



C/2024/3534

16.12.2024

**KILPAILU PE/AD/305/2024**  
**Hallintovirkamiehet – Kyproksen kansalaiset (AD 6)**

(C/2024/3534)

***Hakijaa pyydetään ennen hakemuksen jättämistä lukemaan huolellisesti tämän kilpailuilmoituksen liitteenä oleva opas hakijoille. Opas on erottamaton osa kilpailuilmoitusta, ja siinä selvitetään kilpailujen ja valintamenettelyjen sääntöjä ja hakemusmenettelyä.***

SISÄLLYS

|        |                                                                                                               |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A.     | TOIMENKUVA JA OSALLISTUMISEDELLYTYKSET                                                                        |
| B.     | MENETTELY                                                                                                     |
| C.     | HAKEMUKSET                                                                                                    |
| LIITE: | OPAS EUROOPAN PARLAMENTIN JÄRJESTÄMIIN AVOIMIIN KILPAILUIHIN / VALINTAMENETTELYIHIN OSALLISTUVILLE HAKIJOILLE |

**A. TOIMENKUVA JA OSALLISTUMISEDELLYTYKSET**

**1. Yleistä**

Euroopan parlamentti on päättänyt järjestää avoimen kilpailun (palkkaluokka AD 6) laatiakseen soveltuvien hakijoiden luettelon, josta se voi ottaa palvelukseen Kyproksen tasavallan kansalaisia.

Kilpailulla haetaan hallintovirkamiehiä Euroopan parlamentin pääsihteeristöön. Tavoitteena on löytää **15 soveltuvaa hakijaa**.

Kilpailu järjestetään Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen, jäljempänä 'henkilöstösäännöt', 29 artiklan 1 kohdan ja henkilöstösääntöjen 27 artiklaa koskevista yleisistä täytäntöönpanosäännöksistä 21. marraskuuta 2022 tehdyn Euroopan parlamentin puhemiehien päätöksen, jäljempänä 'puhemiehien päätös' (<sup>(1)</sup>), perusteella.

Henkilöstösääntöjen 27 artiklan mukaan "Palvelukseen ottamisessa on pyrittävä varmistamaan, että toimielin saa palvelukseensa mahdollisimman päteviä, tehokkaita ja ehdottoman luotettavia virkamiehiä, jotka otetaan palvelukseen unionin jäsenvaltioiden kansalaisista keskuudesta maantieteellisesti mahdollisimman laajalta alueelta. Virkaa ei saa varata tietyn jäsenvaltion kansalaisille". Euroopan parlamentti kiinnittää jatkuvasti huomiota toimielimen henkilöstön palvelukseen ottamiseen maantieteellisesti mahdollisimman laajalta alueelta, jotta EU:n virkamieskunnassa voidaan taata kulttuurien ja kielten rikkaus ja monimuotoisuus. Parlamentin moniarvoisuus on tärkeä osa toimielimen imagoa ja tehtävää. Maantieteellinen tasapaino parlamentin henkilöstön keskuudessa antaa parlamentille mahdollisuuden hyödyntää kaikilta osin Euroopan unionin monimuotoisuutta.

Parlamentin pääsihteeristössä on kuitenkin havaittu virkamiesten kansallisuuksien kesken merkittävä epätasapaino, joka ei ole objektiivisesti perusteltavissa. Tällaisen epätasapainon korjaamiseksi Euroopan unionin henkilöstövalintatoimisto (EPSO) ja muut EU:n toimielimet sekä jäsenvaltioiden viranomaiset ovat pyrkineet toteuttamaan erilaisia viestintä- ja tiedotusstrategioita. Valitettavasti näillä aloitteilla ei ole saatu aikaan toivottuja tuloksia eikä etenään onnistuttu houkuttelemaan enempää ehdokkaita jäsenvaltioista, jotka ovat aliedustettuina.

Henkilöstösääntöjen 27 artiklan mukaan unionin kansalaisten yhdenvertaisuuden periaatteen mukaisesti kukin toimielin voi hyväksyä asianmukaisia toimenpiteitä, jos virkamiesten kansallisuuksien kesken on havaittu merkittävä epätasapaino, joka ei ole objektiivisesti perusteltavissa.

(<sup>1</sup>) <https://circabc.europa.eu/ui/group/47001db4-d61c-4677-af45-0b5ce0d388fc/library/55a654c7-f358-44cb-b527-a2baa4dd5e71/details> (saatavilla englanniksi, ranskaksi ja saksaksi)

Henkilöstösääntöjen 27 artiklaa koskevista yleisistä täytäntöönpanosäännöksistä 21. marraskuuta 2022 tehdyn puhemieshistön päätöksen perusteella parlamentti voi hyväksyä asianmukaisia toimenpiteitä, joilla puututaan sen virkamiesten kansalaisuuksien kesken havaittuun merkittävään epätasapainoon. Näiden täytäntöönpanosäännösten mukaan, jos puhemieshistö toteaa, että virkamiesten kokoonpanossa on merkittävä epätasapaino yhden tai useamman kansalaisuuden osalta, pääsihteeri voi järjestää sellaisille hakijoille varattuja kilpailuja, joilla on nämä aliedustettuina olevat kansalaisuudet. Tällä tavalla voidaan kasvattaa soveltuvien hakijoiden määrää näistä maista, ja parlamentti voi varmistaa palvelukseen ottamisessa mahdollisimman laajan maantieteellisen tasapainon.

Kyproksen tasavalta on yksi niistä jäsenvaltioista, joiden kansalaiset ovat erittäin merkittävästi aliedustettuina parlamentin pääsihteeristön virkamiesten keskuudessa.

Parlamentti noudattaa kuitenkin tiukasti periaatetta, jonka mukaan palvelukseenotto perustuu ansioihin. Virkoja ei saa varata tietyn jäsenvaltion kansalaisille, ja tämän kilpailun tuloksena oleva soveltuvien hakijoiden luettelo on tasavertainen kaikkien muiden parlamentin ja EPSOn soveltuvien hakijoiden luetteloiden kanssa.

Suurin osa Euroopan parlamentin viroista sijaitsee Brysselissä, Luxemburgissa ja Strasbourgissa (parlamentin toimipaikat) parlamentin yksiköiden tarpeiden mukaan. Tehtävät voivat edellyttää virkamatkoja parlamentin toimipaikkojen välillä.

Palvelukseen otettavat hakijat nimitetään palkkaluokan AD 6 ensimmäiseen palkkatasoon, jonka peruspalkka on 6 681,51 euroa kuukaudessa. Palkasta pidätetään unionille suoritettava vero ja henkilöstösääntöjen mukaiset muut pidätykset. Palkasta ei pidätetä kansallista veroa. Palkkatasoa, jolle soveltuvat hakijat palkataan, voidaan mukauttaa hakijan työkokemuksen perusteella. Peruspalkan lisäksi voidaan myös tietyin edellytyksin maksaa muita korvauksia.

Euroopan parlamentti noudattaa kaikille yhtäläiset mahdollisuudet takaavaa politiikkaa ja ottaa hakemukset vastaan syrjimättä ketään sukupuolen, etniseen ryhmään kuulumisen, 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, perhetilanteen tai muun sellaisen seikan perusteella.

## 2. Toimenkuva

Hallintovirkamiehet työskentelevät Euroopan parlamentin pääsihteeristössä monilla eri aloilla. He hoitavat hallinnointi-, suunnittelu- ja tutkimustehtäviä, joihin voi sisältyä yksi tai useampi seuraavista työtehtävistä sen pääsihteeristön yksikön mukaan, johon soveltuva hakija sijoittuu:

### a) Euroopan parlamentin jäsenille ja parlamentin elimille annettava neuvonta ja tuki:

- lyhyen, keskipitkän ja pitkän aikavälin työennusteiden laatiminen parlamentin elimille ja tämän työn hallinnoiminen
- parlamentin elimissä esiin tulevien asioiden käsittely ja osallistuminen raporttien, analyysien ja erityistutkimusten avulla Euroopan parlamentin kantojen laatimiseen ja vahvistamiseen
- yhteysverkostojen luominen erityisesti Euroopan parlamentin jäsenten ja muiden EU:n toimielinten tai elinten sekä jäsenvaltioiden taloudellisten ja yhteiskunnallisten toimijoiden välille
- avustaminen ulkoisten tapahtumien (konferenssit, seminaarit jne.) järjestämisessä ja yleisölle puhuminen.

### b) Resurssien hallinta:

- avustaminen parlamentin henkilöstöhallinnossa, muun muassa arvioimalla henkilöstötarpeita, laatimalla toimenkuvia, suunnittelemalla, hallinnoimalla ja seuraamalla koulutusohjelmia, soveltamalla henkilöstösääntöjä ja valvomalla niiden täytäntöönpanoa, valvomalla tai koordinoimalla erityishankkeita ja pitämällä yhteyttä asiaan liittyviin yksiköihin ja/tai vastaaviin yksiköihin toimielinten välisellä tasolla

- avustaminen parlamentin varainhoidossa esimerkiksi osallistumalla talousarvioennusteiden laatimiseen, seuraamalla, koordinoimalla ja valvomalla talousarviohallintoa ja sopimusten hallinnointia, laatimalla ja toteuttamalla varainhoidon sisäisiä valvontatoimia sekä varmistamalla rahoituskanavien ja -menettelyjen yhteensopivuuden EU:n varainhoitoasetuksen ja asiaankuuluvien soveltamissääntöjen kanssa.

c) *Oikeusala:*

- Euroopan unionin tuomioistuinten oikeuskäytännön kehityksen seuraaminen ja siitä tiedottaminen pääsihteeristön yksiköille
- merkittävien poliittisten kysymysten seuraaminen niiden oikeudellisen vaikutuksen valossa
- tutkimusten, muistioiden ja tiivistelmien kirjoittaminen
- sääntöluonnosten analysointi, laatiminen ja valmistelu omalla vastuualueella ja kaikista yksiköiden johtamiseen liittyvistä aiheista ylemmän johdon pyynnöstä
- sääntöjen ja oikeuskäytännön tutkiminen ja seuranta sekä tiedottaminen ja neuvojen antaminen johdolle ja yksiköille sääntelyn kehityksestä ja tietyistä erityistapauksista
- säädösten valmistelun laadun varmistaminen oikeudellisesta näkökulmasta.

d) *Tiedotus- ja viestintäpolitiikka:*

- Euroopan parlamentin toimintaa koskevan tiedon valmistelu, laatiminen, julkaiseminen ja levittäminen tiedotusvälineille ja yleisölle, mukaan lukien lehdistötiedotteiden laatiminen, tiedotusvälineiden edustajien avustaminen ja heille tiedottaminen, jäsenten avustaminen heidän asioidessaan lehdistön kanssa (lehdistötilaisuudet jne.)
- Eurooppa-aiheisten seminaarien järjestäminen ja toteuttaminen mielipidevaikuttajille
- viestintätoimien valmistelu ja valvonta, mukaan lukien tapahtumien suunnittelu, järjestäminen ja/tai niihin osallistuminen yleisön tietoisuuden lisäämiseksi, (ryhmien tai henkilöiden) vierailujen järjestäminen ja hallinnointi, puheiden pitäminen, viestintämateriaalien suunnittelu ja mukauttaminen jne.

e) *Tietotekniikka, tietotekniikan turvallisuus ja turvallisuus:*

- avustaminen tietoteknisten standardien määrittelyssä, teknologisten valvontatehtävien suorittaminen ja teknisen neuvonnan antaminen alalla
- tietotekniikkapalvelujen hallintoprosessien suunnittelu, määrittely, muokkaaminen, toteuttaminen ja valvonta sekä niiden jatkuva parantaminen
- henkilöitä, omaisuutta ja tietoja koskevien tietoteknisten turvallisuusstandardien ja -käytäntöjen kehittäminen sekä niiden täytäntöönpanoa koskevien ohjeiden laatiminen
- toimielinten etuihin ja toimintaan liittyvien turvallisuusuhkien ja -riskien analysointi
- monimutkaisiin järjestelmiin, myös tietotekniikkajärjestelmiin, liittyviin teknisiin eritelmiin tai organisatorisiin/operatiivisiin menettelyihin liittyvien uhkien arviointi- ja riskianalysimenettelyjen täytäntöönpano
- ennaltaehkäisyyn ja valvonnan kaltaisten operatiivisten turvallisuuspalvelujen, vartijoiden valvontapalvelujen ja VIP-henkilöiden henkilösuojauspalvelujen koordinoinnin toteuttaminen ja seuranta.

f) *Hankkeiden hallinnointi:*

- yksittäisten hankkeiden seuranta ja koordinointi
- johdon päätöksenteon valmistelu ja avustaminen siinä ehdottamalla innovatiivisia ratkaisuja
- analyysien, raporttien, muistioiden, kirjeiden, tilastojen ja kaikenlaisten muiden asiakirjojen, myös sääntöluonnosten, laatiminen

- avustaminen tarjouspyyntöjen laatimisessa ja niiden jatkotoimissa
- osallistuminen ylemmän johdon kanssa kokouksiin sekä sisäisiin ja ulkoisiin työryhmiin tai johdon edustaminen niissä ja osallistuminen hallinnon kokouksiin tai niiden johtaminen.

Nämä tehtävät edellyttävät kykyä löytää sopivia ratkaisuja erilaisiin ja usein monitahoisiin ongelmiin, reagoida nopeasti muuttuviin olosuhteisiin ja viestiä tehokkaasti. Hakijoiden on oltava aloitekykyisiä, luovia ja erittäin motivoituneita. Heidän on kyettävä vaikuttamaan muihin, työskentelemään intensiivisesti – sekä itsenäisesti että ryhmässä – ja verkostoitumaan monikulttuurisessa työympäristössä. Hakijoiden olisi myös oltava valmiita jatkamaan oppimista ja itsensä kehittämistä koko uransa ajan.

### 3. Osallistumisedellytykset

Hakijan on hakemusten jättämiselle asetettuun määräaikaan mennessä täytettävä kaikki seuraavat yleiset ja erityisedellytykset:

#### a) Yleiset edellytykset

Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 28 artiklan ja henkilöstösääntöjen liitteessä III olevan 1 artiklan 1 kohdan i alakohdan mukaisesti ja puhemiehistön päätös huomioon ottaen

- hakijan on oltava Kyproksen tasavallan kansalainen
- hakijalla on oltava täydet kansalaisoikeudet
- hakijan on oltava täyttänyt asevelvollisuutta koskevan lainsäädännön mukaiset velvollisuutensa
- hakijan on täytettävä tehtävien hoitamisen edellyttämät hyvää mainetta koskevat vaatimukset.

Huom. Tässä yhteydessä hakijan on vakuutettava kunnian ja omantunnon kautta, että hän on Kyproksen tasavallan kansalainen, valitsemalla "Kypros" maaksi, jonka "kelpoisuusvaatimukset täyttävä kansalaisuus" hänellä on. Hakijan on myös valittava Apply4EP:ssä valintaruutu, jossa hän vakuuttaa olevansa "jonkin jäsenvaltion kansalainen".

Hakijaa pyydetään toimittamaan jäljennös Kyproksen hänelle myöntämästä passista tai henkilökortista menettelyn myöhemmässä vaiheessa.

#### b) Erityisedellytykset

##### i) Vaadittava tutkintotaso

Hakijalla on oltava vähintään **kolmevuotisia** korkeakoulu-opintoja vastaavan koulutustason suorittamisesta annettu, jossakin Euroopan unionin jäsenvaltioista virallisesti tunnustettu tutkintotodistus.

Sekä EU:n jäsenvaltioissa että EU:n ulkopuolisissa maissa myönnettyjen tutkintotodistusten on oltava EU:n jäsenvaltion virallisen elimen, kuten opetusministeriön, hyväksymiä.

Hakijoiden, joilla on jossakin EU:n ulkopuolisessa maassa myönnetty tutkintotodistus, on liitettävä hakemukseensa päätös tutkintotodistustensa vastaavuudesta EU:n vaatimusten kanssa. Lisätietoja EU:n ulkopuolisten tutkintojen tunnustamisesta on saatavilla ENIC-NARIC-verkoston sivustolta <https://www.enic-naric.net>. Valintalautakunta ottaa huomioon eri koulutusjärjestelmien väliset erot. Esimerkkejä vaadittavista vähimmäistutkinnoista on hakijoille tarkoitetun oppaan liitteenä olevassa taulukossa. Kilpailuun ei hyväksytä hakijoita, jotka eivät liitä hakemukseensa päätöstä tutkintotodistustensa vastaavuudesta, ja/tai hakijoita, joiden tutkintotodistuksia jonkin EU:n jäsenvaltion virallinen elin ei ole tunnustanut.

## ii) Vaadittava työkokemus

Hakijalla on oltava kilpailuun vaadittavan tutkinnon suorittamisen jälkeen (ks. edellä i alakohta) hankittu **vähintään kahden vuoden** työkokemus toimenkuvassa lueteltuihin toimiin liittyvältä alalta (eli seuraavilta aloilta: Euroopan parlamentin jäsenille ja parlamentin elimille annettava neuvonta ja tuki, resurssien hallinta, oikeusala, tiedotus- ja viestintäpolitiikka, tietotekniikka, tietotekniikan turvallisuus ja turvallisuus sekä hankkeiden hallinnointi). Vaikka A osan 2 kohdassa olevassa toimenkuvassa luetellaan yleisiä tehtäviä, jotka ovat ominaisia hallintovirkamiehen työlle Euroopan parlamentin pääsihteeristössä, valintalautakunta ottaa myös huomioon Euroopan parlamentin ja EU:n toimielinten ulkopuolella hankitun asiaankuuluvan työkokemuksen.

## iii) Kielitaito

Hakijalla on oltava kreikan kielen **(kieli 1) perusteellinen taito** (vähintään taso C1)

**ja**

yhden muun Euroopan unionin virallisen kielen **(kieli 2) tyydyttävä taito** (vähintään taso B2). Nämä kielet ovat bulgaria, englanti, espanja, hollanti, iiri, italia, kroaatti, latvia, liettua, malta, portugali, puola, ranska, romania, ruotsi, saksa, slovakki, sloveeni, suomi, tanska, tšekki, unkari ja viro.

Edellä mainittuja vähimmäisvaatimuksia sovelletaan hakemuksessa mainitun kielitaidon kaikkiin osa-alueisiin (puhuminen, kirjoittaminen, lukeminen ja kuuntelu). Nämä taidot vastaavat *kieliä koskevaa yhteistä eurooppalaista viitekehystä* (<https://europa.eu/europass/common-european-framework-reference-language-skills>). Taso C2 on kehyyksen korkein taso, kun taas A1 on alhaisin taso.

## B. MENETTELY

Nimittävä viranomainen laatii luettelon hakijoista, jotka ilmoittavat täyttävänsä ilmoituksen A osan 3 kohdan a alakohdassa vahvistetut edellytykset ja jotka ovat jättäneet hakemuksensa ilmoituksen C osassa vaaditun mukaisesti ja siinä asetettuun määräaikaan mennessä. Luettelo toimitetaan valintalautakunnan puheenjohtajalle.

Kilpailu perustuu kokeisiin, ja siinä on **kaksi vaihetta**:

## 1. Esivalintavaihe (monivalintakoe) ja osallistumisedellytysten tarkistaminen

- a) Esivalintavaihe (monivalintakoe)
- b) Erityisedellytysten tarkistaminen

## 2. Kokeet

- a) Tekstin laatiminen
- b) Haastattelu

## 1. Esivalintavaihe (monivalintakoe) ja osallistumisedellytysten tarkistaminen

## a) Esivalintavaihe (monivalintakoe)

Nimittävän viranomaisen luetteloon otetut hakijat kutsutaan esivalintavaiheen kokeeseen, joka toteutetaan tietokoneella tehtävänä monivalintakokeena.

Monivalintakoe järjestetään kreikan kielellä (kieli 1).

Monivalintakoe koostuu enintään 40 kysymyksestä, joiden tarkoituksena on arvioida hakijoiden osaamista seuraavilla neljällä alalla: Euroopan unionin tuntemus, Euroopan parlamentin tuntemus, kielellinen päättely ja numeerinen päättely. Hakijoille lähetetään mallikysymykset hyvissä ajoin ennen koepäivää.

Koe kestää enintään 60 minuuttia, ja se järjestetään verkossa. Hakijoille toimitetaan kokeita koskevat ohjeet hyvissä ajoin. Kokeet järjestetään määrättyinä ajankohtana. Hakijoille ilmoitetaan kokeen tarkka kesto, kun heille lähetetään kutsu ja ohjeet.

b) *Erityisedellytysten tarkistaminen*

Valintalautakunta tarkistaa niiden hakijoiden erityisedellytykset, jotka ovat saaneet eniten pisteitä monivalintakokeesta. Tämä suoritetaan alenevassa järjestyksessä alkaen korkeimmat pistemäärät saaneiden hakijoiden hakemuksista. **Valintalautakunta lopettaa erityisedellytysten tarkistamisen, kun osallistumisedellytykset täyttävien hakijoiden määrä on nelinkertainen verrattuna haettavien soveltuvien hakijoiden määrään.** Valintalautakunta hyväksyy myös osallistumisedellytykset täyttävät hakijat, jotka tulivat viimeiselle hyväksyttävälle sijalle samalla pistemäärällä monivalintakokeessa.

Valintalautakunta laatii luettelon hakijoista, jotka täyttävät A osan 3 kohdan b alakohdassa vahvistetut erityisedellytykset. Tähän luetteloon otetut hakijat hyväksytään kilpailuun. Valintalautakunta tekee päätöksen hakijan osallistumiskelpoisuudesta vertaamalla a) hakulomakkeessa annettuja vakuutuksia ja b) kyseisten vakuutusten tueksi hakulomakkeeseen Apply4EP:ssä ladattuja asiakirjoja.

Valintalautakunta perustaa päätöksensä **ainoastaan** hakijan hakulomakkeessa antamiin tietoihin, **jotka on osoitettava oikeiksi siihen liitetyin asiakirjatodistein.** (Lisätietoja on hakijoille tarkoitetussa oppaassa.)

2. **Kokeet**

**Kaikki kilpailuun hyväksytyt hakijat kutsutaan tekstinlaadintakokeeseen.** Tässä vaiheessa valintalautakunta pyytää hakijoita toimittamaan asiakirjatodisteet Kyproksen kansalaisuudesta. Hakijat, jotka eivät toimita tarvittavia todisteita, suljetaan pois kilpailusta.

- a) Tekstin laatiminen kreikan kielellä (kieli 1) asiakirjakokonaisuuden pohjalta. Kokeen tarkoituksena on arvioida hakijoiden kykyä analysoida ja tiivistää tietoa sekä heidän kykyään laatia tekstejä. Kirjallisen kokeen aihetta ei voi valita.

Kokeen enimmäiskesto: 120 minuuttia

Pisteytys: 0–50 pistettä

Vaadittu vähimmäismäärä: 25 pistettä

Koe järjestetään verkossa.

Hakijat, jotka ovat saaneet eniten pisteitä tekstinlaadintakokeesta, kutsutaan haastatteluun edellyttäen, että he ovat saaneet tekstinlaadintakokeessa vaaditun vähimmäispistemäärän. **Haastatteluun kutsuttavien hakijoiden enimmäismäärä on kaksi kertaa suurempi kuin haettavien soveltuvien hakijoiden määrä.** Valintalautakunta kutsuu haastatteluun myös hakijat, jotka tulivat viimeiselle hyväksyttävälle sijalle samalla pistemäärällä.

- b) Valintalautakunta haastattelee hakijoita kreikan kielellä (kieli 1). Haastattelun tarkoituksena on arvioida, onko hakijoilla parlamentissa vaadittavia keskeisiä valmiuksia, joihin kuuluu jatkuva pyrkimys parempaan, joustavuus, tiimihenki ja yhteistyö, tulossuuntautuneisuus ja luotettavuus. Valintalautakunta arvioi myös hakijoiden hakulomakkeessa ilmoittaman kielen 2 taitoa.

Enimmäiskesto: 60 minuuttia

Pisteytys: 0–50 pistettä

Vaadittu vähimmäismäärä: 25 pistettä

Koe voidaan järjestää paikan päällä.

Hakijoille toimitetaan kokeita koskevat ohjeet hyvissä ajoin. Kokeet järjestetään määrättynä ajankohtana. Hakija, joka ei vastaa kutsuun, jota ei tavoiteta sähköpostitse tai joka ei osallistu kokeeseen, hylätään, lukuun ottamatta tapauksia, joissa on kyse ylivoimaisesta esteestä. Hakijoiden on noudatettava ohjeita ehdottoman tarkasti. Hakija, joka ei noudata ohjeita tai joka toimii ohjeiden vastaisesti, hylätään välittömästi.

### 3. Soveltuvien hakijoiden luettelo

Valintalautakunta laatii A osan 1 kohdassa (Yleistä) esitetyn mukaisesti soveltuvien hakijoiden luettelon, johon otetaan ne 15 kilpailun läpäissyttä hakijaa, jotka ovat saaneet kokeista korkeimmat kokonaispistemäärät. Nämä kokonaispistemäärät ovat B osan 2 kohdan a alakohdassa tarkoitettua tekstinlaadintakokeesta ja B osan 2 kohdan b alakohdassa tarkoitettua valintalautakunnan haastattelusta saatujen pisteiden kokonaismäärä edellyttäen, että hakija on saanut vaaditun vähimmäispistemäärän molemmista kokeista. Luetteloon voidaan ottaa myös hakijat, jotka tulivat viimeiselle hyväksyttävälle sijalle samalla pistemäärällä. Soveltuvien hakijoiden nimet esitetään luettelossa aakkosjärjestyksessä.

**Soveltuvien hakijoiden luettelo on voimassa 31. joulukuuta 2028 saakka.** Sen voimassaoloa voidaan jatkaa nimittävän viranomaisen päätöksellä. Jos voimassaoloaikaa jatketaan, luetteloon otetuille hakijoille ilmoitetaan asiasta hyvissä ajoin.

Tulokset ilmoitetaan kilpailun läpäisseille hakijoille henkilökohtaisesti, ja soveltuvien hakijoiden luettelo julkaistaan Euroopan parlamentin virallisella verkkosivustolla.

Hakijan, jolle tarjotaan tehtävää, on todentamista varten esitettävä myöhemmin alkuperäisinä kaikki vaaditut asiakirjat, muun muassa tutkintotodistukset ja työtodistukset.

**Soveltuvien hakijoiden luetteloon ottaminen ei anna hakijalle oikeutta tulla otetuksi tai takaa hänen ottamistaan parlamentin palvelukseen.**

Hakijoiden on pantava merkille, että puhemiehistön päätöksen 3 artiklan (Palvelukseen ottaminen) mukaan ”Sen varmistamiseksi, että noudatetaan henkilöstösääntöjen 27 artiklassa säädettyä velvoitetta, jonka mukaan virkaa ei saa varata tietyn jäsenvaltion kansalaisille, ja rajoittamatta henkilöstösääntöjen 29 artiklan 3 kohdan mukaisesti järjestettäviä kilpailuja, näiden säännösten 2 artiklan perusteella järjestetyt kilpailut läpäisseiden hakijoiden on oltava tasavertaisessa asemassa Euroopan parlamentin tai EPSOn järjestämät muut kilpailut läpäisseiden hakijoiden kanssa”.

### C. HAKEMUKSET

#### Hakumenettely:

Hakemus on tehtävä Apply4EP-alustalla <https://apply4ep.gestmax.eu/search>.

Hakijoiden on **ennen** hakulomakkeen täyttämistä luettava huolellisesti opas Euroopan parlamentin järjestämiin kilpailuihin osallistuville hakijoille ja liitettävä hakulomakkeeseen asiaankuuluvat asiakirjatodisteet.

#### Hakemusten jättämisen määräaika

Hakemusten jättämisen määräaika on

**31. päivänä tammikuuta 2025 klo 12.00 Brysselin aikaa.**

Hakulomakkeen validoinnin jälkeen hakijalle lähetetään automaattisesti vastaanottotodistus.

Hakija voi esittää kilpailua koskevia kysymyksiä ainoastaan Apply4EP-tilinsä kautta. Kilpailusta EI ANNETA hakijoille tietoja PUHELIMITSE.

Hakijan on tarkistettava säännöllisesti Apply4EP-tilillä ilmoittamansa sähköpostin Saapuneet-kansio.

## LIITE

**Opas Euroopan parlamentin järjestämiin avoimiin kilpailuihin / valintamenettelyihin osallistuville hakijoille**

*Tässä asiakirjassa sanalla "ilmoitus" tarkoitetaan kilpailuilmoitusta, kun on kyseessä kilpailu, ja palvelukseenottoilmoitusta, kun on kyseessä valintamenettely.*

**1. JOHDANTO****Kilpailun/valintamenettelyn kulku**

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

Kilpailun/valintamenettelyn läpäisseet hakijat kirjataan soveltuvien hakijoiden luetteloon, josta Euroopan parlamentti valitsee henkilöt avoinna oleviin virkoihin vähitellen tarpeidensa mukaan.

Kutakin kilpailua/valintamenettelyä varten perustetaan valintalautakunta, johon hallinto ja henkilöstökomitea nimittävät edustajansa. Valintalautakunnan työskentely on salaista, ja siinä noudatetaan Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen liitettä III (<sup>1</sup>).

Valintalautakunta soveltaa tiukasti ilmoituksessa esitettyjä osallistumisedellytyksiä, 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 heidän suorituksiaan selvittääkseen, vastaavatko heidän kykynsä ilmoituksessa kuvattuja tehtäviä. Sen lisäksi, että valintalautakunta arvioi hakijoiden tietotasoa, se myös pyrkii löytämään ansioiden perusteella pätevimmat henkilöt.

Kilpailun/valintamenettelyn kesto on yleensä kuudesta kahteentoista kuukautta hakijamäärästä riippuen.

**2. KILPAILUN/VALINTAMENETTELYN VAIHEET**

Kilpailun/valintamenettelyn vaiheet ovat seuraavat:

- hakemusten vastaanotto
- esivalinta (ilmoituksen mukaisesti) ja kilpailuun/valintamenettelyyn hyväksyminen (osallistumisedellytysten tarkastelu)
- pätevyyden arviointi (ilmoituksen mukaisesti)
- kokeet
- soveltuvien hakijoiden luetteloon kirjaaminen.

**2.1 Hakemusten vastaanotto**

Rekisteröityminen on mahdollista ainoastaan verkossa Apply4EP-alustalla. Kaikki vaiheet on käytävä huolellisesti läpi ja hakemus on lopussa validoitava sähköisesti (ks. tämän oppaan 3 kohta). Hakemukseen on liitettävä mieluiten pdf-muodossa kaikki asianmukaiset vaaditut asiakirjatodisteet, jotka osoittavat, että hakija täyttää ilmoituksessa vaaditut edellytykset. Niiden avulla valintalautakunta voi varmistaa tietojen paikkansapitävyyden. Asiakirjojen on oltava luettavissa olevaa laatua.

(<sup>1</sup>) Katso 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).

Apply4EP-alustalle voi ladata asiakirjoja, joiden tiedostomuotona on doc, docx, gif, jpg, txt, pdf, png tai rtf. Kunkin hakulomakkeessa mainitun työtodistuksen, tutkintotodistuksen ja tarvittaessa kielitaitoa koskevan asiakirjan enimmäiskoko on 5 MB.

Nimittävä viranomainen vahvistaa luettelon hakijoista, jotka ovat lähettäneet ilmoituksen mukaisen hakemuksen hakemusten jättämiselle asetettuun määräaikaan mennessä, minkä jälkeen luettelo toimitetaan hakemusten kera valintalautakunnalle.

## 2.2 Esivalinta ja kilpailuun/valintamenettelyyn hyväksyminen (osallistumisedellytysten tarkastelu)

### 2.2.1 Esivalinta

Jos ilmoitukseen on sisällytetty esivalintavaihe, se voi koostua yhdestä tai kahdesta erillisestä vaiheesta:

- a. monivalintakoe ja/tai
- b. kykyjen kartoitus.

#### Vaihtoehto 1: Vain monivalintakoe järjestetään

Jos hakija on jättänyt hakemuksen annettuja ohjeita noudattaen, hänet kutsutaan tekemään esivalintakoe (tietokoneella tehtävä monivalintakoe). Koe arvostellaan koneellisesti. Hakija saa Apply4EP-tilin kautta esimerkkejä kysymyksistä ja ohjeita monivalintakokeen suorittamista varten.

Valintalautakunta arvioi yleisten ja erityisedellytysten täyttymistä (ks. tämän oppaan 2.2.2 kohta) ja tarkastelee tällöin hakijoiden hakemuksia **monivalintakokeessa saadun pistemäärän mukaisessa alenevassa järjestyksessä**. Valintalautakunta lopettaa arviointinsa, kun kilpailun/valintamenettelyn seuraavaan vaiheeseen hyväksyttävien hakijoiden enimmäismäärä on tullut täyteen. Valintalautakunta hyväksyy kaikki hakijat, jotka tulivat viimeiselle hyväksyttävälle sijalle samalla pistemäärällä.

#### Vaihtoehto 2: Vain kykyjen kartoitus järjestetään

Lomake kykyjen kartoitusta varten on ilmoituksen liitteenä. **Kun hakija tekee hakemuksen Apply4EP-alustalla, hänen on täytettävä myös tämä lomake ja ladattava se sille varattuun paikkaan alustalla.**

Kilpailun/valintamenettelyn seuraavaan vaiheeseen hyväksyttävien hakijoiden valitsemiseksi valintalautakunta arvioi hakijoiden pätevyyttä (erityisesti tutkintotodistuksia, kielitaitoa ja työkokemusta) ja sitä, antaako tämä pätevyys valmiudet kyseessä oleviin tehtäviin ja vastaako se ilmoituksessa esitettyjä valintaperusteita. Valintalautakunta antaa pisteitä **yksinomaan** hakijan kykyjen kartoituksessa antamien vastausten perusteella. Valintalautakunta arvioi myös yleisten ja erityisedellytysten täyttymistä (ks. tämän oppaan 2.2.2 kohta). Ilmoituksessa mainitaan, kuinka monta hakijaa valintalautakunta hyväksyy seuraavaan vaiheeseen (mukaan lukien viimeiselle hyväksyttävälle sijalle samalla pistemäärällä tulleet).

#### Vaihtoehto 3: Sekä monivalintakoe että kykyjen kartoitus järjestetään

Lomake kykyjen kartoitusta varten on ilmoituksen liitteenä. **Kun hakija tekee hakemuksen Apply4EP-alustalla, hänen on täytettävä myös tämä lomake ja ladattava se sille varattuun paikkaan alustalla.**

Jos hakija on jättänyt hakemuksen annettuja ohjeita noudattaen, hänet kutsutaan tekemään esivalintakoe (tietokoneella tehtävä monivalintakoe). Koe arvostellaan koneellisesti. Hakija saa Apply4EP-tilin kautta esimerkkejä kysymyksistä ja ohjeita monivalintakokeen suorittamista varten.

Kilpailun/valintamenettelyn seuraavaan vaiheeseen hyväksyttävien hakijoiden valitsemiseksi valintalautakunta arvioi seuraavaksi hakijoiden pätevyyttä (erityisesti tutkintotodistuksia, kielitaitoa ja työkokemusta) ja sitä, antaako tämä pätevyys valmiudet kyseessä oleviin tehtäviin ja vastaako se ilmoituksessa esitettyjä valintaperusteita.

**Valintalautakunta arvioi ainoastaan monivalintakokeen parhaiten suorittaneiden hakijoiden** (mukaan lukien viimeiselle hyväksyttävälle sijalle samalla pistemäärällä tulleet) **kykyjen kartoituksessa antamat vastaukset**. Ilmoituksessa mainitaan, kuinka monta hakijaa hyväksytään seuraavaan vaiheeseen. Jos hakijan sijoitus jää hyväksyttävien hakijoiden määrän alapuolelle, hänen hakemustaan ja kykyjen kartoituksessa antamia vastauksia ei oteta huomioon.

Valintalautakunta antaa pisteitä **yksinomaan** hakijan kykyjen kartoituksessa antamien vastausten perusteella. Valintalautakunta arvioi myös yleisten ja erityisedellytysten täyttymistä (ks. tämän oppaan 2.2.2 kohta). Valintalautakunta hyväksyy kaikki hakijat, jotka tulivat viimeiselle hyväksyttävälle sijalle samalla pistemäärällä.

### 2.2.2 Kilpailuun/valintamenettelyyn hyväksyminen (osallistumisedellytysten tarkastelu)

Valintalautakunta käsittelee hakemukset ja laatii luettelon hakijoista, jotka täyttävät ilmoituksessa vahvistetut osallistumisedellytykset. Valintalautakunta perustaa päätöksensä **ainoastaan** hakulomakkeessa annettuihin tietoihin ja sen **liitteenä toimitettuihin asiakirjatodisteisiin**. Esivalintavaiheessa (ks. tämän oppaan 2.2.1 kohta) tässä luettelossa otetaan huomioon esivalinnan tulos ilmoituksessa mainittujen edellytysten mukaisesti.

Hakulomakkeessa on esitettävä yksityiskohtaisesti opinnot, koulutus, työkokemus ja kielitaito seuraavasti:

- opinnoista aloitus- ja päättämispäivämäärä sekä tutkinnon/tutkintojen laatu ja opiskellut aineet
- työkokemuksesta työsuhteiden alkamis- ja päättämispäivät sekä **työtehtävien tarkka laatu**. Lisäksi olisi täsmennettävä työaika tai tehtyjen työtuntien määrä päivää/viikkoa/kuukautta kohti.
- kielitaidosta hakijan kieli 1 ja kielitaidon taso, hakijan kieli 2 ja kielitaidon taso sekä muut kielet, joita hakija osaa. Jos ilmoituksessa niin edellytetään, kielten alan tehtävien osalta myös hakijan kieli 3 ja kielitaidon taso sekä hakijan kieli 4 ja kielitaidon taso. Hakijan on ilmoitettava kielitaidon tasonsa kieliä koskevan yhteisen eurooppalaisen viitekehyksen mukaisesti (<https://europa.eu/europass/common-european-framework-reference>).

Hakijoiden, jotka ovat julkaisseet ilmoituksessa kuvattuun toimenkuvaan liittyviä tutkimuksia, artikkeleja, raportteja tai muita tekstejä, on mainittava ne hakulomakkeessa.

Tässä vaiheessa kilpailun/valintamenettelyn ulkopuolelle suljetaan ne hakijat, jotka eivät täytä ilmoituksessa vaadittuja osallistumisedellytyksiä, hakijat, joiden asiakirjatodisteet eivät tue riittävästi hakulomakkeessa mainittuja tietoja ja/tai vastaa niitä tarkasti, ja hakijat, joiden asiakirjatodisteet eivät mahdollista sitä, että valintalautakunta voi tarkastaa heidän täyttävän ilmoituksessa vaaditut osallistumisedellytykset.

Kullekin hakijalle ilmoitetaan sähköpostitse, onko valintalautakunta päättänyt hyväksyä hänet kilpailun/valintamenettelyn seuraavaan vaiheeseen.

## 2.3 Pätevyyden arviointi

Kokeisiin kutsuttavien hakijoiden valitsemiseksi valintalautakunta arvioi kilpailuun/valintamenettelyyn hyväksytyjen hakijoiden pätevyyttä, jos ilmoituksessa näin mainitaan. Valintalautakunta perustaa päätöksensä **ainoastaan** hakulomakkeessa annettuihin tietoihin ja sen **liitteenä toimitettuihin asianmukaisiin asiakirjatodisteisiin** (mieluiten pdf-muodossa). Valintalautakunta käyttää tässä aiemmin vahvistamiaan perusteita ottaen huomioon ilmoituksessa tarkoitetun pätevyyden.

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

## 2.4 Kokeet

Kaikki kokeet ovat pakollisia ja karsivia. Kokeisiin hyväksyttävien hakijoiden enimmäismäärä vahvistetaan ilmoituksessa. Kokeiden kuvaus ja pisteytys esitetään ilmoituksessa.

**Tekniset seikat – Verkossa tehtävät kokeet (monivalintakoe ja kirjallinen koe / kirjalliset kokeet)**

Euroopan parlamentti käyttää verkossa tehtävien kokeiden järjestämiseen ulkopuolista palveluntarjoajaa (TestWe).

**Verkossa tehtävien kokeiden ohjelmisto ei ole tällä hetkellä digitaalisesti saatavilla (lisätietoja tämän oppaan 3.1.1 kohdassa).**

Kokeiden tekemiseen tarvitaan siis tietokone (kannettava tai pöytätietokone), jossa on seuraavat ominaisuudet:

- käyttöjärjestelmä on Microsoft Windows 10 tai sitä uudempi taikka Mac-tietokoneissa Apple OS X 10.13 tai sitä uudempi
- kovalevyllä on vapaata tilaa vähintään 1 GB
- tietokoneessa on etupuolessa sisäinen kamera tai siihen on liitetty kamera
- tietokone on yhteydessä internetiin
- keskusmuistia (RAM) on vähintään 4 GB.

Hakijoille ilmoitetaan ennen koetta/kokeita, jos teknisiä vähimmäisvaatimuksia muutetaan käyttöjärjestelmän päivityksen vuoksi.

Käyttöjärjestelmistä XP, Vista ja sitä aiemmat, Windows 10 S, Windows ARM (RT), aiemmat kuin MacOS 10.11, IOS (Ipad, Iphone), Android, Chromebook, virtuaalikone, Linux (Debian, Ubuntu ym.) ja 32-bittinen OS eivät sovellu kokeiden tekemiseen.

Hakijalla on myös oltava kannettavan tai pöytätietokoneen ylläpitäjän oikeudet, jotta hän voi estää pääsyn muihin sovel-luksiin (asiakirjat, muut ohjelmistot, verkkosivustot jne.) kuin palveluntarjoajan ohjelmistoon kokeen/kokeiden aikana.

Hakijan on varmistettava, että tietokoneen aika- ja päivämääräasetukset ovat oikein ja että näytön resoluutio on riittävä.

**Hakijan on ladattava ja asennettava alusta ja testattava sitä mahdollisimman pian (vähintään viikkoa ennen koetta/kokeita).** Kun sovellus on asennettu ja kun se avataan ensimmäistä kertaa, on suoritettava ennakkotesti, jossa tes-tataan sovelluksen teknistä toimivuutta. **Tämä ennakkotesti on pakollinen, ja se on tehtävä koepäivänä käytettä-vällä tietokoneella.** Se ei vaikuta hakijan saamiin pisteisiin. Sen avulla hakija voi tutustua alustaan ja sen käyttöön.

**Kannettavan tai pöytätietokoneen virustorjuntaohjelmat on poistettava käytöstä alustan käytön ajaksi.**

Testauksesta lähetetään lisätietoja ja -ohjeita koekutsun mukana.

**Koepäivänä: Jos kokeen/kokeiden aikana ilmenee teknisiä ongelmia, on otettava heti yhteyttä palveluntarjoa-jaan soittamalla numeroon +33 1 76 41 14 88,** jotta ongelmat voidaan ratkaista ja hakija voi jatkaa kokeen tekemistä.

Jos hakija keskeyttää kokeen, sitä ei arvostella.

**Monivalintakoetta tai verkossa järjestettävää kirjallista koetta / järjestettäviä kirjallisia kokeita koskevassa koe-kutsussa mainitut päivämäärä ja kellonaika ovat ainoat mahdolliset. Koetta/kokeita ei voi suorittaa toisena ajan-kohtana.**

## 2.5 Soveltuvien hakijoiden luettelo

Soveltuvien hakijoiden luettelo julkistetaan ilmoituksessa vahvistettujen määräysten mukaisesti.

Hakijan kirjaaminen soveltuvien hakijoiden luetteloon tarkoittaa, että parlamentin yksiköt voivat kutsua hänet haastatteluun, mutta se ei anna hänelle oikeutta tulla otetuksi tai takaa hänen ottamistaan parlamentin palvelukseen.

### 3. HAKUMENETTELY

#### 3.1 Yleistä

Ennen hakemuksen jättämistä hakijan on tarkistettava huolellisesti, että hän täyttää kaikki osallistumisedellytykset, ja tutustuttava ilmoitukseen sekä tähän oppaaseen ja hyväksyttävä niiden ehdot.

Euroopan parlamentin järjestämiin kilpailuihin/valintamenettelyihin osallistutaan Euroopan parlamentin Apply4EP-verkkoalustan kautta. Apply4EP:n verkko-osoite: <https://apply4ep.gestmax.eu>. Apply4EP-tili luodaan napsauttamalla ilmoituksen lopussa olevaa kohtaa "Hae verkossa" ja noudattamalla ohjeita.

Hakija voi luoda vain **yhden** tilin. Annettuja henkilötietoja on kuitenkin mahdollista muuttaa, jotta ne voi pitää ajan tasalla.

**Tärkeää:** Jos sivulta poistutaan ilman tallennusta ennen koko hakulomakkeen täyttämistä tai jos Apply4EP:n istunto katkeaa aikakatkaisun vuoksi (enintään 120 minuuttia), syötetyt tiedot katoavat ja hakulomakkeen täyttäminen on aloitettava alusta. Hakulomakkeen täyttämiseen on siis valmistauduttava kokoamalla valmiiksi kaikki siihen liitettävät asiakirjatodisteet.

**Hakulomake on täytettävä verkossa** ja siihen on liitettävä mieluiten pdf-muodossa kaikki vaaditut asiakirjatodisteet. Niiden avulla todistetaan, että hakija täyttää ilmoituksessa vaaditut edellytykset, jotta valintalautakunta voi varmistaa tietojen paikkansapitävyyden. Asiakirjojen on oltava luettavissa olevaa laatua.

Hakemuksen jättäminen ei ole mahdollista ilmoituksessa asetetun määräajan päätyttyä. **Hakulomakkeen täyttämistä ei kannata lykätä viimeiseen määräpäivään.** Euroopan parlamenttia ei voida pitää vastuullisena siitä, jos järjestelmä ei ylikuormittumisen vuoksi toimi viime hetkellä.

Kykyjenvalinta- ja -etsintäyksikkö ei hyväksy henkilökohtaisesti toimitettuja hakemuksia.

##### 3.1.1 Kohtuulliset mukautukset

Vammaisten hakijoiden ja hakijoiden, joille kokeisiin osallistuminen voi erityisolosuhteiden vuoksi (esim. raskaus, imettäminen, terveydentila, meneillään oleva lääketieteellinen hoito jne.) osoittautua hankalaksi, on ilmoitettava asiasta hakulomakkeessaan. Jos hakija haluaa pyytää kohtuullisia mukautuksia, hänen on täytettävä hyvissä ajoin pyyntölomake ja liitettävä siihen kansallisen viranomaisen äskettäin antama todistus tai äskettäin annettu lääkärintodistus. Todistuksesta olisi käytävä ilmi hakijan saama diagnoosi tai siinä olisi selvästi selostettava tai vahvistettava hakijan kansallisessa terveydenhuoltojärjestelmässä tunnustettu tilanne tai sairaus. Tapauksen mukaan siitä olisi käytävä ilmi hakijan (ruumiillisen tai henkisen) vamman haitta-aste. Hakijan toimittamien asiakirjojen perusteella tehdään tarvittaessa kohtuullisia mukautuksia. Hakijalla olisi oltava nämä tiedot valmiina toimitettaviksi lyhyellä varoitussajalla parlamentin työterveysyksikköön, jotta se voi käsitellä hakijan pyynnön hyvissä ajoin ennen koetta/kokeita.

Jos hakija ei ole ilmoittanut hakemuksessaan tarvitsevansa mahdollisesti kohtuullisia mukautuksia mutta katsoo myöhemmin menettelyn aikana niiden olevan tarpeen, hakijan on ilmoitettava asiasta kykyjenvalinta- ja -etsintäyksikölle hyvissä ajoin ennen kokeita hakijan Apply4EP-tilin kautta. **Kykyjenvalinta- ja -etsintäyksikölle ei pidä lähettää mitään lääketieteellisiä tietoja.**

Verkossa tehtävien kokeiden ohjelmisto (TestWe) ei ole tällä hetkellä digitaalisesti saatavilla. Jos kokeen aikana ilmenee ongelmia, hakijan on otettava puhelimitse yhteyttä palveluntarjoajan neuvontapalveluun. Kohtuullisia mukautuksia pyytäneille hakijoille (joilla on esimerkiksi näkö- tai kuulovamma tai puheen ja/tai kielen häiriö) tarjotaan siis tarvittaessa vaihtoehtoisia järjestelyjä, jos parlamentin työterveysyksikkö hyväksyy heidän pyyntönsä.

#### 3.2 Asianmukaisen hakemuksen jättäminen

1. Hakijan on jätettävä hakemus verkossa käyttäen ilmoituksessa olevaa linkkiä. Kaikki eri vaiheet on täytettävä huolellisesti. Hakijalla voi olla vain YKSI Apply4EP-tili, joka luodaan napsauttamalla ilmoituksen kohtaa "Hae verkossa".

2. **Hakijan on liitettävä hakemukseen kaikki vaaditut asiakirjatodisteet**, jotka on muunnettu mieluiten pdf-muotoon. Asiakirjojen on oltava luettavissa olevaa laatua. Apply4EP-alustalle voi ladata asiakirjoja, joista kunkin enimmäiskoko on **5 MB**.
3. Hakemus on validoitava sovelluksessa annettujen ohjeiden mukaisesti ja ilmoituksessa vahvistettuun määräaikaan mennessä. **Ennen hakemuksen jättämistä on syytä varmistaa, että hakulomake on täytetty asianmukaisesti ja että siinä on mukana kaikki vaadittavat asiakirjatodisteet. Kun hakulomake on validoitu, sitä ei voi enää muuttaa, eikä siihen voi liittää asiakirjoja.**

### 3.3 Hakemukseen liitettävät asiakirjatodisteet

#### 3.3.1 Yleistä

Asiakirjojen, jotka ladataan hakemuksen yhteydessä mieluiten pdf-muodossa, ei tarvitse olla oikeaksi todistettuja jäljennöksiä.

Viittauksia verkkosivustoihin ja sosiaalisen median tileihin ei pidetä asiakirjatodisteina.

Tulostettuja verkkosivuja ei pidetä todistuksina, mutta niitä voidaan liittää mukaan, jolloin ne ainoastaan täydentävät todistusten tietoja.

**Ansioluetteloa ei pidetä asiakirjatodisteena työkokemuksesta, tutkinnosta/tutkinnoista tai kielitaidosta.**

Hakemuksessa ei ole mahdollista viitata aiemman hakemuksen liitteenä ladattuihin asiakirjoihin, hakulomakkeisiin tai muihin asiakirjoihin.

#### 3.3.2 Yleisiä edellytyksiä koskevat asiakirjatodisteet

Tässä vaiheessa ei tarvitse esittää asiakirjoja sen osoittamiseksi, että

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

**Hakijan on rastittava vakuutusta koskeva kohta.** Näin hakija vakuuttaa, että hän täyttää nämä edellytykset ja että hänen ilmoittamansa tiedot ovat todenmukaiset ja täydelliset. Nämä asiakirjat tarkistetaan joka tapauksessa palvelukseen ottamisen yhteydessä.

#### 3.3.3 Erityisedellytyksiä, esivalintaa ja pätevyyden arviointia koskevat asiakirjatodisteet

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

Tutkintotodistukset ja/tai muut todistukset suoritetuista opinnoista

Hakijan on toimitettava hakulomakkeen yhteydessä liitteinä mieluiten pdf-muodossa jäljennökset keskiasteen ja korkeasteen koulutuksen tutkintotodistuksista tai muista todistuksista osoitukseksi ilmoituksessa vaaditun tasoisten opintojen suorittamisesta. Asiakirjojen on oltava luettavissa olevaa laatua.

Valintalautakunta ottaa huomioon Euroopan unionin jäsenvaltioiden koulutusjärjestelmien rakenteelliset erot (katso tämän oppaan lisäys 1 ja lisäys 2). Tutkintotodistuksen on oltava EU:n jäsenvaltion toimivaltaisen viranomaisen (esimerkiksi opetushallituksen) tunnustama riippumatta siitä, onko se annettu jäsenvaltiossa vai EU:n ulkopuolisessa maassa. Hakijoiden, joilla on jossakin EU:n ulkopuolisessa maassa myönnetty tutkintotodistus, on liitettävä hakemukseensa päätös tutkintotodistustensa vastaavuudesta EU:n vaatimusten kanssa. Lisätietoja EU:n ulkopuolisten tutkintojen tunnustamisesta löytyy ENIC-NARIC-verkostoista (<https://www.enic-naric.net/>).

Kun kyseessä on tutkintotodistus, joka koskee korkea-asteen koulutusta, hakemukseen on liitettävä mahdollisimman tarkat tiedot opintojen kestosta ja opiskelluista aineista, jotta valintalautakunta voi, jos ilmoituksessa niin edellytetään, arvioida, antaako tutkinto valmiudet kyseessä oleviin tehtäviin.

Ammattikoulutuksen, täydennyskoulutuksen ja erikoistumiskoulutuksen osalta hakijan on ilmoitettava, onko kyseessä kokoaikainen, osa-aikainen vai iltapöytä, sekä opiskellut aineet ja opintojen virallinen kesto. Nämä tiedot pyydetään lataamaan yhtenä tiedostona, mieluiten pdf-muodossa.

### Työkokemus

Jos ilmoituksessa edellytetään työkokemusta, ainoastaan **vaaditun tutkinnon suorittamisen jälkeen hankittu työkokemus** otetaan huomioon. Asiakirjatodisteista on ehdottomasti käytävä ilmi työkokemuksen **kesto ja taso**, ja niissä on **esitettävä työtehtävien laatu mahdollisimman yksityiskohtaisesti**, jotta valintalautakunta voi arvioida, antaako työkokemus valmiudet kyseessä oleviin tehtäviin. Jos samasta työkokemuksesta on useita asiakirjoja, hakijan on ladattava ne yhtenä tiedostona. Apply4EP-alustalle voi ladata asiakirjoja, joista kunkin enimmäiskoko on 5 MB.

Kaikki ilmoitetut työssäolojaksot on näytettävä toteen asiakirjatodisteilla, joita ovat muun muassa

- entisten työnantajien ja nykyisen työnantajan antamat todistukset, jotka osoittavat kilpailuun/valintamenettelyyn osallistumiseen edellytetyn työkokemuksen
- jos hakija ei voi luottamuksellisuussyistä esittää tarvittavia työtodistuksia, niiden sijaan on **ehdottomasti** toimitettava jäljennökset työsopimuksesta tai työhönottoasiakirjasta sekä ensimmäisestä ja viimeisestä palkkakuitista
- itsenäisestä ammatinharjoittamisesta (yrittäjät, freelance-työntekijät tms.) käyvät todisteiksi laskut, joissa toimeksiannot on eritelty, tai muut tarkoitukseen soveltuvat viralliset asiakirjatodisteet.

Kukin työssäolojakso voidaan ottaa huomioon vain kerran. Työkokemuksen olisi liityttävä haettaviin tehtäviin, ja sen olisi oltava todellista ja palkallista työtä. Tietty erityistapaukset otetaan kuitenkin huomioon työkokemuksena seuraavasti:

- työkokemus vapaaehtoistyöntekijänä: jos vapaaehtoistyöstä on tehty sopimus tai siitä on sovittu muuten vastaavalla tavalla muodollisesti ja jos se on kestänyt vähintään viisi kuukautta kokopäiväisesti. Vapaaehtoistyöstä voidaan hyvittää enintään yksi vuosi.
- palkallinen tai palkaton harjoittelu: jos se ei ole osa opinto-ohjelmaa ja jos se on kestänyt vähintään viisi kuukautta kokopäiväisesti. Harjoittelusta voidaan hyvittää enintään yksi vuosi. Ainoastaan niiden harjoittelujaksojen vähimmäiskeston, joiden suorittaminen on edellytys ammatin harjoittamiselle, katsotaan olevan soveltuvaa työkokemusta, ja ainoastaan siinä tapauksessa, että asianomainen henkilö on todellakin saanut oikeuden harjoittaa kyseistä ammattia.
- pakollinen asepalvelus tai siviilipalvelus: hyvitetään tosiasiallisen palvelusajan kesto. Asepalvelus tai siviilipalvelus otetaan poikkeuksellisesti huomioon riippumatta siitä, milloin asiaankuuluvaan tehtäväryhmään ja palkkaluokkaan oikeuttava tutkintotodistus on saatu.
- äitiysvapaa/isyysvapaa/adoptiovapaa/vanhempainvapaa/perhevapaa: jos työsopimus kattaa sen. Se katsotaan 100-prosenttiseksi työssäolojaksoksi riippumatta siitä, onko se pidetty kokopäiväisesti vai puolipäiväisesti.
- väitöskirja: enintään kolme vuotta, jos tohtorintutkinto on tosiasiallisesti suoritettu.
- osa-aikatyö: lasketaan suhteessa tehtyjen työtuntien määrään (esim. kaksi päivää viiden päivän työviikosta 10 kuukauden ajan lasketaan neljäksi kuukaudeksi). Valintalautakunta voi kuitenkin harkintavaltaansa käyttäen päättää pitää vähintään puolipäiväistä työkokemusta kokopäiväisenä työkokemuksena. Tämä tarkoittaa, että työkokemus, joka on vähintään 50 prosenttia normaalista kokopäiväisestä työajasta, voidaan laskea kokopäiväiseksi (eli 100 prosentiksi).

### Kielitaito

Hakijan ei tarvitse esittää hakemuksessa asiakirjoja sen osoittamiseksi, että hakijan kielitaito vastaa hakemuksessa ilmoitettua, paitsi jos ilmoituksessa nimenomaisesti niin mainitaan. Jos hakija kuitenkin hakee kielten alan tehtävään, hänen on todistettava kielen 3 ja mahdollisesti kielen 4 – joiden on oltava jokin Euroopan unionin 24 virallisesta kielestä – taitonsa ilmoittamalla kielitaitonsa taso.

### Kykyjen kartoitus

Kielten alan tehtäviin hakevien on vastattava joukkoon kysymyksiä, jos ilmoituksessa edellytetään sitä. Kysymykset perustuvat ilmoituksessa esitettyihin edellytyksiin, ja valintalautakunta arvioi hakijan antamat vastaukset. Kaikkien kilpailuun/valintamenettelyyn osallistuvien hakijoiden on vastattava kaikkiin kysymyksiin. Kun hakija on täyttänyt asiakirjan, hänen on ladattava se yhdessä hakemuksensa kanssa tähän tarkoitukseen varattuun paikkaan. Kunkin hakijan vastaukset esitetään valintalautakunnalle samassa muodossa, jotta valintalautakunta voi arvioida ja vertailla kaikkien hakijoiden ansioita yksityiskohtaisesti ja objektiivisesti.

### Ilmoituslomake

Jos ilmoituksessa edellytetään ilmoituslomakkeen täyttämistä, se on ladattava asianmukaisesti täytettynä tätä tarkoitusta varten varattuun "Ilmoitus"-kenttään sähköisen hakulomakkeen jättämisen yhteydessä ilmoituksen mukaisesti. Jos ilmoituslomaketta ei ole ladattu tai se on puutteellinen, hakemusta ei voida ottaa käsiteltäväksi.

## 4. HYLKÄÄMINEN

Hakija hylätään kilpailun/valintamenettelyn missä tahansa vaiheessa, jos hän

- on luonut useamman kuin yhden tilin
- on antanut vääriä tietoja tai toimittanut väärennetyjä asiakirjoja
- ei ole osallistunut kaikkiin kokeisiin
- on syylistynyt vilppiin kokeiden aikana
- on yrittänyt ottaa yhteyttä valintalautakunnan jäsenen kielletyllä tavalla
- on laittanut nimettöminä korjattaviin kirjallisiin tai käytännön kokeisiin allekirjoituksensa tai muun merkinnän.

Hakija voidaan hylätä, jos hän ei ole noudattanut verkossa tehtäviä kokeita varten annettuja ohjeita.

Kaikkien mahdollisesti palvelukseen otettavien henkilöiden on osoitettava olevansa ehdottoman nuhteettomia. Petoksesta tai petoksen yrityksestä määrätään seuraamuksia.

## 5. ILMOITUS

Kun hakija on täyttänyt hakulomakkeensa verkossa asianmukaisesti ja liittänyt siihen kaikki vaaditut asiakirjatodisteet, hänellä on velvollisuus huolehtia sen validoimisesta Apply4EP-alustalla ilmoituksessa vahvistettuun määräaikaan mennessä.

Kun hakemus on jätetty Apply4EP:ssä, hakija saa automaattisen sähköposti-ilmoituksen hakemuksen kirjaamisesta. Hakijan on syytä tarkistaa myös roskapostikansio.

Hakijat, joilla ei ole vielä Apply4EP-tiliä tai joilla on teknisiä ongelmia, voivat ottaa yhteyttä sähköpostitse osoitteeseen PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu.

**Ainoastaan Apply4EP:n kautta jätetyt hakemukset otetaan huomioon. Siksi on hyödytöntä lähettää hakemusta postitse edes kirjattuna lähetyksenä. Kykyjenvalinta- ja -etsintäyksikkö ei hyväksy myöskään henkilökohtaisesti toimitettuja hakemuksia.**

Kykyjenvalinta- ja -etsintäyksikkö vastaa yhteydenpidosta hakijoihin kilpailun/valintamenettelyn päättymiseen saakka.

Euroopan parlamentti lähettää kilpailua/valintamenettelyä koskevat viestit, myös kutsut kokeisiin ja ilmoitukset tuloksista, sähköpostitse osoitteeseen, jonka hakija on ilmoittanut hakulomakkeessa jättäessään hakemuksen Apply4EP-sovelluksessa. Hakijan on tarkistettava saamansa sähköpostiviestit säännöllisesti ja pidettävä henkilötietonsa ajan tasalla Apply4EP-tilillä.

Hakijoita pyydetään olemaan ottamatta yhteyttä puhelimitse kykyjenvalinta- ja -etsintäyksikköön. Kysymykset olisi lähetettävä vastaamalla vahvistussähköpostiin, jonka he saavat jättäessään hakemuksen verkossa.

Hakija voi tarvittaessa pyytää todistusta osallistumisestaan kokeeseen. Pyyntö on toimitettava kokeen jälkeen kykyjenvalinta- ja -etsintäyksikköön lähettämällä vastausviesti sähköpostiviestiin, jolla hakija oli kutsuttu kokeeseen.

Valintalautakunnan riippumattomuuden varmistamiseksi hakijoiden suorat tai välilliset yhteydenotot valintalautakuntaan ovat kiellettyjä. Kiellon rikkomisen voi johtaa hakijan hylkäämiseen.

## 6. YLEISIÄ TIETOJA

### 6.1 Yhtäläiset mahdollisuudet

Euroopan parlamentti pyrkii varmistamaan, että syrjintää ei esiinny missään muodossa.

Se noudattaa kaikille yhtäläiset mahdollisuudet takaavaa politiikkaa ja ottaa vastaan hakemukset syrjimättä ketään sukupuolen, 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, perhetilanteen tai muun sellaisen seikan perusteella.

### 6.2 Hakijoiden pyynnöt saada tutustua itseään koskeviin tietoihin

Kilpailujen ja valintamenettelyjen yhteydessä hakijoilla on jäljempänä määritetyin edellytyksin oikeus tutustua tiettyihin heitä itseään välittömästi koskeviin tietoihin. Tämän oikeuden perusteella Euroopan parlamentti voi antaa hakijoille näiden pyynnöstä seuraavat tiedot:

- a) Jos ilmoituksen mukaisesti suoritetaan monivalintakoe, hakijat, jotka eivät ole läpäisseet monivalintakoetta tai eivät ole suoriutuneet siitä niin hyvin, että heidät olisi hyväksytty kilpailun/valintamenettelyn seuraavaan vaiheeseen, voivat saada jäljennöksen vastaustaulukostaan sekä oikeiden vastausten taulukon. Pyyntö on esitettävä Apply4EP-tilin kautta **kuukauden kuluessa** sen sähköpostiviestin lähettämispäivästä, jolla tuloksista ilmoitetaan.
- b) Jos ilmoituksen mukaisesti suoritetaan kykyjen kartoitus, hakijat, joita ei ole hyväksytty kilpailun/valintamenettelyn seuraavaan vaiheeseen heidän kykyjen kartoituksessa saamiensa pisteiden perusteella, voivat saada tiedon pisteistä, jotka he ovat saaneet kykyjen kartoituksen kustakin kysymyksestä. He voivat tapauksen mukaan menettelystä riippuen myös saada jäljennöksen monivalintakokeen vastaustaulukostaan sekä oikeiden vastausten taulukon. Pyyntö on esitettävä Apply4EP-tilin kautta **kuukauden kuluessa** sen sähköpostiviestin lähettämispäivästä, jolla päätöksestä ilmoitetaan.
- c) Jos ilmoituksen mukaisesti suoritetaan pätevyysarviointi, hakijat, joita ei ole hyväksytty kokeisiin, voivat saada tiedon pisteistä, jotka he ovat saaneet pätevyysarvioinnin kustakin pääkriteeristä. He voivat tapauksen mukaan menettelystä riippuen myös saada jäljennöksen monivalintakokeen vastaustaulukostaan sekä oikeiden vastausten taulukon ja tiedon pisteistä, jotka he ovat saaneet kykyjen kartoituksen kustakin kysymyksestä. Pyyntö on esitettävä Apply4EP-tilin kautta **kuukauden kuluessa** sen sähköpostiviestin lähettämispäivästä, jolla päätöksestä ilmoitetaan.
- d) Jos ilmoituksen mukaisesti suoritetaan kirjalliset kokeet, hakijat, jotka eivät ole läpäisseet kirjallisia kokeita tai joita ei ole kutsuttu suullisiin kokeisiin, voivat saada jäljennöksen näistä kokeista ilman korjauksia sekä henkilökohtaisen arviointitaulukonsa (johon on merkitty pisteet, jotka hakija on saanut arvioinnin kustakin pääkriteeristä). He voivat tapauksen mukaan menettelystä riippuen myös saada jäljennöksen monivalintakokeen vastaustaulukostaan sekä oikeiden vastausten taulukon, tiedon pisteistä, jotka he ovat saaneet kykyjen kartoituksen kustakin kysymyksestä, ja tiedon pisteistä, jotka he ovat saaneet pätevyysarvioinnin kustakin pääkriteeristä. Pyyntö on esitettävä hakijan Apply4EP-tilin kautta **kuukauden kuluessa** sen sähköpostiviestin lähettämispäivästä, jolla päätöksestä ilmoitetaan.

- e) Hakijoille, jotka on kutsuttu suullisiin kokeisiin ja joita ei ole kirjattu soveltuviin hakijoiden luetteloon, ilmoitetaan heidän eri kokeissa saamistaan pisteistä vasta sen jälkeen, kun valintalautakunta on laatinut tämän luettelon. He voivat pyynnöstä saada jäljennöksen kirjallisista kokeistaan ilman korjauksia sekä henkilökohtaisen arviointitaulukkonsa (johon on merkitty pisteet, jotka hakija on saanut arvioinnin kustakin pääkriteeristä) kustakin kirjallisesta ja suullisesta kokeesta sekä tapauksen mukaan menettelystä riippuen saada jäljennöksen monivalintakokeen vastaustaulukostaan sekä oikeiden vastausten taulukon, tiedon pisteistä, jotka he ovat saaneet kykyjen kartoituksen kustakin kysymyksestä, ja tiedon pisteistä, jotka he ovat saaneet pätevyysarvioinnin kustakin pääkriteeristä. Pyyntö on esitettävä **kuukauden kuluessa** sen sähköpostiviestin lähettämispäivästä, jolla ilmoitetaan soveltuviin hakijoiden luetteloon kirjaamatta jättämistä koskevasta päätöksestä hakijan Apply4EP-tilin kautta.
- f) Hakijoille, jotka on kirjattu soveltuviin hakijoiden luetteloon, ilmoitetaan ainoastaan, että he ovat läpäisseet kilpailun/valintamenettelyn. Nämä hakijat voivat kuitenkin pyytää tietoja e alakohdan mukaisesti. Pyyntö on esitettävä **kuukauden kuluessa** sen sähköpostiviestin lähettämispäivästä, jolla ilmoitetaan soveltuviin hakijoiden luetteloon kirjaamatta jättämistä koskevasta päätöksestä hakijan Apply4EP-tilin kautta.

Näitä pyyntöjä käsiteltäessä on otettava huomioon, että Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen mukaisesti (liite III, 6 artikla) valintalautakunnan työskentely on salaista, minkä vuoksi valintalautakunnan kannanottoja ja hakijoiden luonteeltaan henkilökohtaiseen tai vertailevaan arviointiin liittyviä seikkoja ei voi paljastaa. Näiden pyyntöjen käsittelyssä noudatetaan myös sääntöjä luonnollisten henkilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä. Euroopan parlamentti vastaa näihin pyyntöihin kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta.

### 6.3 Henkilötietojen suoja

Euroopan parlamentti huolehtii kilpailujen/valintamenettelyjen järjestäjänä siitä, että hakijoiden henkilötietoja käsitellään noudattaen täysin luonnollisten henkilöiden suojelusta unionin toimielinten, elinten ja laitosten suorittamassa henkilötietojen käsittelyssä ja näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta sekä asetuksen (EY) N:o 45/2001 ja päätöksen N:o 1247/2002/EY kumoamisesta 23. lokakuuta 2018 annettua Euroopan parlamentin ja neuvoston asetusta (EU) 2018/1725<sup>(2)</sup>, erityisesti tietojen luottamuksellisuuden ja suojan osalta.

### 6.4 Matka- ja oleskelukulut (paikan päällä järjestettävät kokeet)

Kokeisiin kutsutuille hakijoille korvataan matka- ja oleskelukuluja, jos kokeet järjestetään paikan päällä. Heille lähetetään tarkempia ohjeita ja tiedot sovellettavista summista kutsun yhteydessä.

Huom. Virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen piiriin kuuluvat virkamiehet ja muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen piiriin kuuluvat henkilöstön jäsenet, jotka on kutsuttu paikan päällä järjestettäviin kokeisiin kilpailun tai valintamenettelyn yhteydessä, voivat olla oikeutettuja virkamatkakulukorvaukseen.

Hakijan hakulomakkeessa Apply4EP-alustalla 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.

## 7. UUDELLEENKÄSITTELYPYYNNÖT – MUUTOKSENHAKUKEINOT – KANTELUT EUROOPAN OIKEUSASIAMIEHELLE

Uudelleen käsittelypyynnöistä, muutoksenhakukeinoista ja kanteluista Euroopan oikeusasiamiehelle on tietoa tämän oppaan lisäyksessä 3.

<sup>(2)</sup> EUVL L 295, 21.11.2018, s. 39.

## Appendix 1

Tableau indicatif de diplômes donnant accès aux procédures de sélection du groupe de fonction AD <sup>(1)</sup> (à apprécier au cas par cas)

| PAYS                               | Enseignement de niveau universitaire – 4 ans ou plus                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Enseignement de niveau universitaire – 3 ans au moins                                                                                    |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Belgique – België – Belgien</b> | Licence/Licentiaat / Diplôme d'études approfondies (DEA) / Diplôme d'études spécialisées (DES) / Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) / Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) / Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) / Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS)<br>Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) / Aggregaat<br>Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur / Master — 60/120 ECTS / Master complémentaire — 60 ECTS ou plus<br>Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) — 30 ECTS<br>Doctorat/Doctoraal Diploma | Bachelor académique (dit 'de transition') — 180 ECTS<br>Academisch gerichte Bachelor — 180 ECTS                                          |
| <b>България</b>                    | Диплома за висше образование Бакалавър — 240 ECTS / Магистър — 300 ECTS / Доктор<br>Магистър след Бакалавър — 60 ECTS / Магистър след Професионален бакалавър по ... — 120 ECTS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                          |
| <b>Česko</b>                       | Diplom o ukončení vysokoškolského studia / Magistr / Doktor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)                                                                                          |
| <b>Danmark</b>                     | Kandidatgrad/Candidatus / Master/Magistergrad (Mag.Art) / Licenciatgrad / Ph.d.-grad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Bachelorgrad (B.A or B. Sc) / Professionsbachelorgrad / Diplomingeniør                                                                   |
| <b>Deutschland</b>                 | Master (alle Hochschulen) / Diplom (Univ.) / Magister / Staatsexamen / Doktorgrad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Bachelor / Fachhochschulabschluss (FH)<br>Staatsexamen (Regelstudienzeit 3 Jahre)                                                        |
| <b>Eesti</b>                       | Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) / Magistrikraad / Arstikraad / Hambaarstikraad / Loomaarstikraad / Filosoofiadoktor / Doktorikraad (120–160 ainepunkti)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) /<br>Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)                                                         |
| <b>Éire/Ireland</b>                | Céim Onórach Bhaitisiléara (4 bliana/240 ECTS) / <i>Honours Bachelor Degree</i> (4 years/240 ECTS) / Céim Ollscoile / <i>University Degree</i> / Céim Mháistir (60-120 ECTS) / <i>Master's Degree</i> (60-120 ECTS) / Céim Dochtúra / <i>Doctorate</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Céim Onórach Bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng) / <i>Honours Bachelor Degree</i> (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng) |

<sup>(1)</sup> L'accès aux grades 7 à 16 du groupe de fonctions AD est soumis à la condition supplémentaire d'avoir acquis une expérience professionnelle appropriée d'une année au moins.

| PAYS              | Enseignement de niveau universitaire – 4 ans ou plus                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Enseignement de niveau universitaire – 3 ans au moins                                                       |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ελλάδα</b>     | Πτυχίο [ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου), ΤΕΙ υποχρεωτικής τετραετούς φοίτησης] 4 χρόνια (1ος κύκλος)<br>Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος)<br>Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                             |
| <b>España</b>     | Licenciado / Ingeniero / Arquitecto / Graduado / Máster Universitario / Doctor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Diplomado / Ingeniero técnico<br>Arquitecto técnico / Maestro                                               |
| <b>France</b>     | Maîtrise / MST (maîtrise des sciences et techniques) / MSG (maîtrise des sciences de gestion)<br>DEST (diplôme d'études supérieures techniques) / DRT (diplôme de recherche technologique)<br>DESS (diplôme d'études supérieures spécialisées) / DEA (diplôme d'études approfondies)<br>Master 1 / Master 2 professionnel / Master 2 recherche<br>Diplôme des grandes écoles / Diplôme d'ingénieur / Doctorat | Licence                                                                                                     |
| <b>Hrvatska</b>   | Baccalaureus / Baccalaurea (Sveučilišni prvostupnik / Prvostupnica)<br>Stručni specijalist<br>Master degree (magistar struke) 300 kredit min<br>Magistar inženjer/ magistrica inženjerka (mag. ing)<br>Doktor struke / Doktor umjetnosti                                                                                                                                                                      | Baccalaureus / Baccalaurea (Sveučilišni prvostupnik / Prvostupnica)                                         |
| <b>Italia</b>     | Diploma di Laurea (DL) — da 4 a 6 anni / Laurea specialistica (LS) / Laurea magistrale (LM) / Master universitario di primo livello / Master universitario di secondo livello / Diploma di Specializzazione (DS) / Dottorato di ricerca (DR)                                                                                                                                                                  | Diploma universitario (3 anni) / Diploma di Scuola diretta a fini speciali (3 anni) / Laurea — L180 crediti |
| <b>Κύπρος</b>     | Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor<br>Master / Doctorat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                             |
| <b>Latvija</b>    | Bakalaura diploms (160 kredīti) / Profesionālā bakalaura diploms / Maģistra diploms / Profesionālā maģistra diploms / Doktora grāds                                                                                                                                                                                                                                                                           | Bakalaura diploms (min. 120 kredīti)                                                                        |
| <b>Lietuva</b>    | Aukštojo mokslo diplomas / Bakalauro diplomas / Magistro diplomas / Daktaro diplomas / Meno licenciato diplomas                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas                                                      |
| <b>Luxembourg</b> | Master / Diplôme d'ingénieur industriel / DESS en droit européen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Bachelor / Diplôme d'ingénieur technicien                                                                   |

| PAYS                      | Enseignement de niveau universitaire – 4 ans ou plus                                                                                                                                                                                                                                                     | Enseignement de niveau universitaire – 3 ans au moins                                                                                 |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Magyarország</b>       | Egyetemi oklevél / Alapfokozat – 240 kredit / Mesterfokozat / Doktori fokozat                                                                                                                                                                                                                            | Főiskolai oklevél / Alapfokozat – 180 kredit vagy annál több                                                                          |
| <b>Malta</b>              | Bachelor's degree / Master of Arts / Doctorate                                                                                                                                                                                                                                                           | Bachelor's degree                                                                                                                     |
| <b>Nederland</b>          | HBO Bachelor degree<br>HBO/WO Master's degree<br>Doctoraal examen / Doctoraat                                                                                                                                                                                                                            | Bachelor (WO)                                                                                                                         |
| <b>Österreich</b>         | Master Magister/Magistra<br>Magister/Magistra (FH)<br>Diplom-Ingenieur/in<br>Diplom-Ingenieur/in (FH)<br>Doktor/in<br>PhD                                                                                                                                                                                | Bachelor<br>Bakkalaureus/Bakkalaurea<br>Bakkalaureus/Bakkalaurea (FH)                                                                 |
| <b>Polska</b>             | Magister / Magister inżynier<br>Dyplom doktora                                                                                                                                                                                                                                                           | Licencjat / Inżynier                                                                                                                  |
| <b>Portugal</b>           | Licenciado / Mestre / Doutor                                                                                                                                                                                                                                                                             | Bacharel / Licenciado                                                                                                                 |
| <b>România</b>            | Diplomă de Licență / Diplomă de inginer / Diplomă de urbanist / Diplomă de Master / Diplomă de Studii Aprofundate / Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) / Diplomă de doctor                                                                                                       | Diplomă de Licență                                                                                                                    |
| <b>Slovenija</b>          | Univerzitetna diploma/ Magisterij / Specializacija / Doktorat                                                                                                                                                                                                                                            | Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi                                                                                      |
| <b>Slovensko</b>          | Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia / bakalár (Bc.) / magister / inžinier / ArtD                                                                                                                                                                                                                    | Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (bakalár)                                                                                       |
| <b>Suomi/<br/>Finland</b> | Maisterin tutkinto — Magister-examen<br>Ammattikorkeakoulututkinto — Yrkeshögskoleexamen (min 160 opintoviikkoa — studieveckor)<br>Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen — antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen / Lisensiaatti/Licentiat | Kandidaatin tutkinto — Kandidatexamen /<br>Ammattikorkeakoulututkinto —<br>Yrkeshögskoleexamen (min 120 opintoviikkoa — studieveckor) |

| PAYS                  | Enseignement de niveau universitaire – 4 ans ou plus                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Enseignement de niveau universitaire – 3 ans au moins                                                                                                                                                                   |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sverige</b>        | Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) / Licentiatexamen / Doktorsexamen<br>Meriter på avancerad nivå: Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng / Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng<br>Meriter på forskarnivå: Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng / Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng | Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng)<br>Meriter på grundnivå:<br>Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor) |
| <b>United Kingdom</b> | Honours Bachelor degree / Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) / Doctorate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | (Honours) Bachelor degree<br>NB: Master's degree in Scotland                                                                                                                                                            |
|                       | NOTE:<br>UK diplomas awarded until 31 December 2020 are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                         |

## Appendix 2

Tableau indicatif de diplômes donnant accès aux procédures de sélection du groupe de fonctions AST <sup>(1)</sup> (à apprécier au cas par cas)

| PAYS                               | Enseignement secondaire (donnant accès à l'enseignement supérieur)                                                                                                                                                                                                                              | Enseignement supérieur (cycle supérieur non universitaire ou cycle universitaire court d'une durée légale de deux ans minimum)                                                                                                          |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Belgique – België – Belgien</b> | 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<br>Graduat — Gegradueerde<br>Bachelier (dit 'professionnalisant' ou de 'type court') / Professioneel gerichte Bachelor — 180 ECTS                                                                               |
| <b>България</b>                    | Диплома за средно образование / Свидетелство за зрелост / Диплома / Диплома за завършено средно образование / Диплома за средно специално образование                                                                                                                                           | Специалист по ...                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Česko</b>                       | Vysvědčení o maturitní zkoušce                                                                                                                                                                                                                                                                  | Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)                                                                                                                                                                |
| <b>Danmark</b>                     | Bevis for: Studentereksamen<br>Højere Forberedelseseksamen (HF) / Højere Handelseksamen (HHX) / Højere Afgangseksamen (HA) / Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)                                                                                                                             | Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)                                                                                                                                                 |
| <b>Deutschland</b>                 | Allgemeine Hochschulreife / Abitur / Fachgebundene Hochschulreife / Fachhochschulreife / Hochschulzugang für beruflich Qualifizierte                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Eesti</b>                       | Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus<br>Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta                                                                                                                                                                                            | Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta                                                                                                                                                                        |
| <b>Éire/Ireland</b>                | 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) |

<sup>(1)</sup> L'accès au groupe de fonctions AST est soumis à la condition supplémentaire d'avoir acquis une expérience professionnelle appropriée de 3 années au moins.

| PAYS            | Enseignement secondaire (donnant accès à l'enseignement supérieur)                                                                                                                                                                                                                                                      | Enseignement supérieur (cycle supérieur non universitaire ou cycle universitaire court d'une durée légale de deux ans minimum)                                                                                                                                                              |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ελλάδα</b>   | α) Απολυτήριο Γενικού Λυκείου<br>β) Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου<br>γ) Απολυτήριο Τεχνικού — Επαγγελματικού Λυκείου<br>δ) Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου<br>Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου / Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου / Απολυτήριο Γενικού Λυκείου / Απολυτήριο Επαγγελματικού Λυκείου | Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>España</b>   | Bachillerato Unificado y Polivalente (BUP) + Curso de Orientación Universitaria (COU) / Bachillerato                                                                                                                                                                                                                    | Técnico superior / Técnico especialista                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>France</b>   | 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)                                                                                  |
| <b>Hrvatska</b> | Svjedodžba o državnoj maturi<br>Svjedodžba o završnom ispitu                                                                                                                                                                                                                                                            | Associate degree<br>Graduate specialist<br>Stručni pristupnik / Pristupnica                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Italia</b>   | 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) |
| <b>Κύπρος</b>   | Απολυτήριο                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) / Higher Diploma                                                                                                                                                    |
| <b>Latvija</b>  | Atestāts par vispārējo vidējo izglītību<br>Diploms par profesionālo vidējo izglītību                                                                                                                                                                                                                                    | Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Lietuva</b>  | Brandos atestatas                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Aukštojo mokslo diplomas<br>Aukštesniojo mokslo diplomas                                                                                                                                                                                                                                    |

| PAYS                | Enseignement secondaire (donnant accès à l'enseignement supérieur)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Enseignement supérieur (cycle supérieur non universitaire ou cycle universitaire court d'une durée légale de deux ans minimum)                         |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Luxembourg</b>   | 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) |
| <b>Magyarország</b> | Gimnáziumi érettségi bizonyítvány / Szakközép-iskolai érettségiképesítő bizonyítvány / Érettségi bizonyítvány                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Bizonyítvány felsőfokú szakképesítésről                                                                                                                |
| <b>Malta</b>        | 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<br>Higher National Diploma                                                                                                 |
| <b>Nederland</b>    | 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<br>Associate degree (AD)                                                                                                              |
| <b>Österreich</b>   | Matura/Reifeprüfung<br>Reife-und Diplomprüfung<br>Berufsreifeprüfung                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Kollegdiplom<br>Akademiediplom                                                                                                                         |
| <b>Polska</b>       | Świadectwo dojrzałości<br>Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego<br>Świadectwo ukończenia szkoły policealnej                                                                |
| <b>Portugal</b>     | Diploma de Ensino Secundário / Certificado de Habilitações do Ensino Secundário                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                        |
| <b>România</b>      | Diplomă de bacalaureat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) învățământ preuniversitar                                                                                   |
| <b>Slovenija</b>    | Maturitetno spričevalo (Spričevalo o poklicni maturi) (Spričevalo o zaključnem izpitu)                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Diploma višje strokovne šole                                                                                                                           |
| <b>Slovensko</b>    | Vysvedčenie o maturitnej skúške                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Absolventský diplom                                                                                                                                    |

| PAYS                      | Enseignement secondaire (donnant accès à l'enseignement supérieur)                                                                                                                                                                                             | Enseignement supérieur (cycle supérieur non universitaire ou cycle universitaire court d'une durée légale de deux ans minimum)                                                             |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Suomi/<br/>Finland</b> | Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning (Betyg över avlagd yrkesexamen på andra stadiet)<br>Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier) | Ammatillinen opistoasteen tutkinto — Yrkesexamen på institutnivå                                                                                                                           |
| <b>Sverige</b>            | Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)                                                                                                                                                                                                    | Högskoleexamen (80 poäng)<br>Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng<br>Yrkeshögskoleexamen/Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1–3 år                                                       |
| <b>United Kingdom</b>     | General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E)<br>BTEC National Diploma<br>General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level<br>Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)   | Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC<br>Diploma of Higher Education (DipHE)<br>National Vocational Qualifications (NVQ) and Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4 |
|                           | NOTE:<br>UK diplomas awarded until 31 December 2020 are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.                               |                                                                                                                                                                                            |

## Lisäys 3

## UUDELLEENKÄSITTELYPYYNNÖT – MUUTOKSENHAKUKEINOT – KANTELUT EUROOPAN OIKEUSASIAMIEHELLE

## A. Uudelleenkäsittelypyynnöt

Hakija voi pyytää valintalautakuntaa käsittelemään uudelleen seuraavia päätöksiä:

- kilpailuun/valintamenettelyyn hyväksymättä jättäminen
- (kirjalliseen tai suulliseen) kokeeseen kutsumatta jättäminen
- soveltuvien hakijoiden luetteloon kirjaamatta jättäminen.

Uudelleenkäsittelyä koskevat perustellut pyynnöt on lähetettävä hakijan Apply4EP-tilin kautta **kymmenen kalenteripäivän kuluessa sen sähköpostiviestin lähettämispäivästä, jolla valintalautakunnan päätöksestä ilmoitettiin**. Hakijan pyyntöön vastataan mahdollisimman pian.

Uudelleenkäsittelypyynnön johdosta tehty päätös korvaa alkuperäisen päätöksen. Tämän vuoksi, jos hakija päättää pyytää valintalautakunnan päätöksen uudelleenkäsittelyä, häntä pyydetään odottamaan valintalautakunnan päätöstä ennen kuin hän mahdollisesti tekee valituksen hänelle epäedullisesta päätöksestä tai hakee siihen muutosta tuomioistuimessa.

## B. Valitukset ja muutoksenhaku tuomioistuimessa

Jos hakija katsoo, että valintalautakunnan tai nimittävän viranomaisen päätös on hänelle epäedullinen, hän voi kilpailun/valintamenettelyn missä tahansa vaiheessa tehdä valituksen Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 90 artiklan 2 kohdan nojalla <sup>(1)</sup>.

Valitus lähetetään seuraavaan osoitteeseen:

M. le Secrétaire général  
Parlement européen  
Bâtiment ADENAUER  
L-2929 Luxembourg  
LUXEMBOURG

Valitus voidaan lähettää myös sähköpostitse osoitteeseen AR90@europarl.europa.eu. Jos hakija lähettää valituksen sähköpostitse, kaikki yhteydenotot ja lopullinen päätös lähetetään myös sähköpostitse. Hakijaa pyydetään ottamaan huomioon, että jos valitus on lähetetty sähköpostitse, sitä ei tarvitse lähettää enää postitse.

Nimittävä viranomainen ei voi muuttaa tai peruuttaa kilpailun/valintamenettelyn valintalautakunnan päätöksiä. Jos hakija haluaa riitauttaa valintalautakunnan päätöksen, hän voi hakea muutosta suoraan unionin yleisessä tuomioistuimessa ilman, että asiasta on tehty Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 90 artiklan 2 kohdassa tarkoitettu valitus.

Jos hakija haluaa riitauttaa nimittävän viranomaisen päätöksen, unionin yleisessä tuomioistuimessa voi hakea muutosta vasta sen jälkeen, kun asiasta on tehty Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 90 artiklan 2 kohdassa tarkoitettu valitus.

Muutosta voi hakea Euroopan unionin yleisessä tuomioistuimessa

Tribunal de l'Union européenne  
L-2925 Luxembourg  
LUXEMBOURG,

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

<sup>(1)</sup> Katso 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).

Kanteen nostaminen unionin yleisessä tuomioistuimessa edellyttää, että kantajaa edustaa asianajaja, jolla on oikeus toimia 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 uudelleenkäsitteilyn jälkeen tekemän päätöksen tiedoksi antamisesta.

### C. Kantelu Euroopan oikeusasiamiehelle

Kaikkien unionin kansalaisten ja unionissa asuvien henkilöiden 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. maaliskuuta 1994 tehdystä Euroopan parlamentin päätöksessä 94/262/EHTY, EY, Euratom <sup>(2)</sup> 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 henkilöstösääntöjen 91 artiklassa asetetun määräajan kulumista. Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 228 artiklan 1 kohdan mukaisesti Euroopan oikeusasiamies ei tutki kanteluja, kun epäilyksenalaisia seikkoja käsitellään tai on käsitelty oikeudenkäynnissä.

Uudelleenkäsitteilypyyntö, valitus, muutoksenhakupyyntö tai kantelun tekeminen Euroopan oikeusasiamiehelle ei keskeytä valintalautakunnan työskentelyä.

---

<sup>(2)</sup> EUVL L 113, 4.5.1994, s. 15.