

Euroopan unionin virallinen lehti

C 131 A



Suomenkielinen laitos

Tiedonantoja ja ilmoituksia

58. vuosikerta

23. huhtikuuta 2015

Sisältö

V Ilmoitukset

HALLINNOLLISET MENETTELYT

Euroopan unionin henkilöstövalintatoimisto (EPSO)

2015/C 131 A/01

Ilmoitus avoimesta kilpailusta — EPSO/AST-SC/04/15 — Euroopan parlamentin vahtimestarit (AST
SC 1) 1

FI

V

(Ilmoitukset)

HALLINNOLLISET MENETTELYT

EUROOPAN UNIONIN HENKILÖSTÖVALINTATOIMISTO
(EPSO)

ILMOITUS AVOIMESTA KILPAILUSTA

EPSO/AST-SC/04/15 — EUROOPAN PARLAMENTIN VAHTIMESTARIT (AST SC 1)

(2015/C 131 A/01)

Rekisteröitymisen määräaika: 27. toukokuuta 2015 klo 12.00 Brysselin aikaa

Euroopan unionin henkilöstövalintatoimisto (EPSO) järjestää avoimen kilpailun laatiakseen tehtäväryhmään **”Euroopan parlamentin vahtimestarit”** (AST-SC) kuuluvien uusien virkamiesten varallaololuettelon Euroopan parlamentin palvelukseenottotarpeita varten. Varallaololuettelo otettavat valitaan pätevyyden arvioinnin ja valintakokeiden perusteella. Varallaololuettelo otetaan **30 kilpailun läpäissyttä hakijaa**. Myös Luxemburgissa sijaitseva Euroopan unionin tuomioistuimien voi ottaa hakijoita palvelukseen vastaaviin tehtäviin.

Tämä kilpailu-ilmoitus ja avointen kilpailujen yleiset säännöt, jotka on julkaistu Euroopan unionin virallisen lehden numerossa C 70 A, 27. helmikuuta 2015 (<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/?uri=OJ%3AC%3A2015%3A070A%3ATOC>), muodostavat valintamenettelyn oikeudellisesti sitovat puitteet.

TYÖTEHTÄVÄT

Euroopan parlamentin vahtimestareiden tehtävänä on avustaa Euroopan parlamentin jäseniä ja Euroopan parlamenttiin kutsuttuja henkilöitä täysistuntojen, muiden parlamentin elinten kokousten sekä Euroopan parlamentin tiloissa järjestettävien tapahtumien ja tilaisuuksien aikana. Tehtäviin kuuluu muun muassa kokoussalien valmistelu ja valvonta, osallistujien ja vierailijoiden avustaminen ja protokollatoiminta.

Kyseisten tehtävien hoito edellyttää joustavuutta työaikojen osalta sekä säännöllisiä virkamatkoja toimielimen kolmen toimipaikan (Bryssel, Luxemburg ja Strasbourg) välillä ja myös muualle.

Lisätietoja tyypillisistä työtehtävistä on LIITTEESSÄ I.

HAKUKELPOISUUS

Hakijan on hakemuksensa validointipäivänä täytettävä KAIKKI seuraavat edellytykset:

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

Erityiset edellytykset: kielitaito	— Kieli 1: Vähimmäistaso C1 jossakin EU:n 24 virallisesta kielestä. — Kieli 2: Vähimmäistaso B2 englannin, ranskan tai saksan kielessä (oltava muu kuin kieli 1). — Kieli 3: Vähimmäistaso A2 jossakin EU:n 24 virallisesta kielestä (oltava muu kuin kieli 1 ja 2). Kielitaitovaatimuksista on lisätietoja kieliä koskevassa yhteisessä eurooppalaisessa viitekehyksessä (CEFR) (https://europass.cedefop.europa.eu/fi/resources/european-language-levels-cefr)
Erityiset edellytykset: tutkinnot, todistukset ja työkokemus	— Keskiasteen jälkeinen koulutus, josta on osoituksena tutkintotodistus, tai — ylemmän perusasteen ja keskiasteen koulutus, josta on osoituksena tutkintotodistus ja joka oikeuttaa pyrkimään keskiasteen jälkeiseen koulutukseen, sekä sen jälkeen hankittu vähintään kolmen vuoden työkokemus tai — keskiasteen jälkeistä koulutusta vastaava ammattillinen koulutus sekä sen jälkeen hankittu vähintään kolmen vuoden työkokemus tai — vähintään kahdeksan vuoden työkokemus. Tutkintotodistuksista on lisätietoja avointen kilpailujen yleisten sääntöjen liitteessä I (http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/?uri=OJ%3AC%3A2015%3A070A%3ATOQ). Vaaditun työkokemuksen olisi oltava kokous- ja/tai konferenssi- ja/tai oikeus-salien käytännön hallinnointia koskevista tehtävistä esimerkiksi kansallisessa parlamentissa, alueellisessa, kansallisessa tai kansainvälisessä organisaatiossa tai missä tahansa muussa organisaatiossa. Kokemuksen on liityttävä suoraan tai pääasiassa LIITTEESSÄ I kuvattuihin vahtimestarin tehtäviin.

Hakijan valitseman kielen 2 on oltava **englanti, ranska tai saksa**. Nämä kolme kieltä ovat EU:n toimielinten tärkeimmät työkielet. Toimiyksikön edun mukaista on, että uudet työntekijät ovat heti toimintakykyisiä ja pystyvät kommunikoimaan sujuvasti päivittäisessä työssään ainakin yhdellä näistä kielistä.

Tämän kilpailun yhteydessä vaaditaan **kolmannen kielen taitoa** Euroopan parlamentin sekä sen vierailijoiden tai sinne kutsuttujen henkilöiden suuren kielellisen monimuotoisuuden vuoksi. Vahtimestareiden on pystyttävä kommunikoimaan monia eri kieliä puhuvien ihmisten kanssa.

Lisätietoja EU:n avointen kilpailujen kielitaitovaatimuksista on LIITTEESSÄ II.

VALINTAMENETTELY

1) Tietokoneella tehtävät monivalintakokeet

Jos hakijoiden määrä **ylittää tietyn kynnysarvon**, jonka EPSO nimittävänä viranomaisena on määrittänyt, kaikki hakemuksensa määräaikaan mennessä validoineet hakijat kutsutaan tietokoneella tehtäviin monivalintakokeisiin johonkin EPSOn hyväksymään testikeskukseen.

Jos hakijoiden määrä **jää alle kynnysarvon**, kyseiset kokeet järjestetään arviointivaiheessa (kohta 3).

Monivalintakokeiden järjestelyt ovat seuraavat:

Kokeet	Kieli	Kysymykset	Kesto	Vaadittu vähimmäispistemäärä
Kielellinen päättely	Kieli 1	20 kysymystä	35 minuuttia	10/20
Numeerinen päättely	Kieli 1	10 kysymystä	20 minuuttia	Numeerinen ja abstrakti yhdessä: 10/20
Abstrakti päättely	Kieli 1	10 kysymystä	10 minuuttia	

Monivalintakokeiden tarkoituksena on karsia hakijoita. Niistä saatuja pistemääriä ei kuitenkaan huomioida arviointivaiheen muiden kokeiden tuloksissa.

2) Pätevyyteen perustuva karsinta

Tässä karsinnassa tarkistetaan ensin hakijoiden osallistumisedellytysten täyttyminen heidän sähköisessä hakulomakkeessa ilmoittamiensa tietojen perusteella. Tässä vaiheessa on kaksi vaihtoehtoista toimintatapaa:

- Jos **heti valintamenettelyn alussa on järjestetty** tietokoneella tehtävät monivalintakokeet, hakijoiden osallistumisedellytykset tarkistetaan monivalintakokeissa saatujen pistemäärien perusteella alenevassa järjestyksessä, kunnes osallistumisedellytykset täyttävien hakijoiden määrä on sama kuin kohdassa 1 mainittu kynnsarvo. Muiden hakijoiden osallistumisedellytyksiä ei tarkisteta.
- Jos **valintamenettelyn alussa ei ole järjestetty** tietokoneella tehtäviä monivalintakokeita, tarkistetaan kaikkien hakijoiden osallistumisedellytykset.

Seuraavaksi pätevyteen perustuvassa karsinnassa tarkastellaan **ainoastaan** edellä kuvatulla tavalla karsittujen, **osallistumisedellytykset täyttävien hakijoiden** osalta tietoja, jotka hakijat ovat ilmoittaneet hakemuksen osiossa ”kykyjen kartoitus” (talent screener / évaluateur de talent / talent filter). Valintalautakunta antaa ensin kullekin **valintakriteerille** painotuksen (1–3) sen suhteellisen merkityksen perusteella, ja hakijan kustakin vastauksesta annetaan 0–4 pistettä.

Tämän jälkeen hakijan kustakin vastauksesta saamat pisteet kerrotaan asianomaisen kriteerin painotuksella. Saadut pistemäärät lasketaan yhteen, ja näin määritetään hakijat, joiden profiili vastaa parhaiten tehtävänkuvausta.

Valintakriteerit esitetään LIITTEESSÄ III.

3) Arviointivaihe

Valinnan tähän vaiheeseen kutsuttavien hakijoiden lukumäärä on **enintään kolminkertainen** verrattuna kilpailun läpäisevien hakijoiden lukumäärään. Pätevyyteen perustuvassa karsinnassa **parhaiten suoriutuneet hakijat** kutsutaan 1–2 päivää kestäväan arviointiin, joka toteutetaan **kielillä 2 ja 3** todennäköisesti **Brysselissä**.

Jos kohdassa 1 kuvattuja tietokoneella tehtäviä monivalintakokeita **ei ole järjestetty valintamenettelyn alussa**, ne järjestetään arviointivaiheessa.

Arviointivaiheessa testataan kaikkiaan seitsemää yleistä kompetenssia sekä tässä kilpailussa vaadittavia erityiskompetensseja **neljällä kokeella** (yleisiä ja erityiskompetensseja kartoittavat haastattelut sekä tilanteenarviointikykyä mittaava koe kielellä 2 ja kielikohtainen suullinen koe kielellä 3) seuraavien taulukoiden mukaisesti:

Kompetenssi	Kokeet
1. Analysointi- ja ongelmanratkaisukyky	Tilanteenarviointikykyä mittaava koe
2. Viestintätaidot	Yleisiä kompetensseja kartoittava haastattelu
3. Laatutietoisuus ja tuloshakuisuus	Tilanteenarviointikykyä mittaava koe
4. Oppimis- ja kehittämiskyky	Yleisiä kompetensseja kartoittava haastattelu
5. Priorisointikyky ja järjestelmällisyys	Tilanteenarviointikykyä mittaava koe
6. Paineensietokyky	Tilanteenarviointikykyä mittaava koe

<i>Kompetenssi</i>	<i>Kokeet</i>
7. Yhteistyökyky	Tilanteenarviointikykyä mittaava koe
Vaadittu vähimmäispistemäärä	yhteensä 35/70
Yleisten kompetenssien painotus	50 prosenttia kokonaispistemäärästä

<i>Kompetenssit</i>	<i>Kokeet</i>
Alakohtaiset kompetenssit	Erityiskompetensseja kartoittava haastattelu
Vaadittu vähimmäispistemäärä	50/100
Erityiskompetenssien painotus	50 prosenttia kokonaispistemäärästä
Kieli 3	Kielikohtainen suullinen koe
Vaadittu vähimmäispistemäärä	5/10

Kielen 3 kokeesta saatavia pisteitä ei lasketa mukaan arviointivaiheen yhteispistemäärään, mutta siitä on saatava vaadittu vähimmäispistemäärä.

4) **Varallaololuettelo**

Tarkistettuaan hakijoiden toimittamat todistusasiakirjat valintalautakunta laatii **varallaololuettelon**. Siihen kirjataan kilpailulle asetetun enimmäismäärän mukainen määrä hakijoita, jotka täyttävät osallistumisedellytykset ja joilla on arviointivaiheen jälkeen eniten pisteitä. Hakijat kirjataan varallaololuetteloön aakkosjärjestyksessä.

HAKEMINEN

Kilpailuun haetaan EPSOn verkkosivuilla osoitteessa <http://jobs.eu-careers.eu>. Hakuaika päättyy

27. toukokuuta 2015 klo 12.00 Brysselin aikaa.

LIITE I

TEHTÄVÄT

Euroopan parlamentin vahtimestareiden tehtävänä on avustaa parlamenttiedustajia ja Euroopan parlamenttiin kutsuttuja henkilöitä erityisesti täysistuntojen, muiden parlamentin elinten kokousten sekä Euroopan parlamentin tiloissa järjestettävien tapahtumien ja tilaisuuksien aikana.

Kyseisten tehtävien hoito edellyttää laajamittaista käytettävissä oloa, joustavuutta työaikojen osalta sekä säännöllisiä virkamatkoja toimielimen kolmeen toimipaikkaan (Bryssel, Luxemburg ja Strasbourg) ja myös muualle.

Tehtäviin kuuluvat mm. seuraavat:

Istunto- ja kokoussalit:

- puhemiehen avustaminen käytännön asioissa
- osallistujien vastaanottaminen ja avustaminen
- asiakirjojen jakaminen eri kielillä
- nimikorttien asettaminen paikoilleen
- edustajien allekirjoitusmerkintöjen valvominen
- läsnäololuetteloista huolehtiminen
- turvatoimet ja puhemiehen pyynnöstä järjestyksenpito
- salien sisäänkäyntien valvonta.

Protokollatoiminta ja viralliset tilaisuudet:

- korkea-arvoisten henkilöiden vastaanottaminen ja avustaminen
- liputuksen järjestäminen
- protokollanauhojen asettaminen
- osallistuminen virallisten vierailujen vastaanottoseremonioihin.

Muut toimet:

- postin jakaminen, kerääminen ja kuljettaminen vaunuja käyttäen
- asiakirjalaatikoiden, -vaunujen ja -kaappien tyhjentäminen
- vierailijaryhmien vastaanottaminen, avustaminen ja vieminen aitioihin ja saleihin; järjestyksenpito; erityisohjeiden noudattamisen varmistaminen
- vierailijaryhmien vaatesäilytyksestä huolehtiminen
- hallinnollisten tehtävien hoito (postin rekisteröinti, arkistointi jne.)
- hallinnollisten tehtävien hoito toimistotietotekniikalla (sähköpostit, perustekstinkäsittely, intranet jne.)
- vierailijoiden, virkamiesten ja muiden henkilöiden neuvonta
- paloturvallisuusyksikön avustaminen.

LIITTEEN I loppu, paluu päätekstiin

LIITE II

KIELIÄ KOSKEVAT JÄRJESTELYT

Euroopan unionin tuomioistuimen (suuri jaosto) asiassa C-566/10 P, Italia v. komissio, antaman tuomion mukaisesti EU:n toimielinten on ilmoitettava syyt siihen, miksi hakijan toisen kielen valintamahdollisuudet on tässä kilpailussa rajattu vain joihinkin unionin virallisiin kieliin.

Hakijoille ilmoitetaan, että kielet, jotka on tässä kilpailussa mahdollista valita toiseksi kieleksi, on määritetty toimiyksikön edun mukaisesti. Toimiyksikön edun mukaista on, että uudet työntekijät ovat heti toimintakykyisiä ja pystyvät kommunikoimaan sujuvasti päivittäisessä työssään. Muussa tapauksessa toimielinten toiminta häiriintyisi vakavasti.

EU:n toimielinten pitkäaikaisen käytännön mukaan sisäisessä viestinnässä käytettävät kielet ovat englanti, ranska ja saksa. Ne ovat myös EU:n ulkoisessa viestinnässä ja asiakirjojen käsittelyssä tavallisimpia kieliä. Englanti, ranska ja saksa ovat niin ikään kaikkein yleisimpiä vieraita kieliä Euroopan unionin jäsenvaltioissa, ja niitä opiskellaan eniten vieraana kielenä. Tämä osoittaa niiden olevan nykyisin koulutuksessa ja työelämässä siinä määrin yleisiä, että EU-virkoja hakevien voidaan odottaa hallitsevan ainakin yhden näistä kielistä. Kun otetaan huomioon sekä toimiyksikön etu ja tarpeet että hakijoiden valmiudet ja lisäksi kilpailun ala, on perusteltua järjestää kokeet näillä kolmella kielellä. Näin voidaan varmistaa, että riippumatta siitä, mikä heidän ensimmäinen kielensä on, kaikki hakijat hallitsevat vähintään yhden kyseisistä kolmesta työkielestä. Arvioimalla hakijoiden pätevyyttä tällä tavalla toimielimet voivat ennakoida hakijoiden valmiuksia suoriutua alusta alkaen työtehtävistään todellisissa työtilanteissa.

Samoista syistä on perusteltua rajoittaa hakijoiden ja toimielimen välisessä viestinnässä sekä hakemusten laadinnassa käytettävien kielten määrää. Lisäksi näin voidaan paremmin varmistaa, että hakijoita vertaillaan ja heidän hakemuksensa tarkistetaan yhdenmukaisella tavalla.

Tasapuolisen kohtelun varmistamiseksi jokaisen hakijan on suoritettava osa kokeista toisella kielellään, jonka on oltava jokin edellä mainituista kolmesta kielestä – myös tapauksissa, joissa hakijan ensimmäinen kieli on jokin näistä kielistä.

Tällä asialla ei ole vaikutusta myöhempään kielikoulutukseen, jonka tarkoituksena on hankkia henkilöstösääntöjen 45 artiklan 2 kohdassa edellytetty kolmannen kielen taito.

LIITTEEN II loppu, paluu päätekstiin

LIITE III

VALINTAKRITEERIT

Valintalautakunta ottaa pätevyyden arvioinnissa huomioon seuraavat valintakriteerit:

1. Työkokemus salien valmistelusta ja avustamisesta kokouksissa, tapahtumissa tai tilaisuuksissa, joiden osallistujamäärä on erittäin suuri (useita satoja tai tuhansia).
2. Työkokemus korkea-arvoisten henkilöiden vastaanottamisesta ja protokollasääntöjen noudattamisesta.
3. Työkokemus passiivisesta turvallisuudesta, esimerkiksi paloturvallisuudesta.
4. Työkokemus yksittäisten vierailijoiden ja suurten vierailijaryhmien vastaanotosta ja avustamisesta (vastaanottaminen, vieminen aitioihin jne.).
5. Työkokemus kilpailuilmoituksessa kuvattuihin tehtäviin liittyvistä hallinnollisista tehtävistä (esim. arkistointi, postin rekisteröinti).
6. Työkokemus kilpailuilmoituksessa kuvattuihin tehtäviin liittyvien hallinnollisten tehtävien hoidosta toimistotekniikalla (esim. sähköpostit, perustekstinkäsittely, intranet jne.).
7. Työkokemus kilpailuilmoituksessa kuvattuihin tehtäviin liittyvästä työstä monikulttuurisessa ympäristössä.
8. Työkokemus liikuntarajoitteisten ihmisten avustamisesta.

LIITTEEN III loppu, paluu päätekstiin

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



Euroopan unionin julkaisutoimisto
2985 Luxembourg
LUXEMBURG

FI