antamisesta tai uudelleenkäsitteilypyynnön yhteydessä valintalautakunnan tähän pyyntöön antaman alustavan vastauksen tiedoksi antamisesta.

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 tehdyssä Euroopan parlamentin päätöksessä 94/262/EHTY ⁽¹⁾, EY, Euratom vahvistettujen edellytysten mukaisesti.

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

⁽¹⁾ EYVL L 113, 4.5.1994, s. 15.

STELLENAUSSCHREIBUNG NR. PE/197/S

BEWERBUNGSFRAGEBOGEN

(mit schwarzer Tinte in Druckbuchstaben auszufüllen)

ALLE FELDER MÜSSEN AUSGEFÜLLT WERDEN

1. NAME VORNAME(N)

2. ANSCHRIFT
(Teilen Sie uns bitte jede Änderung der Anschrift unverzüglich mit.)

Straße: Nr. :

Postleitzahl: Stadt: Land:

Telefonnummer: Privat: Arbeitsplatz:

E-Mail-Adresse (der gesamte Schriftverkehr wird an diese Adresse gerichtet.):

.....@.....

3. GEBURTSDATUM UND GEBURTSORT:

4. GESCHLECHT: männlich ☐ weiblich ☐

5. DERZEITIGE STAATSANGEHÖRIGKEIT (bei doppelter Staatsangehörigkeit sind beide anzugeben):
.....

6. KENNTNISSE DER AMTSSPRACHEN DER EUROPÄISCHEN UNION (*):

Sprache 1:

Sprache 2:

Weitere Sprachen:

----------------------	----------------------	----------------------

(*) bg = Bulgarisch / es = Spanisch / cs = Tschechisch / da = Dänisch / de = Deutsch / et = Estnisch / el = Griechisch / en = Englisch / fr = Französisch / ga = Irisch / hr = Kroatisch / it = Italienisch / lv = Lettisch / lt = Litauisch / hu = Ungarisch / mt = Maltesisch / nl = Niederländisch / pl = Polnisch / pt = Portugiesisch / ro = Rumänisch / sk = Slowakisch / sl = Slowenisch / fi = Finnisch / sv = Schwedisch

7. AUSBILDUNG

[illegible]

(*) Angaben des Ausbildungsabschlusses und/oder der Erlangung des Diploms oder Zeugnisses mit Datum (Monat und Jahr).

8. BERUFSERFAHRUNG (Fügen Sie Fotokopien der Belege bei).
Erforderlichenfalls sind zusätzliche Blätter zu verwenden.

Art und Beschreibung der Tätigkeit:	Name und Anschrift des Arbeitgebers	von D D/M M/J J Datum, Monat, Jahr	bis D D/M M/J J	DAUER D D/M M/J J
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□

SUMME Berufserfahrung:

□□ □□ □□
D D M M J J

9. Haben Sie eine körperliche Behinderung oder befinden Sie sich in einer besonderen Situation (zum Beispiel, Schwangerschaft, Stillzeit, gesundheitliche Probleme, usw.), die Ihnen die Teilnahme an den Prüfungen erschweren könnte?

Ja ☐

Nein ☐

Wenn ja, machen Sie bitte nähere Angaben (um der Verwaltung Gelegenheit zu geben, entsprechende Vorkehrungen zu treffen). Erforderlichenfalls sind zusätzliche Blätter zu verwenden:

.....
.....

10. Name, Anschrift und Telefonnummer der bei Abwesenheit zu benachrichtigenden Personen:

.....
.....

EHRENWÖRTLICHE ERKLÄRUNG

1. Ich, der (die) Unterzeichnete erkläre ehrenwörtlich, dass die Angaben und Anlagen in diesem Bewerbungsfragebogen wahrheitsgetreu und vollständig sind.
2. Ich erkläre weiterhin ehrenwörtlich, dass:
 - a) ich Staatsangehörige(r) eines Mitgliedstaats bin und die bürgerlichen Ehrenrechte besitze;
 - b) ich meinen Verpflichtungen aus den für mich geltenden Wehrgesetzen nachgekommen bin;
 - c) ich den für die Ausübung der angestrebten Tätigkeit notwendigen sittlichen Anforderungen genüge.
3. Ich weiß, dass meine Bewerbung nur zulässig ist, wenn ich innerhalb der vorgeschriebenen Frist zusammen mit meinem Bewerbungsfragebogen sämtliche erforderlichen Belege einreiche, mit denen ich nachweisen kann, dass ich die erforderlichen Zulassungsbedingungen erfülle (siehe Titel A.3 der Stellenausschreibung).
4. Ich weiß, dass der Auswahlausschuss sich bei seinen Beschlüssen ausschließlich auf die von den Bewerbern mit dem Bewerbungsfragebogen eingereichten Belege stützt, und dass keine Unterlagen, die sich in der Personalakte befinden, akzeptiert werden.
5. Ich bin damit einverstanden/Ich bin nicht damit einverstanden (Nichtzutreffendes bitte streichen), dass das Europäische Parlament meinen Namen auf die Eignungsliste setzt, die an den Anschlagtafeln in den Gebäuden des Europäischen Parlaments veröffentlicht wird.

Datum und Unterschrift:

Anlagen: Insgesamt 

BITTE VERGESSEN SIE NICHT ZU UNTERSCHREIBEN!



Directorate-General for Personnel
Directorate for Human Resources Development
Competitions and Selection Procedures Unit

RECRUITMENT NOTICE PE/197/S

APPLICATION FORM

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

ALL FIELDS MUST BE FILLED IN

1. SURNAME FORENAME(S)

2. ADDRESS
(Please notify us immediately of any change of address.)

Street: No:

Postcode: Town/city: Country:

Telephone number: Work: Home:

E-mail address (all correspondence will be sent to this address):

.....@.....

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 (*):

Language 1:

Language 2:

Other languages:

----------------------	----------------------	----------------------

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

7. EDUCATION

[illegible]

(*) 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 D D / M M / Y Y	to D D / M M / Y Y	DURATION Y Y / M M / D D
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□

Professional experience in TOTAL:

□□ □□ □□
Y Y M M D D

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!

Direction générale du Personnel
Direction Développement des ressources humaines
Unité Concours et procédures de sélection

AVIS DE RECRUTEMENT PE/197/S

ACTE DE CANDIDATURE

(à remplir à l'encre noire en caractères d'imprimerie)

TOUS LES CHAMPS DOIVENT ÊTRE REMPLIS

1. NOM PRÉNOM(S)

2. ADRESSE
(Veuillez nous informer immédiatement de tout changement d'adresse.)

Rue: N°:

Code postal: Localité: Pays:

Numéro de téléphone: Bureau: Privé:

Adresse électronique (toute correspondance vous sera envoyée à cette adresse):

.....@.....

3. DATE ET LIEU DE NAISSANCE:

4. SEXE: Masculin ☐ Féminin ☐

5. NATIONALITÉ ACTUELLE (en cas de double nationalité, indiquez les deux):
.....

6. CONNAISSANCES DES LANGUES OFFICIELLES DE L'UNION EUROPÉENNE (*):

Langue 1:

Langue 2:

Autres langues:

----------------------	----------------------	----------------------

(*) bg= bulgare / cs = tchèque / da = danois / de = allemand / el = grec / en = anglais / es = espagnol / et = estonien / fi = finnois / fr = français / ga = irlandais / hr = croate / hu = hongrois / it = italien / lt = lituanien / lv = letton / mt = maltais / nl = néerlandais / pl = polonais / pt = portugais / ro = roumain / sk = slovaque / sl = slovène / sv = suédois

7. ÉTUDES

A. Études primaires, secondaires, moyennes ou techniques			
Nom et adresse de l'établissement (ville, pays)	Périodes d'études		Certificats ou diplômes obtenus. Indiquez la durée officielle du cycle et les matières principales
	de	à (*)	
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
B. Études supérieures ou universitaires			
Nom et adresse de l'université ou de l'établissement (ville, pays)	Périodes d'études		Diplômes ou titres obtenus. Indiquez la durée officielle du cycle et les matières principales
	de	à (*)	
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
C. Études postuniversitaires			
Nom et adresse de l'université ou de l'institut (ville, pays)	Périodes d'études		Diplômes ou titres obtenus
	de	à (*)	
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			

(*) Précisez la date (mois, année) de fin d'études et/ou d'obtention du diplôme ou du certificat.

8. EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE (joindre les photocopies numérotées). Employer des feuilles supplémentaires si nécessaire.

Nature et description des tâches	Nom et adresse de l'employeur	De J J / M M / A A	A J J / M M / A A	DURÉE A A / M M / J J
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□

TOTAL de l'expérience professionnelle:

□□ □□ □□
A A M M J J

9. Avez-vous un handicap physique ou vous trouvez-vous dans une situation particulière (par exemple grossesse, allaitement, état de santé, etc.) qui pourrait poser des difficultés lors du déroulement des épreuves?

Oui ☐ Non ☐

Si oui, donnez des précisions (afin de permettre à l'administration de prendre, si possible, les mesures nécessaires).
Employer des feuilles supplémentaires si nécessaire:

.....
.....

10. Nom, adresse et numéro de téléphone de personnes à contacter en cas d'absence:

.....
.....

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

1. Je soussigné(e) déclare sur l'honneur que les indications portées au présent acte de candidature et à ses annexes sont véridiques et complètes.
2. Je déclare également sur l'honneur:
 - a) être ressortissant(e) d'un des États membres et y jouir des droits civiques;
 - b) me trouver en position régulière au regard des lois de recrutement qui me sont applicables en matière militaire;
 - c) réunir les garanties de moralité requises pour l'exercice des fonctions envisagées.
3. Je suis conscient(e) qu'il est indispensable pour la recevabilité de ma candidature que je présente, avec mon acte de candidature, dans le délai imparti, toutes les pièces justificatives nécessaires pour prouver que je remplis les conditions d'admission requises (voir titre A.3 de l'avis de recrutement).
4. Je suis conscient(e) que le comité de sélection se base exclusivement sur les pièces justificatives fournies par les candidats avec l'acte de candidature pour prendre ses décisions et qu'aucune référence au dossier personnel ne sera acceptée.
5. J'autorise/Je n'autorise pas (biffer la mention inutile) le Parlement européen à faire figurer mon nom sur la liste d'aptitude qui sera affichée sur les panneaux d'information des bâtiments du Parlement européen.

Date et signature:

Annexes: nombre 

NE PAS OUBLIER DE SIGNER!

ISSN 1977-1053 (sähköinen julkaisu)
ISSN 1725-2490 (painettu julkaisu)



Euroopan unionin julkaisutoimisto
2985 Luxembourg
LUXEMBURG

FI