



Suomenkielinen laitos

Tiedonantoja ja ilmoituksia

59. vuosikerta

1. joulukuuta 2016

Sisältö

V Ilmoitukset

HALLINNOLLISET MENETTELYT

Euroopan unionin henkilöstövalintatoimisto (EPSO)

2016/C 447 A/01

Ilmoitus avoimesta kilpailusta EPSO/AD/331/16 – Tieto- ja viestintätekniikan asiantuntijat (AD 7) seuraavilla erikoisaloilla: 1. Data-analyysi ja tietotekniikkapalvelut 2. Virtuaalinen työtila, toimistoautomaatio ja mobiili tietotekniikka 3. Toiminnanohjausjärjestelmä (ERP) 4. Tieto- ja viestintäturvallisuus 5. Tietotekniikkainfrastruktuuuri 6. Tietotekniikkaportfolion/-ohjelman hallinnointi ja organisaatioarkkitehtuuri 1

V

(Ilmoitukset)

HALLINNOLLISET MENETTELYT

EUROOPAN UNIONIN HENKILÖSTÖVALINTATOIMISTO
(EPSO)

ILMOITUS AVOIMESTA KILPAILUSTA

EPSO/AD/331/16 – Tieto- ja viestintätekniiikan asiantuntijat (AD 7) seuraavilla erikoisaloilla: 1. Data-analyysi ja tietotekniikkapalvelut 2. Virtuaalinen työtila, toimistoautomaatio ja mobiili tietotekniikka 3. Toiminnanohjausjärjestelmä (ERP) 4. Tieto- ja viestintäturvallisuus 5. Tietotekniikkainfrastruktuuri 6. Tietotekniikkaportfolion/-ohjelman hallinnointi ja organisaatioarkkitehtuuri

(2016/C 447 A/01)

Hakuaika päättyy 10. tammikuuta 2017 klo 12.00 (keskipäivällä) Keski-Euroopan aikaa

Euroopan unionin henkilöstövalintatoimisto (EPSO) järjestää avoimen kilpailun laatiakseen varallaololuettelot, joista EU:n toimielimet voivat ottaa palvelukseen uusia virkamiehiä tehtäväryhmään ”**hallintovirkamiehet**” (AD). Varallaololuetteloihin otettavat valitaan pätevyyden arvioinnin ja valintakokeiden perusteella.

Tämä kilpailuilmoitus liitteineen muodostaa näiden valintamenettelyjen oikeudellisesti sitovat puitteet.

Avointen kilpailujen yleiset säännöt ovat LIITTEESSÄ III.

Varallaololuetteloihin kirjattavien kilpailun läpäisseiden hakijoiden määrä kutakin erikoisalaa kohti	
1. Data-analyysi ja tietotekniikkapalvelut:	30
2. Virtuaalinen työtila, toimistoautomaatio ja mobiili tietotekniikka:	25
3. Toiminnanohjausjärjestelmä (ERP):	14
4. Tieto- ja viestintäturvallisuus:	49
5. Tietotekniikkainfrastruktuuri:	38
6. Tietotekniikkaportfolion/-ohjelman hallinnointi ja organisaatioarkkitehtuuri:	24

Tämä ilmoitus koskee kuutta erikoisalaa. **Hakija voi hakea niistä vain yhteen.** Erikoisalan valinta on tehtävä sähköisen rekisteröitymisen yhteydessä, eikä sitä ole mahdollista muuttaa sen jälkeen, kun hakija on validoinut sähköisen hakulomakkeen.

Virat, joita varallaololuetteloön otetuille hakijoille voidaan tarjota, ovat pääsääntöisesti Luxemburgissa. Joitakin virkoja on tarjolla Brysselissä.

TYÖTEHTÄVÄT

EU:n toimielimet ottavat palvelukseensa hallintovirkamiehiä palkkaluokkaan AD 7 kunkin erikoisalan osalta esitetyn mukaisesti.

Tämän kilpailun perusteella palvelukseen otettavat hallintovirkamiehet hoitavat tiimin jäseninä esimerkiksi seuraavanlaisia tehtäviä valitsemallaan erikoisalalla:

- tieto- ja viestintäteknikkapalvelujen ylläpidosta vastaaminen
- toiminnan tarpeita vastaavien tieto- ja viestintäteknisten ratkaisujen kehittäminen
- uusien tieto- ja viestintäteknikkastrategioiden määrittely, esittäminen ja toteuttaminen
- osallistuminen komiteoihin ja kokouksiin teknisenä asiantuntijana
- selontekojen, raporttien ja esitysten laatiminen.

Lisätietoja kunkin erikoisalalan tyypillisistä työtehtävistä on LIITTEESSÄ I.

HAKUKELPOISUUS

Hakijan on hakemuksensa validointipäivänä täytettävä KAIKKI seuraavat edellytykset:

Yleiset edellytykset	<ul style="list-style-type: none"> — 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	<ul style="list-style-type: none"> — Kieli 1: vähimmäistaso C1 jossakin EU:n 24 virallisesta kielestä — Kieli 2: vähimmäistaso B2 englannin tai ranskan kielessä (oltava muu kuin kieli 1) <p><i>Lisätietoja kielitaitotasosta on kieliä koskevassa yhteisessä eurooppalaisessa viitekehysessä</i></p> <p><i>(https://europass.cedefop.europa.eu/fi/resources/european-language-levels-cefr)</i></p> <p>Kielen 2 on oltava englanti tai ranska. Hakemus on laadittava hakijan kielellä 2.</p> <p>Koska kilpailun erikoisaloihin liittyvissä laitteissa ja menettelyissä käytetään ainoastaan englantia ja ranskaa, palvelukseen otettavien henkilöiden on välttämättä osattava vähintään toista näistä kielistä.</p> <p>Englanti on tietotekniikka-alalla viestinnässä ja kehitystyössä eniten käytetty kieli ohjelmoijien, analyytikkojen, tietotekniikka-arkkitehtien ja muiden asiantuntijoiden keskuudessa niin kansainvälisesti kuin useimmissa EU:n toimielimissäkin. Sen vuoksi englannin taito on olennaisen tärkeä tarjolla olevien tehtävien kannalta.</p> <p>Ranskaa puolestaan puhutaan laajasti tilintarkastustuomioistuimen tietotekniikkayksiköissä, ja se on myös yksi tilintarkastustuomioistuimen (ks. päätös 22–2004 tilintarkastustuomioistuimen sekä sen jaostojen ja hallintoasioiden komitean kokouksia varten tehtävistä asiakirjakäännöksistä, 1 artikla) ja unionin tuomioistuimen työkielistä.</p> <p>Lisäksi virat, joita kilpailun läpäisseille hakijoille voidaan tarjota, ovat etupäässä Luxemburgissa. Useimmat toimielinten kanssa yhteistyötä tekevät ulkopuoliset tieto- ja viestintäteknikan alan palveluntarjoajat puhuvat siellä äidinkielenään ranskaa. Kilpailun läpäisseiden hakijoiden on siis osattava ranskan kieltä, jotta he voivat tehdä yhteistyötä ulkopuolisten tiimien kanssa.</p>

Erityiset edellytykset: tutkinnot, todistukset ja työkokemus

— **Vähintään nelivuotisia** yliopistotason opintoja vastaava tieto- ja viestintätekniikan alan koulutus, josta on osoituksena tutkintotodistus, ja sen jälkeen hankittu **vähintään kuuden vuoden työkokemus** tieto- ja viestintätekniikan alalta; työkokemuksesta **vähintään kolmen vuoden** on oltava valitulta erikoisalalta

tai

— **Vähintään kolmivuotisia** yliopistotason opintoja vastaava tieto- ja viestintätekniikan alan koulutus, josta on osoituksena tutkintotodistus, ja sen jälkeen hankittu **vähintään seitsemän vuoden työkokemus** tieto- ja viestintätekniikan alalta; työkokemuksesta **vähintään neljän vuoden** on oltava valitulta erikoisalalta

tai

— **Vähintään nelivuotisia** yliopistotason opintoja vastaava koulutus, josta on osoituksena tutkintotodistus, ja sen jälkeen hankittu **vähintään kymmenen vuoden työkokemus** tieto- ja viestintätekniikan alalta; työkokemuksesta **vähintään kolmen vuoden** on oltava valitulta erikoisalalta

tai

— **Vähintään kolmivuotisia** yliopistotason opintoja vastaava koulutus, josta on osoituksena tutkintotodistus, ja sen jälkeen hankittu **vähintään yhdentoista vuoden työkokemus** tieto- ja viestintätekniikan alalta; työkokemuksesta **vähintään neljän vuoden** on oltava valitulta erikoisalalta.

Esimerkkejä vähimmäiskoulutusvaatimuksista on LIITTEESSÄ IV

VALINTAMENETTELY

1) Tietokoneella tehtävät monivalintakokeet

Jos hakijoiden määrä **ylittää** kunkin erikoisalan osalta **tietyn kynnyksarvon**, jonka EPSO nimittävänä viranomaisena määrittää, kaikki hakemuksensa määräaikaan mennessä validoineet hakijat kutsutaan tietokoneella tehtäviin monivalintakokeisiin johonkin EPSOn hyväksymään testikeskukseen.

Jos hakijoiden määrä **jää alle määritetyn kynnyksarvon**, monivalintakokeet järjestetään arviointikeskusvaiheessa (*assessment centre*, ks. 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 + abstrakti päättely yhteensä: 10/20
Abstrakti päättely	Kieli 1	10 kysymystä	10 minuuttia	

Monivalintakokeiden tarkoituksena on karsia hakijoita. Niitä ei oteta huomioon arviointikeskusvaiheen muiden kokeiden yhteydessä.

2) Pätevyyteen perustuva karsinta

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

- Jos heti valintamenettelyn **alussa on järjestetty** tietokoneella tehtävät monivalintakokeet, hakijoiden osallistumisedellytykset tarkistetaan heidän monivalintakokeissa saamiensa pistemäärien mukaisesti alenevassa järjestyksessä, kunnes osallistumisedellytykset täyttäviä hakijoita on määrä, jonka EPSO nimittävänä viranomaisena on vahvistanut kunkin erikoisalan osalta. Muiden hakijoiden osallistumisedellytyksiä ei tarkisteta.
- Jos valintamenettelyn **alussa ei ole järjestetty** tietokoneella tehtäviä monivalintakokeita, tarkistetaan kaikkien hakijoiden osallistumisedellytykset.

Seuraavaksi pätevyyteen perustuvassa karsinnassa tarkastellaan edellä kuvatulla tavalla **valittujen osallistumisedellytykset täyttävien hakijoiden** tietoja, jotka hakijat ovat ilmoittaneet hakemuksen osiossa *Talent screener / Evalueur de talent / Talentfilter*. Valintalautakunta antaa jokaisella erikoisalalla kullekin **valintakriteerille** painotuksen (1–3) sen suhteellisen merkityksen perusteella. Hakijan kustakin vastauksesta annetaan 0–4 pistettä.

Hakijan kustakin vastauksesta saamat pisteet kerrotaan asianomaisen valintakriteerin painotuksella. Saadut pistemäärät lasketaan yhteen, ja näin määritetään hakijat, joiden profiili vastaa parhaiten tehtävänkvausta.

Kunkin erikoisalan valintakriteerit esitetään LIITTEESSÄ II.

3) Arviointikeskusvaihe (assessment centre)

Valinnan tähän vaiheeseen kutsutaan kullakin erikoisalalla **enintään kolminkertainen** määrä hakijoita verrattuna varallaololuettelon kokoon. Pätevyyteen perustuvassa karsinnassa **parhaiten suoriutuneet** hakijat kutsutaan 1 tai 2 päivää kestäväan arviointiin, joka tehdään assessment centre -menetelmällä. Arviointikokeet toteutetaan kilpailijan **kielellä 2** todennäköisesti **Brysselissä**.

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

Arviointikeskusvaiheessa testataan kaikkiaan kahdeksaa yleistä kompetenssia sekä tässä kilpailussa vaadittavia erityis-kompetensseja **neljällä eri kokeella** (yleisiä ja erityiskompetensseja kartoittavat haastattelut, ryhmätyöharjoitus ja case-tehtävä) seuraavan taulukon mukaisesti:

Kompetenssi	Kokeet	
1. Analysointi- ja ongelmanratkaisukyky	Ryhmätyöharjoitus	Case-tehtävä
2. Viestintätaidot	Case-tehtävä	Yleisiä kompetensseja kartoittava haastattelu
3. Laatutietoisuus ja tuloshakuisuus	Case-tehtävä	Yleisiä kompetensseja kartoittava haastattelu
4. Oppimis- ja kehittymiskyky	Ryhmätyöharjoitus	Yleisiä kompetensseja kartoittava haastattelu
5. Priorisointikyky ja järjestelmällisyys	Ryhmätyöharjoitus	Case-tehtävä
6. Paineensietokyky	Ryhmätyöharjoitus	Yleisiä kompetensseja kartoittava haastattelu
7. Yhteistyökyky	Ryhmätyöharjoitus	Yleisiä kompetensseja kartoittava haastattelu
8. Esimiestaidot	Ryhmätyöharjoitus	Yleisiä kompetensseja kartoittava haastattelu
Vaadittu vähimmäispistemäärä	3/10 kustakin kompetenssista ja yhteensä 40/80	

Kompetenssi	Koe
Erityiskompetenssit	Erityiskompetensseja kartoittava haastattelu
Vaadittu vähimmäispistemäärä	50/100

4) **Varallaololuettelo**

Tarkistettuaan hakijoiden toimittamat todistusasiakirjat valintalautakunta laatii kunkin erikoisalan osalta **varallaololuettelon**. Siihen otetaan kullekin erikoisalalle asetetun enimmäismäärän mukainen määrä osallistumisedellytykset täyttäviä hakijoita, joilla on arviointikeskusvaiheen jälkeen eniten pisteitä. Hakijat kirjataan varallaololuetteloön aakkosjärjestyksessä.

HAKEMINEN

Hakemukset tehdään sähköisesti EPSOn verkkosivuilla osoitteessa <http://jobs.eu-careers.eu>. Haku aika päättyy

10. tammikuuta 2017 klo 12.00 (keskipäivällä) Keski-Euroopan aikaa.

LITE I

TEHTÄVÄT

Tämän kilpailun läpäisseiden ja palvelukseen otettujen henkilöiden **päätehtävät** voivat vaihdella eri toimielimissä. Niihin kuuluu yleensä muun muassa seuraavaa:

- hankehallinto: analysointi, ehdotukset, suunnittelu, kustannusten arviointi, tarvittavien resurssien määrittäminen ja hankkiminen, toimien aikatauluttaminen, toteutuksen seuranta, muutosjohtaminen sekä raportointi,
- yhteen tai useampaan hanketiimiin osallistuminen tai tiimin työn koordinointi tai johtaminen.

Palvelukseen otettavien henkilöiden **erityisiin** tehtäviin voivat erikoisalan mukaan sisältyä seuraavat:

Erikoisala 1: Data-analyysi ja tietotekniikkapalvelut

Data-analyysin ja tietotekniikkapalvelujen asiantuntijat työskentelevät pääasiassa seuraavien asioiden parissa:

Data-analyysin asiantuntijoiden tehtävät ja vastuualueet:

- käsitteellistäminen, analyysi sekä tekninen ja hallinnollinen johtaminen data-analyysin, tietojen arvioinnin, käsittelyn ja validoinnin sekä tietojen laadun ja luovuttamisen valvonnan aloilla
- massadata-aineistojen, strukturoimattoman datan ja referenssitietokantojen hallinnointi
- datan yhdistäminen ja linkittäminen, tilastollisen ja koneoppimisen algoritmien määrittely
- tilastollisen menetelmän määrittäminen tietojen arviointia, imputointia ja tulosten tarkistamista varten
- otoskoon ja osituksen määrittäminen
- metadatan käsittely, poikkeavien havaintojen tunnistaminen, aikasarja-analyysi ja ekonometria
- tilastotietojen levitys- ja validointimenettelyjen, -normien ja -ohjeiden laatiminen
- tietojen luotettavuuden ja asianmukaisen varmuuden analysointi ja arviointi
- tietojen käsittelyssä ja tulkinnassa tarvittavien menetelmien, välineiden ja menettelyjen kehittäminen ja soveltaminen; tähän voi kuulua edistyneiden kvantitatiivisten menetelmien käyttö arviointi- ja arvostustarkoituksissa.

Tietotekniikkapalvelujen asiantuntijoiden tehtävät ja vastuualueet:

- tietotekniikkapalvelujen hallinnassa käytettävien prosessien ja tuotteiden suunnittelu, määrittely, kustomointi, toteutus ja hallinnointi
- tietotekniikkapalvelujen hallinnassa käytettävien prosessien laadun- ja riskinhallinta, suorituskyvyn mittaaminen ja palvelujen jatkuva parantaminen
- tietotekniikkapalvelujen strategianhallinta
- erityishankkeet tietotekniikkapalvelujen hallinnan alalla
- hankintamenettelyt tehtäviin kuuluvalla alalla
- tietotekniikkapolitiikkojen ja -strategioiden määrittely ja/tai toteutus sekä selvitysten ja arviointien tekeminen tehtäviin kuuluvalla alalla.

Erikoisala 2: Virtuaalinen työtila, toimistoautomaatio ja mobiili tietotekniikka

Virtuaalisen työtilan, toimistoautomaation ja mobiilin tietotekniikan asiantuntijat työskentelevät pääasiassa seuraavien asioiden parissa:

- ratkaisujen/palvelujen määrittäminen, suunnittelu, toteuttaminen, operointi, kehittäminen ja tukeminen muun muassa toimistoautomaation (mukaan lukien avoimeen lähdekoodiin perustuvat tuotteet), virtuaalisen työtilan ja mobiilin tietotekniikan aloilla
- kyseisiin palveluihin liittyvien turvallisuusperiaatteiden toteuttaminen sekä palvelujen kehittämisehdotukset palvelujen mukauttamiseksi oikea-aikaisesti muuttuvia tarpeita vastaaviksi
- teknologian kehityksen seuranta erikoisalaan liittyvillä aloilla
- uusien ratkaisujen tekninen arviointi
- arkkitehtuuriin, käyttöönottoon ja integrointiin liittyvien toimien koordinointi sekä uusien infrastruktuurien ja ratkaisujen hallinnointi.

Erikoisala 3: Toiminnanohjausjärjestelmä (ERP)

Toiminnanohjausjärjestelmän (Enterprise Resource Planning) asiantuntijat työskentelevät pääasiassa seuraavien asioiden parissa:

- toiminnanohjausjärjestelmään liittyvien laajamittaisten toteuttamishankkeiden hallinnointi määritettyjen toiminnan tarpeiden täyttämiseksi ja/tai järjestelmän ylläpito- ja kehittämisstrategian toteuttamiseksi
- poikkitoiminnallisten tiimien johtaminen
- toiminnanohjausjärjestelmällä tuettavien toimintaprosessien käyttöönoton edistäminen eri toiminnoissa
- kustannusten, aikataulujen ja käytettyjen resurssien seuranta sekä toimenpiteiden toteuttaminen siinä tapauksessa, että ne eivät pysy sallittujen poikkeamien rajoissa
- muutostenhallintaprosessin johtaminen sekä hyväksynnän saaminen hankkeiden ohjaustahoilta hankkeisiin tehtäville muutoksille.

Erikoisala 4: Tieto- ja viestintäturvallisuus

Tieto- ja viestintäturvallisuusasiantuntijat työskentelevät pääasiassa seuraavien asioiden parissa:

- tietoturva- ja viestintäturvallisuusperiaatteiden ja -normien laatiminen
- CERT-palvelujen tarjonta: käsitteellistäminen, analyysit sekä tekninen ja hallinnollinen johtaminen tieto- ja viestintäturvallisuuden ja tieto- ja viestintäturvallisuustieteen ja -infrastruktuurin aloilla
- tietoturvaluokituksen tarkistaminen ja tuki tietoturvaluokituksen liittyvien prosessien parantamiselle
- arvioitua riskitasoa vastaavien turvavalvontatoimenpiteiden suunnittelu, analysointi ja toteuttaminen sekä toimenpiteisiin liittyvien teknisten ja oikeudellisten asiakirjojen laatiminen
- tietoturvaluokituksen kartoittaminen, arviointi ja käyttöönotto, mukaan lukien yksittäisten turvasovellusten kehittäminen tai parantaminen
- hankkeiden tukeminen säännöllisten turva-arviointien, tietoturva-auditointien ja turvatestauksen toteuttamisessa, haavoittuvuustekijöiden hallinnassa, tietoturva- ja viestintäturvallisuuden seurannassa ja poikkeamatilanteiden hallinnassa
- turvallisuusauditointien tekeminen ja tietoturva- ja viestintäturvallisuuden tutkimukset
- kyberturvallisuutta koskevien tiedotustoimien ehdottaminen
- kyberturvallisuuteen liittyvät toimet: seuranta ja havainnointi, tietoturva- ja viestintäturvallisuuteen reagoiminen, turvallisuudesta huolehtiminen, turvallisuustoimenpiteiden suunnittelu.

Huom. Tieto- ja viestintäturvallisuusasiantuntijoiden on käytävä läpi turvallisuusselvitysmenettely, koska tehtävä edellyttää SECRET-EU-tason turvallisuusluokiteltujen tietojen käsittelyä. Turvallisuusselvitystä koskeva hakemus tehdään palvelukseenottomenettelyn yhteydessä.

Erikoisala 5: Tietotekniikkainfrastrukturi

Tietotekniikkainfrastrukturiasiantuntijat työskentelevät pääasiassa seuraavien asioiden parissa:

- tieto- ja viestintätietotekniikkainfrastruktuurin sekä organisaatioiden tietotekniikkakeskusten ratkaisujen/palvelujen suunnittelu, toteuttaminen ja operoiminen; erityisesti fyysisten ja virtuaalisten komponenttien (käyttöjärjestelmät, palvelimet, tallennusjärjestelmät, tietokannat, sovelluspalvelimet, verkkoelementit), palvelujen (etäpääsy, internet-yhteydet, äänen/datan siirto, mobiilipalvelut, turvallisuus) sekä yksityisten ja julkisten pilvipalvelutekniikoiden ja -palvelujen käyttöönotto ja hallinnointi
- operatiivisten toimien hallinnointi ja koordinointi hallinnoituja palveluja koskevien sopimusten kautta tieto- ja viestintätietotekniikkainfrastruktuureihin ja organisaatioiden tietotekniikkakeskuksiin tyypillisesti liittyvillä teknologian aloilla
- organisaation tarjoamien palvelujen ja teknisten palvelujen luettelojen kehittäminen ja hallinnointi
- organisaation tietoturvaperiaatteiden ja toiminnan jatkuvuusjärjestelyjen muuntaminen tietotekniikkainfrastrukturi-palveluiksi.

Erikoisala 6: Tietotekniikkaportfolio/-ohjelman hallinnointi ja organisaatioarkkitehtuuri

Tietotekniikkaportfolio/-ohjelman hallinnoinnin ja organisaatioarkkitehtuurin asiantuntijat työskentelevät pääasiassa seuraavien asioiden parissa:

- strategisesti tärkeiden horisontaalisten tietotekniikka-aloitteiden koordinointi ja/tai hallinnointi
- sovellusportfolio ja hallinnointi ja/tai sen varmistaminen, että portfolioilla/ohjelmalla saavutetaan haluttu tavoite ja että portfolioon/ohjelmaan liittyvillä hankkeilla saadaan aikaan tarvittavat hyödyt
- portfolio/ohjelman ja niihin sisältyvien hankkeiden laajuuden, suunnittelun, talousarvion ja riskien seuranta
- organisaatioarkkitehtuuriin liittyvien tuotteiden luominen ja validointi, mukaan lukien (strategiset) organisaatioarkkitehtuurit sekä niihin liittyvät alakohtaiset (tekniset) arkkitehtuurit, toteutussuunnitelmat, toimintaprosessit ja palvelusuuntautuneet arkkitehtuurit
- osallistuminen tietotekniikkastrategian puitteissa tietotekniikkavision kehittämiseen teknologian tarjoamista mahdollisuuksista.

LIITTEEN I loppu, paluu päättekstiin

LIITE II

VALINTAKRITEERIT

Valintalautakunta ottaa pätevyyden arvioinnissa huomioon seuraavat valintakriteerit:

Erikoisala 1: Data-analyysi ja tietotekniikkapalvelut

1. Työkokemus hankkeiden tai toimien ja palvelujen hallinnoinnista tietotekniikan tai tietojenkäsittelyn alalla.
2. Työkokemus tietotekniikka- tai datapalvelujen hallinnoinnista.
3. Työkokemus tietotekniikkapalvelujen hallinnan periaatteista ja käytänteistä sovellettaessa standardoitua viitekehystä.
4. ITIL- tai COBIT-sertifiointi.
5. Työkokemus tietojärjestelmien tai tiedon hallinnan viitekehysistä.
6. Jonkin projektinhallintamenetelmän mukainen sertifiointi, esim. PRINCE2 tai PMI.
7. Työkokemus hankkeiden tai toimien ja palvelujen hallinnoinnista data-analyysin alalla, esimerkiksi poikkeavien havaintojen tunnistamisesta ja käsittelystä, paneelinaeistoista, malliperusteisesta estimoinnista, aikasarjoista ja kyselyistä.
8. Työkokemus tiedonhallintaan liittyvältä alalta, kuten verkkosivujen haravoinnista ja analysoinnista, tilastollisesta ja koneoppimisesta, algoritmiin perustuvista estimaateista, geospaatialisesta tilastotieteestä, skannaustiedoista ja datasensoreista.
9. Työkokemus data-analyysivälineiden käytöstä.
10. Työkokemus massadata-aineistojen, strukturoimattoman datan ja referenssitietokantojen hallinnasta.
11. Työkokemus metadatan käsittelystä, poikkeavien havaintojen tunnistamisesta, aikasarja-analyysistä ja ekonometriasta.
12. Työkokemus tilastotietojen levitys- ja validointiperiaatteista, -normeista ja -ohjeista.
13. Työkokemus tietojen käsittelyssä ja tulkinassa tarvittavien menetelmien, välineiden ja menettelyjen kehittämisestä ja soveltamisesta; tähän voi kuulua edistyneiden kvantitatiivisten menetelmien käyttö arviointi- ja arvostustarkoituksissa.

Erikoisala 2: Virtuaalinen työtila, toimistoautomaatio ja mobiili tietotekniikka

1. Työkokemus ratkaisujen/palvelujen määrittämisestä ja suunnittelusta useissa organisaation laajuisissa toteuttamishankkeissa, jotka liittyvät virtuaaliseen työtilaan, toimistoautomaatioon ja mobiiliin tietotekniikkaan.
2. Työkokemus ratkaisujen/palvelujen toteutuksesta, operoinnista, kehittämisestä ja tukemisesta useissa organisaation laajuisissa toteuttamishankkeissa, jotka liittyvät virtuaaliseen työtilaan, toimistoautomaatioon ja mobiiliin tietotekniikkaan.
3. Työkokemus turvallisuusperiaatteiden toteutuksesta useissa organisaation laajuisissa toteuttamishankkeissa, jotka liittyvät virtuaaliseen työtilaan, toimistoautomaatioon ja mobiiliin tietotekniikkaan.
4. Työkokemus arkkitehtuuriin, käyttöönottoon ja integrointiin liittyvien toimien koordinoinnista sekä uusien infrastruktuurien ja ratkaisujen hallinnoinnista.
5. Työkokemus virtuaaliseen työtilaan, toimistoautomaatioon ja mobiiliin tietotekniikkaan liittyvistä yhteisistä arkkitehtuureista sekä niiden suunnittelusta ja kehittämisestä.

6. Työkokemus toiminnanohjauksesta, mukaan lukien tarveanalyysit sekä resurssien arviointi ja kohdentaminen.
7. Jonkin projektinhallintamenetelmän mukainen sertifiointi, esim. PRINCE2 tai PMI.
8. Työkokemus avoimen lähdekoodin tuotteista.

Erikoisala 3: Toiminnanohjausjärjestelmä (ERP)

1. Työkokemus useista organisaation laajuisista toiminnanohjausjärjestelmän toteuttamishankkeista.
2. Työkokemus toiminnanohjausjärjestelmäarkkitehtuurien toimintaprosessien analysoinnista ja toiminnallisesta suunnittelusta.
3. Työkokemus toiminnanohjausjärjestelmän toteutusmenetelmistä ja -tekniikoista.
4. Työkokemus toiminnanohjausjärjestelmän toteutuksen koko elinkaaresta, toimivuuden varmistamisesta ja toiminnan tarpeiden täyttämisestä.
5. Pätevyys toiminnanohjausjärjestelmäsovellusten yhden tai useamman moduulin osalta.
6. Työkokemus toiminnanohjauksesta, mukaan lukien tarveanalyysit sekä resurssien arviointi ja kohdentaminen.
7. Jonkin projektinhallintamenetelmän mukainen sertifiointi, esim. PRINCE2 tai PMI.
8. Työkokemus muutostenhallintaprosessien johtamisesta.

Erikoisala 4: Tieto- ja viestintäturvallisuus

1. Työkokemus arvioitua riskitasoa vastaavien turvavalvontatoimenpiteiden suunnittelusta, analysoinnista ja toteuttamisesta sekä toimenpiteisiin liittyvien teknisten ja oikeudellisten asiakirjojen laatimisesta (mukaan lukien laatutarkastukset, kuten ISO 27000, sekä riskianalyysi ja riskinhallinta).
2. Työkokemus tietoturvaluotteiden kartoittamisesta, arvioinnista ja käyttöönnotosta, mukaan lukien tuotteiden kehittäminen, turvallisuuteen liittyvien haavoittuvuustekijöiden hallinta ja arviointi, penetraatiotestaus ja yksittäisten turvasovellusten parantaminen (muun muassa avoimen lähdekoodin ratkaisujen käyttöönotto tietoturvan alalla).
3. Työkokemus säännöllisistä turva-arvioinneista, tietoturva-auditoinneista ja turvatestauksesta, haavoittuvuustekijöiden hallinnasta sekä tietoturvapoikkeamien seurannasta ja niiden käsittelystä (esim. turvallisuustoimenpiteiden käyttöönotto, järjestelmien turvallisuuden hallinta, haavoittuvuustekijöiden arviointi, penetraatiotestaus, tietojärjestelmien sertifiointi ja hyväksyntä, tietoturva-auditointi, tietosuojasääntöjen noudattaminen ja turvallisuustoimenpiteiden suunnittelu).
4. Työkokemus turvallisuusauditoinneista ja tietoturvapoikkeamien tutkinnasta (esim. rikostekninen analyysi sekä haittaohjelmien ja lokien analysointi).
5. Työkokemus kyberturvallisuutta koskevista tiedotustoimista.
6. Työkokemus seurannasta ja havainnoinnista, tietoturvapoikkeamatilanteiden hallinnasta, turvallisuuden varmistamisesta ja turvallisuustoimenpiteiden suunnittelusta (esim. puolustustoimien toteuttaminen, uhka-analyysit).
7. Jonkin projektinhallintamenetelmän (esim. PMI, PRINCE2) ja/tai palvelunhallintamenetelmän (esim. ITIL) mukainen sertifiointi.
8. Tietoturvasertifiointi riskinhallinnan, turvallisuuden hallinnan tai tietoturvapoikkeamatilanteiden hallinnan alalla (esim. CISSP, SANS/GIAC, CEH tai CISA).
9. Työkokemus tietotekniikkahankkeiden ja/tai -palvelujen hallinnoinnista.

Erikoisala 5: Tietotekniikkainfrastrukturi

1. Pätevyys ja/tai työkokemus palvelunhallinnan alalla (ITIL-sertifiointi).
2. Työkokemus yhden tai useamman tietotekniikkakeskuspalvelujen osa-alueen toteuttamisesta ja toiminnasta (alustapalvelut, varastointi- ja varmistuspalvelut, sovellusinfrastruktuuripalvelut, verkko- ja turvapalvelut).
3. Työkokemus palvelusopimusten hallinnoinnista yhdellä tai useammalla tietotekniikkakeskuspalvelujen osa-alueella (alustapalvelut, varastointi- ja varmistuspalvelut, sovellusinfrastruktuuripalvelut, verkko- ja turvapalvelut); palvelujen tarjonta on järjestetty kokonaan tai osittain alihankintana.
4. Työkokemus tekniikoista, jotka liittyvät yhteen tai useampaan seuraavista aloista:
 - a) alustan hallinnointi (käyttöjärjestelmät, virtualisointi, fyysiset palvelimet)
 - b) varastointi- ja/tai varmistuspalvelujen hallinta
 - c) sovellus-/middleware-infrastruktuurin hallinta (tietokannat ja/tai sisällönhallintajärjestelmät ja sovelluspalvelin).
 - d) tietotekniikkakeskusten fyysisten tilojen ja laitteistojen hallinnointi
 - e) verkkojen sekä turvallisuuspalvelujen tekniikoiden hallinnointi.
5. Työkokemus hankkeiden ja/tai toimien ja palvelujen hallinnoinnista tietotekniikan alalla.
6. Jonkin projektinhallintamenetelmän mukainen sertifiointi, esim. PRINCE2 tai PMI.
7. Työkokemus tietoturvaketyksistä ja niiden soveltamisesta verkko- ja turvapalveluihin.
8. Työkokemus yhden tai useamman tietotekniikkakeskuspalvelujen osa-alueen suunnittelusta ja toteutuksesta (alustapalvelut, varastointi- ja varmistuspalvelut, sovellusinfrastruktuuripalvelut, verkko- ja turvapalvelut).

Erikoisala 6: Tietotekniikkaportfolio/-ohjelman hallinnointi ja organisaatioarkkitehtuuri

1. Työkokemus hankkeiden ja/tai toimien ja palvelujen hallinnoinnista tietotekniikan ja/tai organisaatioarkkitehtuurin alalla.
2. Työkokemus portfolio ja/tai ohjelman hallinnoinnista.
3. Työkokemus toiminnanohjauksesta, mukaan lukien tarveanalyysit sekä resurssien arviointi ja kohdentaminen.
4. Jonkin projektinhallintamenetelmän mukainen sertifiointi, esim. PRINCE2 tai PMI.
5. Työkokemus organisaatioarkkitehtuurin kehyksistä, periaatteista ja käytänteistä ja/tai periaatteisiin ja käytänteisiin liittyvästä sertifioinnista (esim. TOGAF).
6. Työkokemus tietotekniikkastrategian ja/tai tietojärjestelmien hallinnan kehyksistä (esim. COBIT).
7. Työkokemus organisaatioinfrastruktuurin mallintamisesta.
8. Työkokemus laajojen tietotekniikkajärjestelmien toteutuksesta.

LIITTEEN II loppu, paluu päätekstiin

LIITE III

AVOIMET KILPAILUT – YLEISET SÄÄNNÖT

Näissä säännöissä viittaamalla miespuoliseen henkilöön tarkoitetaan myös viittausta naispuoliseen henkilöön ja päinvastoin, ellei yhteydestä käy selvästi toisin ilmi.

SISÄLLYSLUETTELO

	Sivu
1. HAKUKELPOISUUS	13
1.1 Yleiset kompetenssit	13
1.2 Yleiset edellytykset	14
1.3 Erityiset edellytykset	14
1.4 Kielitaito	15
2. HAKUMENETTELY	15
2.1 Interaktiivisten testien tekeminen	15
2.2 EPSO-tilin luominen	15
2.3 Sähköinen hakemus	15
2.4 Yhtäläiset mahdollisuudet ja erityisjärjestelyt	16
3. VALINTAMENETTELY	16
3.1 Valintalautakunta	16
3.2 Tietokoneella tehtävät esivalintakokeet (monivalintatehtävät)	17
3.3 Osallistumisedellytysten tarkistus	17
3.4 Pätevyyteen perustuva karsinta (Talent Screener)	18
3.5 Keskivaiheen kokeet	18
3.6 Arviointikeskus-/arviointivaihe	18
3.7 Osallistumisedellytysten täyttymisen vahvistaminen	19
4. KILPAILUN LÄPÄISSEET HAKIJAT / PALVELUKSEENOTTO	19
4.1 Varallaololuettelo	19
4.2 Kompetenssipassi	20
5. YHTEYDENPITO	20
5.1 Yhteydenpito EPSOn kanssa	20
5.2 Yhteydenpito valintalautakuntaan	20
5.3 Tietosuoja	20
5.4 Tiedonsaanti	20
5.5 Automaattisesti ilmoitettavat tiedot	21
5.6 Pyynnöstä annettavat tiedot	21

	Sivu
6. VALITUKSET	21
6.1 Yhteydenotot EPSOon	21
6.2 Tekniset ongelmat	22
6.3 Virhe tietokoneella tehtävien monivalintakokeiden kysymyksissä	22
6.4 Uudelleentarkastelupyynnöt	22
6.5 Hallinnolliset valitukset	23
6.6 Kanteiden nostaminen	23
6.7 Euroopan oikeusasiamies	24
6.8 Kilpailusta sulkeminen	24

JOHDANTO

Euroopan unionin (EU) toimielimet käyttävät virkamiesten palvelukseen ottamisessa avoimia kilpailuja. Kilpailut perustuvat erilaisiin kokeisiin, joilla varmistetaan tasavertainen kohtelu ja pätevyyteen ja osaamiseen perustuva henkilöstövalinta ja annetaan kaikille osallistumisedellytykset täyttävälle hakijoille mahdollisuus osoittaa kykynsä.

Uusien virkamiesten valintatyö on jaettu avointen kilpailujen järjestämisen kaikista osatekijöistä vastaavan **EPSOn (Euroopan unionin henkilöstövalintatoimisto)** sekä kokeiden hyväksynnästä ja hakijoiden arvioinnista vastaavien **valintalautakuntien** kesken. Järjestelmän yleisenä periaatteena on, että valintapäätökset olisi tehtävä riippumattomasti ilman että niihin kohdistuu sopimatonta vaikuttamista.

1. HAKUKELPOISUUS

1.1 Yleiset kompetenssit

EU:n toimielimet etsivät lahjakkaita, motivoituneita ja alallaan erittäin päteviä hakijoita, jotka voivat osoittaa omaavansa seuraavanlaisia yleisiä kompetensseja:

- **analysointi- ja ongelmanratkaisukyky:** kyky erottaa monimutkaisten asiakokonaisuuksien olennaiset osat ja keksii luovia ja käytännöllisiä ratkaisuja,
- **viestintätaidot:** kyky ilmaista itseään selkeästi ja täsmällisesti sekä suullisessa että kirjallisessa viestinnässä,
- **laatutietoisuus ja tuloshakuisuus:** kyky ottaa henkilökohtaisesti ja aloitteellisesti vastuuta siitä, että työt tehdään hyvin ja asianmukaisia menettelyjä noudattaen,
- **oppimis- ja kehittymiskyky:** kyky kehittää itseään ja parantaa valmiuksiaan sekä lisätä tietämystään organisaatiosta ja sen toimintaympäristöstä,
- **priorisointikyky ja järjestelmällisyys:** kyky asettaa tärkeimmät tehtävät etusijalle, työskennellä joustavasti ja järjestää oma työnsä tehokkaasti,
- **paineensietokyky:** kyky toimia tehokkaasti myös työmäärän ollessa suuri, käsitellä organisaatiossa esiintyviä ongelmia positiivisessa hengessä ja sopeutua muuttuvaan työympäristöön,
- **yhteistyökyky:** kyky tehdä yhteistyötä sekä oman ryhmän jäsenten että organisaation ulkopuolisten tahojen kanssa ja ottaa huomioon ihmisten erilaisuus, ja
- **esimiestaidot** (koskee pelkästään hallintovirkamiehiä): kyky johtaa, kehittää ja motivoida työntekijöitä niin, että he saavat aikaan tuloksia.

1.2 Yleiset edellytykset

Kaikissa avoimissa kilpailuissa sovelletaan seuraavia yleisiä edellytyksiä, ellei kilpailuilmoituksessa ole mainittu erityisiä poikkeuksia esimerkiksi EU:hun liittymässä olevien maiden osalta:

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

Ainoa avoimissa kilpailuissa sovellettava ikärajoitus on henkilöstösäännöissä vahvistettu EU:n virkamiesten eläkeikä (ks. EPSON verkkosivu osoitteessa www.eu-careers.eu).

Hakijan on toimitettava kansalaisuutensa todistava virallinen asiakirja, kuten passi tai henkilötodistus, jonka **on oltava voimassa haun päättymispäivänä**. Kahden muun edellä mainitun edellytyksen osalta vaaditaan yleensä todistusasiakirjoja vasta palvelukseenottovaiheessa.

1.3 Erityiset edellytykset

Pätevyyttä ja työkokemusta koskevat erityiset edellytykset vaihtelevat sen mukaan, minkälaisesta työntekijäprofiilista on kyse. Ne esitetään kilpailuilmoituksessa. Hakijan olisi sisällytettävä hakemukseensa mahdollisimman paljon tietoa pätevydestään ja työkokemuksestaan (jos sitä edellytetään), jotta valintalautakunta voisi arvioida näiden soveltuvuuden määriteltyjen tehtävien kannalta.

- a) **Tutkinnot ja/tai todistukset:** EU:n ulkopuolisessa maassa myönnetylle tutkintotodistukselle on hankittava hyväksyntä EU:n jäsenvaltion viranomaiselta, esimerkiksi hakijan jäsenvaltion opetusministeriöltä. Koulutusjärjestelmien väliset erot otetaan huomioon.

Keskiasteen jälkeisestä koulutuksesta ja teknisestä, ammatillisesta tai erikoistumiskoulutuksesta saatujen todistusten osalta hakijan on ilmoitettava opiskellut aineet ja opintojen kesto sekä se, onko kyseessä ollut kokoaikainen, osa-aikainen vai iltapäiväopiskelu.

- b) **Työkokemus** (jos sitä edellytetään) otetaan huomioon vain, jos se liittyy vaadittuihin tehtäviin ja jos

- kyse on ollut tosiasiallisesta työnteosta,
- työstä on maksettu korvaus,
- työhön on liittynyt alaisuussuhde tai kyse on ollut palvelun tarjoamisesta.
- Myös seuraavat voidaan huomioida, jos ehdot täyttyvät:
 - **vapaaehtoistyö**, josta on maksettu korvaus ja jonka viikoittainen työaika ja kesto voidaan rinnastaa tavanomaiseen työhön,
 - **harjoittelu**, jos siitä on maksettu korvaus,
 - **pakollinen asevelvollisuus**, joka on suoritettu joko ennen kilpailun osallistumisedellytyksenä olevan tutkinnon suorittamista tai sen jälkeen, ajalta, joka voi olla enintään yhtä pitkä kuin laissa säädetty pakollisen asevelvollisuuden kesto siinä jäsenvaltiossa, jonka kansalainen hakija on,
 - **äitiys-/isyys-/adoptiovapaa**, jos se on pidetty työsopimuksen puitteissa,
 - **tohtoriopinnot**, myös siinä tapauksessa, että niistä ei ole maksettu korvausta, enintään kolmen vuoden ajalta, jos hakija on valmistunut tohtoriksi, ja
 - **osa-aikatyö** muutettuna tosiasialliseksi työajaksi, jolloin esimerkiksi kuuden kuukauden puolipäivätyö huomioidaan kolmen kuukauden työkokemuksena.

Kaikki ilmoitetut työssäolojaksot on näytettävä toteen seuraavilla alkuperäisillä asiakirjoilla tai niiden oikeaksi todistetuilla jäljennöksillä:

- **aiempien työnantajien ja nykyisen työnantajan antamat työtodistukset**, joissa mainitaan työtehtävien luonne ja vaatimustaso sekä alkamis- ja päättymispäivät ja joissa on yrityksen virallinen tunniste ja leima sekä vastuuhenkilön nimi ja allekirjoitus, tai
- (jos työtodistusten liittäminen ei ole mahdollista) **työsopimus (-sopimukset) ja työsuhteen ensimmäinen ja viimeinen palkkakuitti** sekä hoidettujen työtehtävien tarkka kuvaus,
- (itsenäisen ammatinharjoittamisen tapauksessa, esimerkiksi yrittäjät, freelancerit tms.) **laskut tai tilausvahvistukset**, joissa on eritelty tehty työ, tai muut tarkoitukseen soveltuvat viralliset todistusasiakirjat,
- (konferenssitulkkiensa osalta, jos työkokemusta edellytetään) asiakirjat, joista ilmenee nimenomaan konferenssitulkkausliittymien **tulkkauspäivien määrä ja tulkkauksen lähde- ja kohdekielet**.

1.4 Kielitaito

Henkilöstösääntöjen mukaisesti hakijalla on oltava yhdessä EU:n virallisessa kielessä vähintään perusteellinen taito (kieliä koskevan yhteisen eurooppalaisen viitekehyksen ⁽¹⁾ taso C1) ja toisessa EU:n virallisessa kielessä riittävä taito (viitekehyksen taso B2).

Kielitaitovaatimukset vaihtelevat työntekijäprofiiliin mukaan, ja ne kuvaillaan kilpailuilmoituksessa. Erityisesti kieliammatilaisia haettaessa voidaan vaatia myös muiden kielten osaamista.

Kielitaidosta ei yleensä vaadita todistuksia, joitakin kieliammatilaisista (ks. kohta 1.3) tai erityisosaajien kilpailuja lukuun ottamatta.

2. HAKUMENETTELY

2.1 Interaktiivisten testien tekeminen

Hakijaa voidaan kilpailusta riippuen pyytää vastaamaan interaktiivisiin itsevalikointikyselyihin ja/tai tekemään itsearviointitestejä. Niistä saa käsityksen esivalintakokeiden vaatimustasosta sekä siitä, soveltuisiko hakija työskentelemään EU:n toimielimissä.

2.2 EPSO-tilin luominen

EPSO-tili luodaan EPSOn verkkosivuilla (www.eu-careers.eu). Tiliä käytetään

- hakemusten tekemiseen ja niiden käsittelyn seurantaan
- viestien vastaanottamiseen EPSOlta ja
- henkilötietojen säilyttämiseen.

Hakija voi luoda **vain yhden EPSO-tilin**. Tätä tiliä käytetään kaikkien hakemusten yhteydessä. Jos EPSO toteaa hakijan luoneen useamman kuin yhden tilin, hakija voidaan sulkea valintamenettelystä missä tahansa sen vaiheessa (ks. kohta 6.8).

2.3 Sähköinen hakemus

Hakemus on tehtävä EPSOn internetsivuilla jollain kilpailuilmoituksessa vahvistetulla kielellä. Joissakin tapauksissa julkistetaan samanaikaisesti useita erikoisaloja tai profiileja, joista hakija voi valita vain yhden. Asia mainitaan selvästi kilpailuilmoituksessa.

⁽¹⁾ Common European Framework of Reference for Languages, <http://europass.cedefop.europa.eu/fi/resources/european-language-levels-cefr>

Hakijalta voidaan kilpailusta riippuen pyytää tietoja seuraavista seikoista:

- tutkinnot/koulutus
- työkokemus (jos sitä edellytetään)
- perustelut haulle
- EU:n virallisten kielten taito
- erityinen kokemus tai pätevyys (ks. kohta 3.4) tai
- kokeissa tarvittavat erityisjärjestelyt (ks. kohta 2.4).

Kaikkien yleisten ja erityisten osallistumisedellytysten on täyttyvä kilpailuilmoituksessa **vahvistettuna määräaikana (vahvistettuina määräaikoina)**. Validoimalla hakemuksen hakija vakuuttaa täyttävänsä edellytykset. Kun hakija on validoinut hakemuksen, tietoja ei voi enää muuttaa. Hakijan on huolehdittava siitä, että hakemus on täytetty kaikilta osin. Hänen on myös validoitava hakemuksensa **määräikaan mennessä**.

2.4 Yhtäläiset mahdollisuudet ja erityisjärjestelyt

EPSO noudattaa valintamenettelyissään johdonmukaisesti yhtäläisten mahdollisuuksien periaatetta varmistaakseen kaikkien hakijoiden tasapuolisen kohtelun.

EPSO pyrkii kaikin kohtuullisin keinoin varmistamaan, että toimintarajoitteiset tai erityistarpeiset hakijat voivat osallistua kilpailuihin yhdenvertaisesti muiden hakijoiden kanssa.

Hakijan, jonka toimintarajoite tai terveydellinen tilanne haittaa kokeisiin osallistumista, on ilmoitettava tästä hakemuslomakkeessa ja kerrottava, millaisia erityisjärjestelyjä hän tarvitsee. Jos edellä kuvattu tilanne syntyy hakuajan päättymisen jälkeen, hakijan on ilmoitettava siitä EPSOlle mahdollisimman pian jollakin jäljempänä esitetyllä tavalla.

Pyynnön huomioon ottaminen edellyttää lisäksi, että EPSOlle lähetetään kansallisen viranomaisen myöntämä todistus tai lääkärintodistus. EPSO tarkistaa todistusasiakirjat ja ryhtyy perustelluissa tapauksissa kohtuullisiin erityisjärjestelyihin.

Kaikki tarvittavat tiedot löytyvät hakemuslomakkeesta ja EPSOn internetsivuilta (www.eu-careers.eu).

Lisätietoja saa EPSOn esteettömyystiimiltä

- sähköpostitse (EPSO-accessibility@ec.europa.eu)
- faksilla (+32 22998081) tai
- postitse osoitteesta

European Personnel Selection Office (EPSO)
EPSO accessibility
Avenue de Cortenberggh / Kortenberglaan 25
1049 Bruxelles/Brussel
Belgique/België

3. VALINTAMENETTELY

3.1 Valintalautakunta

Kutakin valintamenettelyä varten nimitetään valintalautakunta, joka vertaa hakijoita ja valitsee heistä parhaat kompetenssien, soveltuvuuden ja pätevyyden perusteella kilpailuilmoituksessa määriteltyjen vaatimusten pohjalta. Valintalautakunnat koostuvat EU:n virkamiehistä. Puolet niiden jäsenistä on hallinnon (henkilöstöosastojen) ja loput henkilöstökomiteoiden nimittämiä. Valintalautakunnan jäsenten nimet julkaistaan EPSOn internetsivuilla (www.eu-careers.eu).

3.2 Tietokoneella tehtävät esivalintakokeet (monivalintatehtävät)

Valintalautakunta päättää monivalintakokeiden vaikeusasteesta ja hyväksyy niiden sisällön EPSOn ehdotusten perusteella. Kokeet tarkastetaan automaattisesti tietokoneen avulla.

Erikoisalojen kilpailuissa, joihin sisältyy pätevyyteen perustuva karsinta (ks. kohta 3.4), esivalintavaiheen monivalintakokeet järjestetään vain silloin, kun hakijoiden määrä ylittää tietyn rajan. EPSOn johtaja vahvistaa nimittävänä viranomaisena tämän hakijoiden kynnysmäärän hakuajan umpeuduttua. Määrä julkaistaan EPSOn internetsivuilla (www.eu-careers.eu). Jos kilpailu käsittää useita eri erikoisaloja, kynnysmäärä voi vaihdella aloittain. Jos hakijoiden määrä jää alle kynnysmäärän, monivalintakokeet järjestetään arviointikeskus-/arviointivaiheessa.

Monivalintakokeissa voi työntekijäprofiilista riippuen olla seuraavia kykyä ja taitoja mittaavia osia:

- **kieellinen päättely:** arvioidaan hakijan kykyä ajatella loogisesti ja kykyä ymmärtää sanallista tietoa
- **numeerinen päättely:** arvioidaan hakijan kykyä ajatella loogisesti ja kykyä ymmärtää numeerista tietoa
- **abstrakti päättely:** arvioidaan hakijan kykyä ajatella loogisesti ja ymmärtää yhteyksiä sellaisten käsitteiden välillä, jotka eivät sisällä kielellisiä, spatiaalisia tai numeerisia osatekijöitä
- **tilanteenarviointikyky:** arvioidaan toimimista työtilanteessa
- **kielitaito** ja
- **ammattitaito.**

Ellei toisin ilmoiteta, hakijan **on varattava** aika monivalintakokeita varten noudattaen ohjeita, jotka annetaan EPSO-tilillä ja EPSOn internetsivuilla (www.eu-careers.eu).

Tarjolla on yleensä useita vaihtoehtoisia päivämääriä ja koepaikkoja. Koeaika pitää varata ja kokeet suorittaa **tietyn määräajan kuluessa**. Jos hakija ei varaa koeaikaa tai suorita koetta ajoissa, hänet **suljetaan kilpailusta** (ks. kohta 6.8).

3.3 Osallistumisedellytysten tarkistus

EPSO tarkistaa, täyttääkö hakija hakemuksessa esittämiensä tietojen perusteella kilpailuilmoituksessa määritellyt yleiset edellytykset. Valintalautakunta tarkistaa, täytyvätkö erityiset edellytykset. Hakemuksessa esitetyt tiedot tarkistetaan myöhemmässä vaiheessa vertaamalla niitä todistusasiakirjoihin (ellei kilpailuilmoituksessa erikseen tosin mainita). Hakijat, jotka eivät täytä kaikkia kilpailuilmoituksessa määriteltyjä osallistumisedellytyksiä, karsiutuvat kilpailusta.

Jos kilpailuun kuuluu monivalintatehtävistä koostuvia esivalintakokeita (ks. kohta 3.2), osallistumisedellytysten täytyminen tarkistetaan kyseisten kokeiden jälkeen, ellei toisin mainita.

Valintamenettelyn seuraavaan vaiheeseen kutsuttavien hakijoiden määrä vahvistetaan kilpailuilmoituksessa tai sen päättää EPSOn johtaja nimittävänä viranomaisena.

Jos heti valintamenettelyn alussa on järjestetty monivalintakokeet, hakijoiden osallistumisedellytykset tarkistetaan heidän saamiensa pistemäärien mukaisesti alenevassa järjestyksessä, kunnes osallistumisedellytykset täyttäviä hakijoita on määrä, jonka EPSO nimittävänä viranomaisena on vahvistanut kunkin erikoisalan osalta. Muiden hakijoiden osallistumisedellytyksiä ei tarkisteta.

Jos valintamenettelyn alussa ei ole järjestetty tietokoneella tehtäviä monivalintakokeita, tarkistetaan kaikkien hakijoiden osallistumisedellytykset.

Jos useampi hakija on saanut saman pistemäärän, joka oikeuttaa viimeiselle hyväksytylle sijalle, kaikki kyseiset hakijat kutsutaan seuraavaan vaiheeseen. Muiden hakijoiden hakemuslomakkeita ei käsitellä.

3.4 Pätevyyteen perustuva karsinta (Talent Screener)

Useimmissa erikoisalojen kilpailuissa hakijoiden on läpäistävä pätevyyteen perustuva karsinta (Talent Screener). Sen tarkoituksena on valita hakijat, joiden pätevyys, erityisesti tutkinnot ja työkokemus, vastaa parhaiten työtehtävien vaatimuksia.

Kaikki kilpailun hakijat vastaavat samoihin kysymyksiin hakemuslomakkeen osiossa ”Talent Screener”. Näin valintalautakunta voi arvioida ja vertailla kaikkien hakijoiden ansioita objektiivisesti ja yhdenmukaisesti.

Pätevyyteen perustuva karsinta tehdään osallistumisedellytysten tarkistamisen jälkeen, ellei kilpailuilmoituksessa toisin mainita. Valintalautakunta arvioi vain ne hakijat, jotka täyttävät kaikki osallistumisedellytykset. Arviointi perustuu **pelkästään** niihin vastauksiin, jotka hakijat ovat antaneet osiossa ”Talent Screener”. Hakijan on siis ilmoitettava kyseisessä osiossa kaikki asiaankuuluvat tiedot, vaikka samat tiedot olisi mainittu muissakin hakemuksen osioissa.

Valintalautakunta päättää ensin painotuksesta (1–3) kullekin kysymykselle sen mukaan, kuinka tärkeänä sitä pidetään, ja antaa sen jälkeen kustakin vastauksesta 0–4 pistettä. Nämä pisteet kerrotaan kunkin kysymyksen painotuksella ja lasketaan yhteen.

Eniten pisteitä saaneet hakijat pääsevät kilpailun seuraavaan vaiheeseen. Seuraavaan vaiheeseen kutsuttavien määrä ilmoitetaan kilpailuilmoituksessa ja julkaistaan EPSOn internetsivuilla. Jos useampi hakija on saanut saman pistemäärän, joka oikeuttaa viimeiselle hyväksytylle sijalle, kaikki kyseiset hakijat kutsutaan seuraavaan vaiheeseen.

3.5 Keskivaiheen kokeet

Valintalautakunta vahvistaa näiden kokeiden sisällön. Näissä kokeissa voi kilpailusta riippuen olla seuraavia osia:

- **postikoriharjoitus (e-tray)**: tietokoneella tehtävä koe, jossa hakijan on vastattava kysymyksiin käyttäen apuna tietoja, jotka löytyvät sähköpostilaatikosta,
- **tulkkauksen esikarsintakoe**: koe, jossa hakijan on tulkattava nauhoitettu puhe simultaanisesti ja johon voi kuulua audiovisuaalisen aineiston käyttöä,
- **tulkkauskokeet**: konsekutiivi- ja simultaanitulkkauksen kokeet,
- **etähaastattelu**: haastattelu, jossa arvioidaan hakijan erityiskompetensseja tietyllä alalla ja/tai kykyä kommunikoida suullisesti tietyllä kielellä,
- **kääntämisen esikarsintakoe**: hakijan valitsemalla kielellä (valitsemilla kielillä) laaditun tekstin kääntäminen kilpailun pääkielelle, ja/tai
- **kielen ymmärtämistä mittaavat kokeet**, joissa on monivalintakysymyksiä.

3.6 Arviointikeskus-/arviointivaihe (assessment centre / phase)

Arviointikeskus-/arviointivaiheen kokeet järjestetään yleensä Brysselissä tai Luxemburgissa, ja ne voivat kestää yhden tai useamman päivän. Ainoastaan sellaiset hakijat, jotka osallistuvat kaikkiin kokeisiin, saavat kompetenssipassin ja voivat tulla kirjatuiksi varallaolueluetteloon. Arvioinnissa testataan sekä hakijoiden yleisiä kompetensseja (ks. kohta 1.1) että heidän erityisiä kompetenssejaan (jotka liittyvät kilpailun kohteena oleviin työtehtäviin).

Valintalautakunta vahvistaa arviointikeskus-/arviointivaiheen kokeiden sisällön. Näissä kokeissa voi kilpailusta riippuen olla seuraavia osia:

- **case-tehtävä**: määrättyyn tilanteeseen perustuva kirjallinen koe, jossa hakijan on ratkaistava erilaisia ongelmia tai reagoitava niihin pelkästään käytettävissä olevan aineiston perusteella,
- **suullinen esitys**: henkilökohtainen analysointi- ja esiintymiskoe, jossa hakijan on valmisteltava ehdotus ammatilliseen tilanteeseen liittyvän kuvitteellisen ongelman ratkaisemiseksi; kun hakija on analysoinut saamansa asiakirjat, hänen on esiteltävä ajatuksensa pienelle yleisölle,

- **yksi tai useampi kompetensseja kartoittava haastattelu:** henkilökohtainen koe, jossa pyritään strukturoidulla tavalla saamaan tietoa hakijan yleisestä osaamisesta (ja/tai erityisosaamisesta, jos on kyseessä erikoisalan kilpailu) hänen aikaisemman kokemuksensa perusteella,
- **ryhmätyöharjoitus:** tehtävä, jossa hakijat tutustuvat itsenäisesti tietoaaineistoon, minkä jälkeen he keskustelevat ryhmässä päätelmistä ja tekevät yhteisen päätöksen,
- **postikoriharjoitus (e-tray):** tietokoneella tehtävä koe, jossa hakijan on vastattava kysymyksiin käyttäen apuna tietoja, jotka löytyvät sähköpostilaatikosta,
- **käytännön kielikokeet,**
- **muut erityisiä taitoja testaavat kokeet,**
- **kielellisen, numeerisen ja abstraktin päättelyn koe sekä tilanteenarviointikykyä mittaava koe** (jos näitä kokeita ei ole järjestetty kilpailun esivalintakoevaiheessa).

3.7 Osallistumisedellytysten täyttymisen vahvistaminen

Hakijan osallistumisedellytysten täytyminen vahvistetaan todistusasiakirjojen perusteella ennen hakijan kirjaamista varallaololuetteloon (ks. kohta 4.1). Varallaololuettelo laaditaan siten, että tarkistetaan osallistumisedellytysten täytyminen kullakin hakijalla arviointikeskus-/arviointivaiheen jälkeen olevan pistemäärän mukaan alenevassa paremmuusjärjestyksessä. Tarkistamista jatketaan, kunnes luetteloon otettavien hakijoiden määrä saavutetaan. Tämän hakijajoukon ulkopuolelle jäävien hakijoiden todistusasiakirjoja ei tarkisteta.

Hakijoille ilmoitetaan, mitä todistusasiakirjoja tarvitaan ja milloin ne on toimitettava. Hakijan, joka kutsutaan arviointikeskus-/arviointivaiheeseen Brysseliin, on yleensä tuotava mukanaan alkuperäiset asiakirjat, jotka skannataan ja palautetaan hakijalle samana päivänä. Muualla järjestettävien arviointikeskus-/arviointivaiheen kokeiden osalta annetaan ohjeet kutsun yhteydessä.

Jos hakijan hakemuslomakkeessa ilmoittamien tietojen tueksi ei ole asianmukaisia todistusasiakirjoja, hakija voidaan sulkea kilpailusta. Hakijalta voidaan pyytää lisätietoja tai muita asiakirjoja missä tahansa menettelyn vaiheessa.

4. KILPAILUN LÄPÄISSEET HAKIJAT / PALVELUKSEENOTTO

4.1 Varallaololuettelo

Kilpailuja ei järjestetä tietyn viran täyttämiseksi, vaan niiden avulla laaditaan tietokanta ("varallaololuettelo"), josta EU:n toimielimet voivat tulevaisuudessa ottaa palvelukseen virkamiehiä.

Valintalautakunta laatii varallaololuettelon, johon kirjataan niiden hakijoiden nimet, jotka täyttävät osallistumisedellytykset ja jotka ovat saaneet eniten pisteitä. Varallaololuetteloon otettavien hakijoiden määrä ilmoitetaan kilpailuilmoituksessa. Jos useampi hakija on saanut saman pistemäärän, joka oikeuttaa viimeiselle hyväksytylle sijalle, kaikki kyseiset hakijat otetaan varallaololuetteloon. Luettelo toimitetaan EU:n toimielimille. **Varallaololuetteloon pääsy ei tarkoita sitä, että hakijalla olisi oikeus tulla otetuksi toimielimen palvelukseen, eikä anna siitä mitään takeita.**

Varallaololuettelo ja sen voimassaoloajan päättämispäivä julkaistaan *Euroopan unionin virallisessa lehdessä*. Luettelon voimassaoloa voidaan tietyissä tapauksissa jatkaa. Voimassaolon jatkamista koskeva päätös julkaistaan ainoastaan EPSOn internetsivuilla.

Varallaololuetteloon päässyt hakija voi pyytää, että hänen nimeään ei julkaista *Euroopan unionin virallisessa lehdessä*. EPSOn on saatava pyyntö viimeistään 10 kalenteripäivän kuluttua siitä, kun tulokset on ilmoitettu hakijalle tämän EPSO-tilin kautta.

4.2 Kompetenssipassi

Kaikille hakijoille, jotka ovat suorittaneet arviointikeskus-/arviointivaiheen kaikki kokeet ja joita ei ole suljettu kilpailusta (ks. kohta 6.8), lähetetään kompetenssipassi (competency passport). Passissa annetaan määrällistä ja laadullista palautetta hakijan suoriutumisesta kyseisen vaiheen kokeissa.

Varallaololuetteloon päässeiden hakijoiden kompetenssipassit annetaan EU:n toimielinten käyttöön palvelukseenottomenettelyjä ja urasuunnittelua varten.

5. YHTEYDENPITO

5.1 Yhteydenpito EPSOn kanssa

Hakijan tulee seurata säännöllisesti kilpailunsa etenemistä ja tarkistaa EPSO-tilinsä **vähintään kaksi kertaa viikossa**. Jos hakija ei EPSOn internetsivujen teknisen ongelman vuoksi pääse tarkistamaan tietoja EPSO-tililtään, hänen on ilmoitettava tästä välittömästi EPSOn internetsivujen (www.eu-careers.eu) ”contact us” (Yhteydenotot) -linkin kautta.

EPSO varaa oikeuden olla toimittamatta sellaista tietoa, joka käy jo selvästi ilmi kilpailuilmotuksesta, sen liitteistä tai EPSOn internetsivuilta, mukaan lukien niiden ”Usein kysyttyä” -osio.

Hakemusta koskevissa yhteydenotoissa on mainittava alkuperäisessä hakemuksessa käytetty hakijan **nimi, hakijnumero ja valintamenettelyn viite**.

EPSO noudattaa hyvää hallintotapaa koskevien toimintasääntöjen (<http://ec.europa.eu/transparency/code/index.fi.htm>) periaatteita (sellaisina kuin ne on julkaistu *Euroopan unionin virallisessa lehdessä*). Niiden nojalla EPSO varaa oikeuden olla vastaamatta asiattomiin (kuten toistuviin, loukkaaviin ja/tai ilman ymmärrettävää tarkoitusta oleviin) viesteihin.

5.2 Yhteydenpito valintalautakuntaan

Jotta valintalautakunnan riippumattomuus säilyisi, kukaan valintalautakuntaan kuulumaton henkilö, mukaan lukien hakijat, ei saa missään nimessä yrittää ottaa yhteyttä sen jäseniin. Tämä ei koske koetilanteita, jotka edellyttävät hakijoiden ja valintalautakunnan jäsenten suoraa vuorovaikutusta.

Hakijoiden, jotka haluavat tuoda esiin kantansa tai puolustaa oikeuksiaan, on tehtävä tämä kirjallisesti. Valintalautakunnalle tarkoitetut viestit on osoitettava EPSOlle, joka toimittaa ne edelleen valintalautakunnalle. Muut suorat tai välilliset yhteydenotot ovat kiellettyjä ja saattavat johtaa hakijan sulkemiseen kilpailusta.

Hakijan ja valintalautakunnan jäsenen sukulaisuussuhde aiheuttaa eturistiriidan. Valintalautakuntia kehoitetaan ilmoittamaan tällaisista tilanteista EPSOlle välittömästi, kun ne tulevat niistä tietoisiksi. EPSO arvioi kunkin tilanteen tapauskohtaisesti ja toteuttaa asianmukaiset toimenpiteet. Mikäli edellä mainittuja sääntöjä ei noudateta, valintalautakunnan jäsenen voidaan kohdistaa kurinpitotoimia ja hakija voidaan sulkea kilpailusta (ks. kohta 6.8).

5.3 Tietosuojaja

EPSO takaa hakijoiden henkilötietojen luottamuksellisuuden ja tietoturvan henkilötietojen suojaa koskevan EU-lainsäädännön mukaisesti. Kokeiden yhteydessä kerättyjä tietoja voidaan käyttää tieteellisiin tutkimustarkoituksiin. Tällöin tiedot anonymisoidaan. Lisätietoja on hakijan EPSO-tilillä olevassa tietosuojaselosteessa.

5.4 Tiedonsaanti

Hakijoilla on oikeus tutustua tiettyihin itseään koskeviin tietoihin. Tämä perustuu periaatteeseen, jonka mukaan päätökset on perusteltava. Näin varmistetaan, että perusteettomiin hylkäyspäätöksiin voidaan hakea muutosta.

Perusteluvollisuus on sovittava yhteen valintalautakunnan työskentelyn luottamuksellisen luonteen kanssa, sillä työskentelyn luottamuksellisuus varmistaa menettelyn riippumattomuuden ja puolueettomuuden. Sen vuoksi valintalautakunnan jäsenten näkökantoja tai hakijoiden keskinäiseen vertailuun liittyviä seikkoja ei voida julkistaa.

Tiedonsaantioikeudet koskevat avoimeen kilpailuun osallistuvia hakijoita. EU:n lainsäädäntö, joka koskee yleisön oikeutta tutustua asiakirjoihin, ei anna laajempia oikeuksia kuin tässä kohdassa on määritelty.

5.5 Automaattisesti ilmoitettavat tiedot

Hakijoille **ilmoitetaan automaattisesti** EPSO-tilin kautta seuraavat tiedot valintamenettelyn kunkin vaiheen jälkeen:

- **Monivalintakokeet:** hakijan tulokset sekä taulukko, jossa esitetään numerolla/kirjaimella hakijan vastaukset ja oikeat vastaukset. **Kysymyksiä ja vastauksia ei toisteta hakijoille toimitettavissa tuloksissa.**
- **Hakemuksen ottaminen käsiteltäväksi:** tieto siitä, otetaanko hakijan hakemus käsiteltäväksi, ja jos ei oteta, tieto edellytyksistä, jotka eivät täytyneet.
- **Talent Screener -vaihe:** hakijan tulokset sekä taulukko, jossa esitetään kysymyksille annettu painotus, kustakin vastauksesta annetut pisteet sekä kokonaispisteet.
- **Esivalintakokeet:** hakijan tulokset.
- **Keskivaiheen kokeet:** hakijan tulokset.
- **Arviointikeskus-/arviointivaihe:** hakijan tulokset sekä hakijan kompetenssipassi, jossa esitetään hänen kokonaispisteensä kunkin arvioitun kompetenssin osalta sekä valintalautakunnan huomiot.

EPSO ei pääsääntöisesti luovuta hakijoille lähdetekstejä tai koetehtäviä, koska näitä on tarkoitus käyttää uudelleen tulevissa kilpailuissa. Tiettyjen kokeiden tapauksessa EPSO voi kuitenkin poikkeuksellisesti julkaista lähdetekstit tai tehtävät internetsivuillaan, jos

- kokeet ovat päättyneet,
- tulokset on vahvistettu ja ilmoitettu hakijoille, ja
- lähdetekstejä/tehtäviä ei ole tarkoitus käyttää uudelleen tulevissa kilpailuissa.

5.6 Pyynnöstä annettavat tiedot

Hakija voi pyytää kirjallisissa kokeissa antamistaan vastauksista jäljennöstä, **jossa ei näy korjausmerkintöjä**, jos samoja kokeita **ei ole tarkoitus käyttää uudelleen** tulevissa kilpailuissa. Case-tehtävistä ei toimiteta jäljennöksiä.

Korjatut vastaukset ja pisteytyksen yksityiskohdat ovat osa valintalautakunnan luottamuksellista työskentelyä, **eikä niitä paljasteta.**

EPSO pyrkii antamaan hakijoille mahdollisimman paljon tietoja ottaen huomioon päätösten perusteluvaiheen, valintalautakuntien työskentelyn luottamuksellisen luonteen ja henkilötietojen suojelua koskevat säännöt. Kaikki tietopyynnöt arvioidaan näiden seikkojen valossa.

Kaikki tietopyynnöt on toimitettava EPSOn internetsivujen (www.eu-careers.eu) ”contact us” (Yhteydenotot) -linkin kautta 10 kalenteripäivän kuluessa päivästä, jona tulokset on julkaistu hakijan EPSO-tilillä.

6. VALITUKSET

6.1 Yhteydenotot EPSOon

Jos hakija kohtaa missä tahansa valintamenettelyn vaiheessa vakavan teknisen tai muun järjestelyihin liittyvän ongelman, hänen on **ilmoitettava asiasta välittömästi EPSOille**, jotta asia voidaan tutkia ja sen johdosta voidaan suorittaa korjaavia toimenpiteitä. Ongelmista on ilmoitettava

- mieluiten EPSOn internetsivujen (www.eu-careers.eu) ”contact us” (Yhteydenotot) -linkin kautta tai

— postitse osoitteeseen

European Personnel Selection Office (EPSO)
Avenue de Cortenbergh / Kortenberglaan 25
1049 Bruxelles/Brussel
Belgique/België

Kaikissa yhteydenotoissa on mainittava hakijan nimi (samassa muodossa kuin hakemuksessa), hakijanumero ja valintamenettelyn viite.

6.2 Tekniset ongelmat

Jos **ongelma ilmenee muualla kuin testikeskuksessa** (ongelma koskee esim. hakemusta tai koeajan varaamista), hakijan tulee ilmoittaa asiasta EPSOlle (ks. kohta 6.1) ja kuvata ongelma lyhyesti.

Jos ongelma ilmenee testikeskuksessa, hakijan tulee

- kertoa asiasta valvojille ja pyytää heitä kirjaamaan valitus ja
- ilmoittaa asiasta EPSOlle (ks. kohta 6.1) ja kuvata ongelma lyhyesti.

6.3 Virhe tietokoneella tehtävien monivalintakokeiden kysymyksissä

EPSO ja valintalautakunnat valvovat koko ajan tarkoin tietokoneella tehtävissä monivalintakokeissa käytettävien kysymysten laatua.

Jos hakija on sitä mieltä, että virhe yhdessä tai useammassa monivalintakokeen tehtävässä on vaikuttanut hänen mahdollisuuksiinsa vastata, hän voi pyytää, että valintalautakunta tarkastelee näitä kysymyksiä (ns. huomiottajättämismenettelyssä).

Valintalautakunta voi päättää mitätöidä virheellisen kysymyksen ja jakaa sille osoitetut pisteet kokeen muiden kysymysten kesken. Uudelleenlaskenta vaikuttaa ainoastaan niihin hakijoihin, joille kyseinen kysymys on esitetty. Kilpailuilmoituksessa ilmoitettu kokeiden pisteytys säilyy entisellään.

Valitus tehdään seuraavasti:

- **Menettely:** Hakijan tulee ottaa yhteyttä EPSOon (ks. kohta 6.1) **pelkästään käyttäen internetsivuilla olevaa yhteydenottolomaketta.**
- **Määräaika: 10 kalenteripäivän** kuluessa päivästä, jona hakija on suorittanut tietokoneella tehtävät monivalintakokeet.
- **Viite:** "Complaint procedure"
- **Lisätietoja:** Hakijan on mainittava kysymyksen aihe (sisältö) asianomaisen kysymyksen tunnistamiseksi ja selostettava mahdollisimman tarkasti, millainen väitetty virhe on.

Valituksia, jotka koskevat esimerkiksi kysymyksen käännökseen liittyviä väitettyjä ongelmia, ei oteta huomioon ilman lisätäsmennyksiä.

Jos pyyntö esitetään määräajan päättymisen jälkeen tai jos siinä ei kuvata selkeästi kysymystä ja väitettyä virhettä, pyyntöä ei oteta huomioon.

6.4 Uudelleentarkastelupyynnöt

Hakija voi pyytää valintalautakunnan tai EPSOn minkä tahansa sellaisen **päätöksen** uudelleentarkastelua, jolla vahvistetaan hakijan tulokset ja/tai määritellään, voiko hakija jatkaa kilpailun seuraavaan vaiheeseen vai karsiutuuko hän.

Uudelleentarkastelupyyntö voi perustua yhteen tai useampaan seuraavista seikoista:

- Kilpailumenettelyssä on tapahtunut merkittävä virhe.
- Valintalautakunta tai EPSO ei ole noudattanut henkilöstösääntöjä, kilpailuilmoitusta, kilpailuilmoituksen liitteitä ja/tai oikeuskäytäntöä.

Huom. Hakija ei voi kiistää sen arvioinnin pätevyyttä, jonka valintalautakunta antaa hakijan suoriutumisesta kokeessa tai hänen pätevyytensä ja työkokemuksensa soveltuvuudesta. Arvioinnissa on kyse valintalautakunnan suorittamasta arvottamisesta, eikä hakijan eriävä mielipide kokeidensa, kokemuksensa tai pätevyytensä arvioinnista todista, että valintalautakunta on tehnyt virheen. Tällä perusteella tehtyjä uudelleentarkastelupyyntöjä ei hyväksytä.

Uudelleentarkastelupyyntö tehdään seuraavasti:

- **Menettely:** Hakijan tulee ottaa yhteyttä EPSOon (ks. kohta 6.1).
- **Määräaika: 10 kalenteripäivän** kuluessa päivästä, jona riidanalainen päätös on julkaistu hakijan EPSO-tilillä.
- **Viite:** "Request for review"
- **Lisätietoja:** Hakijan on ilmoitettava selkeästi, minkä päätöksen hän haluaa riitauttaa ja millä perusteella.

Hakija saa vastaanottoilmoituksen 15 työpäivän kuluessa. Riidanalaisesta päätöksestä riippuen joko valintalautakunta tai EPSO tarkastelee pyyntöä ja lähettää hakijalle perustellun vastauksen mahdollisimman pian.

Jos vastaus on myönteinen, hakija otetaan takaisin valintamenettelyyn siihen vaiheeseen, jossa hän karsiutui.

6.5 Hallinnolliset valitukset

Avoimeen kilpailuun osallistuvilla hakijoilla on oikeus tehdä hallinnollinen valitus nimittävänä viranomaisena toimivalle EPSOn johtajalle.

Valituksen sellaisesta päätöksestä tai sellaisen päätöksen tekemättä jättämisestä, joka vaikuttaa suoraan ja välittömästi hakijan oikeudelliseen asemaan hakijana, voi tehdä ainoastaan siinä tapauksessa, että valintamenettelyä koskevia sääntöjä on selvästi rikottu. **EPSOn johtaja ei voi kumota valintalautakunnan suorittamaa arvottamista** (ks. kohta 6.4).

Hallinnollinen valitus tehdään seuraavasti:

- **Menettely:** Hakijan tulee ottaa yhteyttä EPSOon (ks. kohta 6.1).
- **Määräaika: kolmen kuukauden** kuluessa siitä, kun riidanalainen päätös on annettu tiedoksi, tai päivästä, jona päätös olisi pitänyt tehdä.
- **Viite:** "Complaint procedure"

6.6 Kanteiden nostaminen

Avoimeen kilpailuun osallistuvilla hakijoilla on oikeus nostaa kanne unionin yleisessä tuomioistuimessa.

Jos hakija haluaa nostaa kanteen, joka koskee EPSOn tekemää päätöstä, hänen on ensin tehtävä hallinnollinen valitus (ks. kohta 6.5).

Kanne nostetaan seuraavasti:

Menettely: Ks. unionin yleisen tuomioistuimen internetsivut (<http://curia.europa.eu/jcms/>).

6.7 Euroopan oikeusasiamies

Kaikilla EU:n kansalaisilla ja unionin alueella asuvilla on oikeus tehdä kantelu Euroopan oikeusasiamiehelle.

Ennen oikeusasiamiehelle tehtävää kantelua on käytävä läpi asianmukaiset hallinnolliset menettelyt niissä toimielimissä ja muissa elimissä, joita asia koskee (ks. kohdat 6.1–6.5).

Kantelun tekeminen oikeusasiamiehelle ei pidennä määräaikaa, joka on asetettu hallinnollisten valitusten tekemiselle tai kanteiden nostamiselle.

Kantelu oikeusasiamiehelle tehdään seuraavasti:

- **Menettely:** Ks. Euroopan oikeusasiamiehen internetsivut (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

6.8 Kilpailusta sulkeminen

Hakija voidaan sulkea pois valintamenettelyn missä tahansa vaiheessa, jos EPSO toteaa, että hakija on

- luonut useamman kuin yhden EPSO-tilin,
- tehnyt hakemukset toisensa poissulkeviin erikoisaloihin tai profiileihin (ks. kohta 2.3),
- antanut vääriä tietoja tai tietoja, joita hän ei voi todistaa oikeiksi,
- jättänyt varaamatta koeajan tai osallistumatta kokeisiin,
- syylistynyt vilppiin kokeiden aikana,
- yrittänyt ottaa yhteyttä valintalautakunnan jäsenen kielletyllä tavalla,
- jättänyt ilmoittamatta EPSOlle mahdollisesta eturistiriidasta suhteessa valintalautakunnan jäsenen,
- toimittanut hakemuksen jollain muulla kuin kilpailuilmoituksessa ilmoitetulla kielellä ja/tai
- allekirjoittanut kokeet, jotka arvostellaan anonymisoituina, tai tehnyt niihin tunnistamisen mahdollistavia merkintöjä.

EU:n toimielinten palvelukseen hakevien henkilöiden on osoitettava olevansa ehdottoman luotettavia. Petoksesta tai petoksen yrityksestä voi aiheutua seuraamuksia, ja tällainen toiminta voi johtaa siihen, että hakija ei enää jatkossa saa osallistua avoimiin kilpailuihin.

LIITTEEN III loppu, paluu päätekstiin

LIITE IV

Esimerkkejä kilpailuilmoitusten pätevyysvaatimuksia vastaavista vähimmäiskoulutusvaatimuksista

	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
MAA	Keskiasteen koulutus (joka oikeuttaa keskiasteen jälkeiseen koulutukseen) ⁽¹⁾	Keskiasteen jälkeinen koulutus (muu kuin yliopistotasoinen korkeampi koulutus tai vähintään kaksi vuotta kestävä lyhyt yliopistotasoinen koulutus) ⁽¹⁾	Yliopistotasoinen koulutus (kesto vähintään kolme vuotta) ⁽²⁾	Yliopistotasoinen koulutus (kesto vähintään neljä vuotta) ⁽²⁾
Belgique – België – Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair onderwijs Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/ Getuigingschrift van hoger secundair onderwijs Diplôme d'enseignement professionnel Getuigingschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature – Kandidaat / Graduat – Gegraduateerde Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor	Bachelor académique (180 crédits) Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)	Licence/Licentiaat Master 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) Agrégation/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...		Диплома за висше образование Бакалавър Магистър

		AD 5 – AD 16	
	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	Yliopistotasoinen koulutus (kesto vähintään kolme vuotta) ⁽²⁾
MAA	Keskiasteen koulutus (joka oikeuttaa keskiasteen jälkeiseen koulutukseen) ⁽¹⁾	Keskiasteen jälkeinen koulutus (muu kuin yliopistotasoinen korkeampi koulutus tai vähintään kaksi vuotta kestävä lyhyt yliopistotasoinen koulutus) ⁽¹⁾	Yliopistotasoinen koulutus (kesto vähintään neljä vuotta) ⁽²⁾
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (Mag.Art) Licentiatgrad Ph.D.-grad
Deutschland	Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife		Hochschulabschluss / Fachhochschulabschluss / Master Magister Artium/ Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad

	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
MAA	Keskiasteen koulutus (joka oikeuttaa keskiasteen jälkeiseen koulutukseen) ⁽¹⁾	Keskiasteen jälkeinen koulutus (muu kuin yliopistotasoinen korkeampi koulutus tai vähintään kaksi vuotta kestävä lyhyt yliopistotasoinen koulutus) ⁽¹⁾	Yliopistotasoinen koulutus (kesto vähintään kolme vuotta) ⁽²⁾	Yliopistotasoinen koulutus (kesto vähintään neljä vuotta) ⁽²⁾
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigjek-samitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutse-keskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 aine-punkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Rakendus kõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht Grád D3 i 5 ábhar Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT) Leaving Certificate Vocational Pro-gramme (LCVP)	Teastas Náisiúnta National Certificate Céim bhaitisileara Ordinary bachelor degree Dioplóma naisiúnta (ND, Dip.) National diploma (ND, Dip.) Dámhachtain Ardteastas Ardoidea-chais (120 ECTS) Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onorach bhaitisileara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng) Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onorach bhaitisileara (4 bliana/240 ECTS) Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile University degree Céim mhaistir (60–120 ECTS) Master's degree (60–120 ECTS) Céim dochtúra Doctorate

		AD 5 – AD 16	
	AST 3 – AST 11	Yliopistotasoinen koulutus (kesto vähintään kolme vuotta) ⁽²⁾	Yliopistotasoinen koulutus (kesto vähintään neljä vuotta) ⁽²⁾
MAA	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	Keskiasteen jälkeinen koulutus (muu kuin yliopistotasoinen korkeampi koulutus tai vähintään kaksi vuotta kestävä lyhyt yliopistotasoinen koulutus) ⁽¹⁾	
	Keskiasteen koulutus (joka oikeuttaa keskiasteen jälkeiseen koulutukseen) ⁽¹⁾		
Ελλάδα	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνικού - Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (Ι.Ε.Κ.)	Πτυχίο (ΑΕΙ πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικεύσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU) Bachillerato BUP Diploma de Técnico especialista	FP grado superior (Técnico superior)	Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor
		Diplomado/ Ingeniero técnico	

	AD 5 – AD 16	
	AST 3 – AST 11	Yliopistotasoinen koulutus (kesto vähintään kolme vuotta) ⁽²⁾
MAA	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	Yliopistotasoinen koulutus (kesto vähintään neljä vuotta) ⁽²⁾
	Keskiasteen koulutus (joka oikeuttaa keskiasteen jälkeiseen koulutukseen) ⁽¹⁾	Keskiasteen jälkeinen koulutus (muu kuin yliopistotasoinen korkeampi koulutus tai vähintään kaksi vuotta kestävä lyhyt yliopistotasoinen koulutus) ⁽¹⁾
France	Baccalauréat Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) Brevet de technicien	Licence
	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) Brevet de technicien supérieur (BTS) Diplôme universitaire de technologie (DUT) Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)	Maîtrise Maîtrise des sciences et techniques (MST), maîtrise des sciences de gestion (MSG), Diplôme d'études supérieures techniques (DEST), Diplôme de recherche technologique (DRT), Diplôme d'études supérieures Spécialisées (DESS), Diplôme d'études approfondies (DEA), Master 1, master 2 professionnel, Master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat
Italia	Diploma di maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)
Κύπρος	Απολυτήριο Higher Diploma	Πανεπιστημιακό Πτυχίο / Bachelor Master Doctorat

	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
MAA	Keskiasteen koulutus (joka oikeuttaa keskiasteen jälkeiseen koulutukseen) ⁽¹⁾	Keskiasteen jälkeinen koulutus (muu kuin yliopistotasoinen korkeampi koulutus tai vähintään kaksi vuotta kestävä lyhyt yliopistotasoinen koulutus) ⁽¹⁾	Yliopistotasoinen koulutus (kesto vähintään kolme vuotta) ⁽²⁾	Yliopistotasoinen koulutus (kesto vähintään neljä vuotta) ⁽²⁾
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Bakalaura diploms (min. 120 kredīti)	Bakalaura diploms (160 kredīti) Profesionālā bakalaura diploms Magistra diploms Profesionālā magistra diploms Doktora grāds
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)	Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai Érettségi – Képesítő Bizonyítvány	Felsőfokú szakképzést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)	Főiskolai Oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)	Egyetemi Oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat

	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
MAA	Keskiasteen koulutus (joka oikeuttaa keskiasteen jälkeiseen koulutukseen) (1)	Keskiasteen jälkeinen koulutus (muu kuin yliopistotasoinen korkeampi koulutus tai vähintään kaksi vuotta kestävä lyhyt yliopistotasoinen koulutus) (1)	Yliopistotasoinen koulutus (kesto vähintään kolme vuotta) (2)	Yliopistotasoinen koulutus (kesto vähintään neljä vuotta) (2)
Malta	Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher) Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including Systems of Knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5 2 A Levels (passes A-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma	Bachelor's degree	Bachelor's degree Master of Arts Doctorate
Nederland	Diploma VWO Diploma staatsexamen (2 diploma's) Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Kandidaatsexamen Associate degree (AD)	Bachelor (WO) HBO bachelor degree Baccalaureus of "Ingenieur"	HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/ Akademiediplom	Fachhochschuldiplom / Bakkalaurea	Universitätsdiplom / Fachhochschuldiplom/ Magister / Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel

	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
MAA	Keskiasteen koulutus (joka oikeuttaa keskiasteen jälkeiseen koulutukseen) ⁽¹⁾	Keskiasteen jälkeinen koulutus (muu kuin yliopistotasoinen korkeampi koulutus tai vähintään kaksi vuotta kestävä lyhyt yliopistotasoinen koulutus) ⁽¹⁾	Yliopistotasoinen koulutus (kesto vähintään kolme vuotta) ⁽²⁾	Yliopistotasoinen koulutus (kesto vähintään neljä vuotta) ⁽²⁾
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej	Licencjat / Inżynier	Magister / Magister inżynier Dyplom doktora
Portugal	Diploma de Ensino Secundário/ Certificado de Habilitações do Ensino Secundário		Bacharel Licenciado	Licenciado Mestre Doutorado
Republika Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) învățământ preuniversitar	Diplomă de licență	Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor

	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
MAA	Keskiasteen koulutus (joka oikeuttaa keskiasteen jälkeiseen koulutukseen) ⁽¹⁾	Keskiasteen jälkeinen koulutus (muu kuin yliopistotasoinen korkeampi koulutus tai vähintään kaksi vuotta kestävä lyhyt yliopistotasoinen koulutus) ⁽¹⁾	Yliopistotasoinen koulutus (kesto vähintään kolme vuotta) ⁽²⁾	Yliopistotasoinen koulutus (kesto vähintään neljä vuotta) ⁽²⁾
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi	Univerzitetna diploma / magisterij / specializacija / doktorat
Slovensko	vysvedčenie o maturitnej skúške	absolventský diplom	diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (bakalár)	diplom o ukončení vysokoškolského štúdia bakalár (Bc.) magister magister/inžinier ArtD
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus — Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning (Betyg över avlagd yrkesexamen på andra stadiet) Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto — Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto — Kandidatexamen/ — Ammattikorkeakoulututkinto — Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa — studieveckor)	Maisterin tutkinto — Magisterexamen / Ammattikorkeakoulututkinto — Yrkeshögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa — studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisenssiaatin tutkinnon jälkeen — antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisenssiaatti/Licentiat

	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16
MAA	Keskiasteen koulutus (joka oikeuttaa keskiasteen jälkeiseen koulutukseen) ⁽¹⁾	Keskiasteen jälkeinen koulutus (muu kuin yliopistotasoinen korkeampi koulutus tai vähintään kaksi vuotta kestävä lyhyt yliopistotasoinen koulutus) ⁽¹⁾	Yliopistotasoinen koulutus (kesto vähintään neljä vuotta) ⁽²⁾
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolans (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/Kvalificerad yrkehögskoleexamen, 1–3 år	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)
United Kingdom	General Certificate of Education Advanced level – 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (Dip-HE) National Vocational Qualifications (NVQ) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4	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 Meriter på avancerad nivå: — Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng — Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: — Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng — Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate

⁽¹⁾ Tehiävryhmiin AST-SC ja AST pääsy saattaa edellyttää lisäksi vähintään kolmen vuoden soveltuvaa työkokemusta.

⁽²⁾ Palkkaluokkiin AD6 – AD16 pääsy edellyttää lisäksi vähintään yhden vuoden soveltuvaa työkokemusta.

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



Euroopan unionin julkaisutoimisto
2985 Luxembourg
LUXEMBURG

FI