V

(Teated)

HALDUSMENETLUSED

EUROOPA PARLAMENT

Konkurss PE/AST/287/2023/INLO

Logistikateenuste koordinaatorid (AST 1)

(2023/C 101 A/01)

Enne kandideerimist lugege tähelepanelikult läbi konkursiteate lisas esitatud juhend kandidaatidele. See on konkursiteate lahutamatu osa ning aitab mõista valikumenetluste reegleid ja kandideerimiskorda.

SISUKORD

A. Tööülesanded ja kandideerimise tingimused

B. Konkursi etapid

C. Kandideerimine

Juhend euroopa parlamendi korraldatud konkurssidel osalevatele kandidaatidele

A. TÖÖÜLESANDED JA KANDIDEERIMISE TINGIMUSED

1. **Üldine teave**

Euroopa Parlament on otsustanud vastavalt Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade ([1]) artikli 29 lõikele 1 korraldada avaliku konkursi ametnike (AST 1) töölevõtmiseks infrastruktuuri ja logistika peadirektoraati (DG INLO).

Soovitud profiil on logistikateenuste koordinaator ja eesmärk on leida **15** edukat kandidaati.

Ametikohad asuvad peamiselt Brüsselis, aga ka Luxembourgis ja Strasbourgis (Euroopa Parlamendi töökohad) vastavalt parlamendi teenistuste vajadustele. Ametiülesannete täitmiseks võib olla vaja käia lähetustel Euroopa Parlamendi eri töökohtades. Reisijate- ja kaubaveo teenistustes tööle asuvaid koordinaatoreid võidakse saata lähetustele ka väljapoole Euroopa Parlamendi töökohti.

Väljavalitud kandidaat võetakse tööle palgaastme AST 1 esimesele järgule, mille puhul on põhipalk 3 271,87 eurot kuus. Töötasult peetakse kinni ühenduse maks ja muud Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjades ette nähtud maksud. Töötasu on vabastatud riiklikest maksudest. Väljavalitud kandidaat võidakse võtta tööle ka muule palgajärgule, olenevalt tema töökogemusest. Põhipalgale lisanduvad teatud tingimustel hüvitised.

Euroopa Parlament rakendab võrdsete võimaluste poliitikat ja võtab kandideerimisavaldusi vastu, diskrimineerimata kandidaate soo, rassi, nahavärvi, etnilise või sotsiaalse päritolu, geneetiliste omaduste, keele, usutunnistuse või veendumuste, poliitiliste või muude arvamuste, rahvusvähemusse kuulumise, varalise seisundi, sünnipära, puude, vanuse, seksuaalse sättumuse, perekonnaseisu või pereolude alusel.

2. **Tööülesanded**

Infrastruktuuri ja logistika peadirektoraat (DG INLO) aitab kaasa infrastruktuuri ja logistika heale haldamisele Euroopa Parlamendi töökohtades.

DG INLO ülesanded on järgmised:

— hallata tehnilisel ja haldustasandil kõiki Euroopa Parlamendi hooneid Brüsselis, Luxembourgis ja Strasbourgis ning liikmesriikides asuvaid büroosid;

— hallata nimetatud hoonetega seotud varustuse hooldust ja hoonete käitamisega seotud teenuseid;

— hallata varustust (soetamine, transportimine, kolimine, kullerteenus, toitlustamine, kauplused jne) ja korraldada koosolekute materiaalset poolt.

Logistikateenuste koordinaator vastutab üksuse juhataja või administraatori abistamise ning töötajate meeskonna järelevalve ja koordineerimise eest.

Logistikateenuste koordinaator täidab vastutava ametniku alluvuses ning parlamendi organite ja juhtkonna poolt kindlaks määratud programmide ja prioriteetide raames järgmisi üksikasjalikke ülesandeid:

— juhtida, juhendada, motiveerida ja koordineerida töötajate meeskonda, et optimeerida inimressursside kasutust ja tagada seejuures kvaliteetne teenus;

— määrata kindlaks prioriteedid, kavandada vajalikku tööd, tagada tehtava töö nõuetekohane kvaliteet;

— osaleda juhiste ja eeskirjade koostamises, nende oma meeskonnale edastamises ja nende järgimise järelevalves;

— luua kontakte ja suhelda teiste direktoraatide/üksuste/teenistuste koostööpartneritega ja väliste koostööpartneritega;

([1]) ELT 45, 14.6.1962, lk 1385/62. Konsolideeritud tekst: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20230101

— lahendada ettenägematuid olukordi (nt meeskonna töökorraldus kellegi ootamatu puudumise korral);

— esindada üksust teenistustevahelistel koosolekutel või töörühmades;

— jälgida sõidukitega seotud haldustoimingute tegemist (dokumendid, tehnoülevaatus);

— korraldada vajaduse korral välistele teenuseosutajatele kuuluvate sõidukijuhtide tööd;

— tagada teenuse katkematus, juhtides vajaduse korral Euroopa Parlamendi sõidukeid inimeste ja kaupade veoks nii Euroopa Liidus kui ka väljaspool seda;

— tagada kuni 120 sõidukijuhist koosneva meeskonna koordineerimine, marsruutide korraldamine ja vahetused, sõitude jaotus ning sõidukijuhtide vahetustega töö (juhtide sõiduplaanide koostamine ja haldamine);

— kontrollida sõidukijuhtide tööaega;

— tagada kolimiste koordineerimine, korraldamine ja jaotus ning sise- ja välismeeskondade vahetustega töö (kuni 50 kolijast koosneva meeskonna töö planeerimine ja jooksev korraldamine);

— korraldada kuni 50 postiteenindajast koosneva meeskonna tööd posti laialikandmiseks;

— järgida otsuseid ja projekte ning vastata projektide edenemist puudutavatele teabetaotlustele;

— nõustada ja teavitada oma juhtkonda, parlamendiliikmeid, nende assistente, parlamendi töötajaid ja külastajaid oma vastutusalas.

Logistikakoordinaatoreid võidakse võtta tööle teenistustesse, kes vastutavad peamiselt järgmise eest:

— inimeste, peamiselt parlamendiliikmete ja parlamendi töötajate transport;

— liikuvuspoliitika ning suhted föderaal-, piirkondlike ja munitsipaalasutustega;

— mitmesugused kolimised (parlamendiliikmed, fraktsioonid ja institutsiooni töötajad) kolmes peamises töökohas ja vallasvara kohaletoimetamine;

— varustuse transport Strasbourgis toimuvaks täiskogu istungjärguks ja fraktsioonide koosolekuteks väljaspool parlamendi kolme peamist töökohta;

— tööruumide jaotamine ja haldamine;

— posti laialikandmine parlamendi kolmes peamises töökohas;

— täiskogu istungitega tegelevate teenistuste (DG PRES) ja galeriides (DG LINC) abistamine istungite ajal.

Logistikakoordinaatorid peavad oskama toime tulla erinevate olukordadega, reageerida muutuvatele oludele kiiresti ja rahulikult ning tulemuslikult suhelda. Kandidaadid peavad suutma regulaarselt töötada intensiivselt iseseisvalt või meeskonnas mitmekultuurilises keskkonnas.

Töö nõuab sagedast viibimist lähetustel Euroopa Parlamendi kolmes peamises töökohas ning tihedat suhtlust nii Euroopa Parlamendis kui ka väljaspool parlamenti töötavate inimestega.

3. **Kandideerimistingimused**

Kandidaat peab kandideerimisavalduse esitamise tähtajal vastama järgmistele üld- ja eritingimustele.

a) *Üldtingimused*

Vastavalt Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade artiklile 28 peab kandidaat

— olema Euroopa Liidu liikmesriigi kodanik;

— omama kõiki kodanikuõigusi;

— olema täitnud kõik sõjaväeteenistust reguleerivate seadustega ette nähtud kohustused

— ning tal peavad olema eelnimetatud tööülesannete täitmiseks vajalikud isikuomadused.

b) *Eritingimused*

i) Nõutav kvalifikatsioon ja diplomid

Kandidaadil peab olema:

— diplomiga tõendatud kõrgharidus

või

— diplomiga tõendatud keskharidus, mis võimaldab õpinguid jätkata keskharidusjärgses õppeasutuses, ning vähemalt kolme aasta pikkune töökogemus, mis on otseselt seotud tööülesannetega (A osa punkt 2).

Diplomid, olgu need välja antud liikmesriigis või kolmandas riigis, peavad olema ametlikult tunnustatud ELi liikmesriigi ametiasutuse, näiteks liikmesriigi haridusministeeriumi poolt.

Kui diplom on välja antud kolmandas riigis, peab kandidaat lisama kandideerimisavaldusele tõendi diplomi samaväärsuse kohta ELis välja antud diplomitega. Lisateavet kolmandate riikide kvalifikatsioonide tunnustamise kohta leiate ENIC-NARIC võrgustikest https://www.enic-naric.net/. Konkursikomisjon võtab arvesse haridussüsteemide erinevusi. Näited nõutava miinimumkvalifikatsiooni kohta on esitatud kandidaatidele koostatud juhendi tabelis.

ii) Nõutav töökogemus

Eelnevat töökogemust ei nõuta. Varasem töökogemus, mis on omandatud käesolevat konkurssi puudutavas valdkonnas (vt tööülesannete loetelu, mis on esitatud A osa punktis 2 „Tööülesanded“), annab kandidaadile eelise.

iii) Keelteoskus

Kandidaat peab oskama põhjalikult (vähemalt C1 tase) ühte Euroopa Liidu ametlikest keeltest **(1. keel)**: bulgaaria, eesti, hispaania, hollandi, horvaadi, iiri, inglise, itaalia, kreeka, leedu, läti, malta, poola, portugali, prantsuse, rootsi, rumeenia, saksa, slovaki, sloveeni, soome, taani, tšehhi või ungari keelt

ning

oskama rahuldavalt (vähemalt B2 tase) inglise keelt või prantsuse keelt **(2. keel)**. **2. keel peab olema 1. keelest erinev.**

Eespool nõutud minimaalne tase kehtib kõigi kandideerimisavalduses märgitud keeleliste osaoskuste kohta (rääkimine, kirjutamine, lugemine, kuulamine). Need osaoskused vastavad *Euroopa keeleõppe raamdokumendis* (https://europa.eu/europass/common-european-framework-reference-language-skills) määratletutele.

Logistikakoordinaatorid peavad olema võimelised eespool loetletud ülesannetest aru saama ja neid täitma, töötama dokumentidega ja suutma eespool kirjeldatud töö raames suhelda tõhusalt nii institutsioonisiseste kui ka -väliste koostööpartnerite, juhtkonna ja kolleegidega. Enamikku neist ülesannetest täidetakse kahes keeles (inglise ja prantsuse keel), mis on valitud käesoleva valikumenetluse jaoks vastavalt teenistuse huvidele, milleks on vaja ametiülesannete täitmiseks nõutavat kvalifikatsiooni. Seepärast peavad logistikakoordinaatorid oma ülesannete täitmiseks ja teenistuse tõrgeteta toimimiseks olema suutelised töötama ja tõhusalt suhtlema vähemalt ühes neist kahest keelest.

B. KONKURSI ETAPID

Konkurss põhineb **kvalifikatsioonil ja katsetel**.

1. **Valikumenetluses osalema lubamine**

Kui kandidaat esitab kandideerimisdokumendid

— punktis C sätestatud korras **ja**

— punktis C osutatud tähtajaks,

vaatab valikukomisjon tema kandideerimisavalduse läbi ja otsustab, kas kandidaat vastab valikumenetluses osalemise eritingimustele.

Kui kandidaat vastab eritingimustele, lubab valikukomisjon tal valikumenetluses osaleda.

Valikukomisjon tugineb seejuures **üksnes** kandideerimisavalduses esitatud andmetele, **mille kohta on esitatud tõendavad dokumendid**.

2. **Kvalifikatsiooni hindamine**

Valikukomisjon hindab eelnevalt kindlaks määratud hindamistabeli põhjal valikumenetluses osalema lubatud kandidaatide kvalifikatsiooni ja koostab nimekirja, milles on toodud **60 parimat kandidaati**, kes kutsutakse katsetele. Kui nimekirja viimasele kohale kvalifitseerub võrdväärselt mitu kandidaati, lisab valikukomisjon nimekirja kõik võrdväärsed kandidaadid.

Kandidaatide kvalifikatsiooni hindamisel võtab valikukomisjon arvesse eelkõige järgmisi aspekte, mida tuleb tõendada kandideerimisavaldusele lisatud tõendavate dokumentidega:

— eesseisvate ülesannetega seotud töökogemus klienditeeninduse valdkonnas;

— meeskonna juhtimise alane töökogemus;

— eesseisvate ülesannetega seotud töökogemus dokumentide või juhiste koostamise valdkonnas;

— Euroopa või rahvusvahelistes organisatsioonides või mitmekultuurilises või rahvusvahelises keskkonnas omandatud töökogemus;

— esmaabi valdkonnas saadud tunnistus/diplom, mille on välja andnud tunnustatud pädev asutus, või töökogemus inimeste ohutuse valdkonnas (hoonete evakueerimine, esmaabi, tuleohutus jne).

Punktiskaala: 0–20 punkti.

3. **Katsed**

Kirjalik katse

a) Kirjalik katse 2. keeles, mis eeldab teksti koostamist ette antud dokumentide põhjal ja mille eesmärk on hinnata kandidaatide suutlikkust täita A osa punktis 2 „Tööülesanded“ kirjeldatud ülesandeid.

   Katse maksimaalne kestus: 3 tundi.

   Punktiskaala: 0–40 punkti (minimaalne nõutav punktisumma: 20 punkti).

   Katse korraldatakse kaugosaluse teel arvutis.

   Suulistele katsetele kutsutakse **30 parimat kandidaati**, kes kogusid kirjalikul katsel kõige rohkem punkte, tingimusel, et nad kogusid vähemalt minimaalse nõutava punktisumma. Kui nimekirja viimasele kohale kvalifitseerub võrdväärselt mitu kandidaati, lisab valikukomisjon nimekirja kõik võrdväärsed kandidaadid.

Suulised katsed

b) Vestlus valikukomisjoni liikmetega inglise või prantsuse keeles (2. keel), et hinnata kandideerimisavalduses esitatud kõiki tegureid arvesse võttes kandidaatide suutlikkust täita A osa punktis 2 „Tööülesanded“ kirjeldatud ülesandeid. Valikukomisjon kontrollib ka kandideerimisavalduses märgitud 1. keele oskust.

   Katse maksimaalne kestus: 45 minutit.

   Punktiskaala: 0–40 punkti (minimaalne nõutav punktisumma: 20 punkti).

c) Rühmavestluse **või** rollimängu vormis toimuv katse inglise või prantsuse keeles (2. keel). Katse käigus hindab valikukomisjon A osa punktis 2 „Tööülesanded“ kirjeldatud ülesandeid silmas pidades kandidaadi kohanemisvõimet, läbirääkimisoskust, loomingulisust, otsustusvõimet ja käitumist rühmas või teatavas olukorras.

   Valikukomisjon määrab rühmavestluse katse kestuse kindlaks olenevalt rühmade lõplikust koosseisust.

   Rollimängu katse kestab maksimaalselt 20 minutit.

   Punktiskaala: 0–20 punkti (minimaalne nõutav punktisumma: 10 punkti).

Need katsed võidakse korraldada kaugosaluse teel.

Kirjalike ja suuliste katsete juhised saadetakse kandidaatidele aegsasti enne katsete toimumist. Katsed toimuvad kindlaksmääratud kuupäeval ja kellaajal. Katsele kutsutud kandidaat, kes kutsele või meilidele ei vasta või ei võta katsest osa, võidakse konkursilt välja jätta. Saadud juhiseid tuleb täpselt järgida. Kui kandidaat juhiseid ei järgi või ei käitu nende kohaselt, jäetakse ta kohe konkursilt välja.

4. **Sobivate kandidaatide nimekirja koostamine**

Valikukomisjon koostab nimekirja sobivatest kandidaatidest, kes on menetluse lõpuks saanud kokku kõige rohkem punkte. Nimekirja kantavate kandidaatide maksimaalne arv on nimetatud A osa punktis 1 „Üldine teave“. Punktide kogusummaks on kogu menetluse käigus (kvalifikatsiooni hindamisel ja katsetel a, b ja c) saadud punktide koguarv, tingimusel et kandidaadid kogusid igal katsel vähemalt minimaalse nõutava punktisumma. Kui nimekirja viimasele kohale kvalifitseerub võrdväärselt mitu kandidaati, võidakse lisada nimekirja kõik võrdväärsed kandidaadid. Kandidaatide nimed kantakse nimekirja tähestiku järjekorras.

Sobivate kandidaatide nimekiri aegub 31. detsembril 2026. Seda tähtaega võib ametisse nimetava asutuse või ametiisiku otsusega pikendada. Sellisel juhul antakse sellest nimekirja kantud kandidaatidele aegsasti teada.

Edukaid kandidaate teavitatakse tulemustest individuaalselt ja sobivate kandidaatide nimekiri avaldatakse Euroopa Parlamendi ametlikul veebisaidil.

Kui kandidaadile tehakse tööpakkumine, tuleb tal kontrollimiseks esitada kõigi nõutavate dokumentide, sealhulgas diplomite ja töötõendite originaalid.

Sobivate kandidaatide nimekirja kandmine ei anna ei õigust ega tagatist töökoha saamiseks.

C. KANDIDEERIMINE

Kandideerimise kord

Kandideerida tuleb platvormi Apply4EP kaudu: https://apply4ep.gestmax.eu/search/index/lang/et_ET

Kandidaadil tuleb **enne** kandideerimisavalduse täitmist ja asjakohaste tõendavate dokumentide esitamist lugeda tähelepanelikult läbi Euroopa Parlamendi korraldatud konkurssidel osalemise juhend.

Kandideerimisavalduse esitamise tähtaeg

Kandideerimisavalduse esitamise tähtaeg on

19. aprill 2023 kell 17.00 Brüsseli aja järgi.

Kui kandidaat on kandideerimisavalduse kinnitanud, saadetakse talle automaatselt vastuvõtuteatis.

Palume kandidaatidel konkursi asjus Euroopa Parlamendi teenistustele MITTE HELISTADA.

Juhend Euroopa Parlamendi konkurssidel/ valikumenetluses osalevatele kandidaatidele

Käesolevas dokumendis tähendab mõiste „teadaanne“ konkursi kohta avaldatavat „konkursiteadaannet“ ja valikumenetluse kohta avaldatavat „töölevõtmise teadaannet“.

1. SISSEJUHATUS

Kuidas konkurss/valikumenetlus toimub?

Konkurss/valikumenetlus koosneb eri etappidest, mille käigus kandidaate omavahel võrreldakse. Osaleda võivad kõik Euroopa Liidu kodanikud, kes kandideerimisavalduse esitamise tähtpäeval vastavad kandideerimistingimustele. Kõikidel kandidaatidel on oma pädevuse tõendamiseks võrdne võimalus. Valik tehakse võrdse kohtlemise põhimõtte kohaselt ja katsete tulemuste põhjal.

Konkursi/valikumenetluse edukalt läbinud kandidaadid kantakse sobivate kandidaatide nimekirja, millest Euroopa Parlament valib vajaduse korral ametikohtade täitmiseks sobivaid töötajaid.

Iga konkursi/valikumenetluse jaoks moodustatakse valimiskogu ([1]). Selle liikmed nimetavad ametisse administratsioon ja personalikomitee. Valimiskogu töö on salajane ja toimub kooskõlas Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade ([2]) III lisaga.

Iga kandidaadi sobivuse hindamisel võtab valimiskogu rangelt arvesse teadaandes esitatud kandideerimistingimusi. Varasemale konkursile või valikumenetlusele lubamine ei tähenda, et kandidaadile antakse automaatselt luba osaleda uuel konkursil või uues valikumenetluses.

Parimate kandidaatide väljavalimiseks võrdleb valimiskogu kandidaatide tulemusi, et hinnata nende sobivust teadaandes nimetatud tööülesannete täitmiseks. Valimiskogu peab seega hindama teadmiste ja oskuste taset ning tegema kindlaks tulemuste poolest kõige paremini sobivad isikud.

Konkurss/valikumenetlus kestab olenevalt kandidaatide arvust üldjuhul kuus kuni kaksteist kuud.

2. KONKURSI/VALIKUMENETLUSE ETAPID

Konkurss/valikumenetlus koosneb järgmistest etappidest:

— kandideerimisavalduste vastuvõtmine,

— kandideerimistingimustele vastavuse hindamine,

— kvalifikatsiooni hindamine (teadaande alusel),

— katsed,

— sobivate kandidaatide nimekirja koostamine.

2.1. **Kandideerimisavalduste vastuvõtmine**

Avalduse saab esitada ainult veebiplatvormi Apply4EP kaudu. Pärast kõikide etappide läbimist tuleb avaldus elektrooniliselt kinnitada (vt käesoleva juhendi punkti 3). Avaldusele tuleb eelistatavalt PDF-vormingus lisada kõik dokumendid, mida on vaja teadaandes esitatud tingimuste täitmise tõendamiseks. Nende dokumentide alusel on valimiskogul võimalik kontrollida teabe õigsust. Dokumendid peavad olema loetavad.

NB! Platvormi Apply4EP kaudu saab kandideerimisavalduses märgitud töökogemuse, diplomi(te) ja keeleoskuse (kui seda nõutakse) tõendamiseks üles laadida kuni 5 MB suuruseid DOC-, DOCX-, GIF-, JPG-, TXT-, PDF-, PNG- ja RTF-vormingus dokumente.

2.2. **Kandideerimistingimustele vastavuse hindamine**

Ametisse nimetav asutus või ametiisik koostab nimekirja kandidaatidest, kes on tähtajaks esitanud nõuetekohase avalduse, ning edastab selle koos kandidaatide dokumentidega valimiskogule.

([1]) Käesolevas dokumendis osutatakse terminiga „valimiskogu“ igasugusele valikukomiteele ja valimiskogule. Konkursi puhul on tegemist valimiskoguga, valikumenetluse korral aga valikukomiteega.

([2]) ELT 45, 14.6.1962, lk 1385/62. Konsolideeritud tekst: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20230101

Valimiskogu vaatab kandideerimisavaldused läbi ja koostab nimekirja kandidaatidest, kes vastavad teadaandes esitatud kandideerimistingimustele. Valimiskogu toetub seejuures **üksnes** nendele kandideerimisavalduses esitatud andmetele, **mille kohta on esitatud tõendavad dokumendid**.

Õpingute, väljaõppe, töökogemuse ja keeleoskuse kohta tuleb kandideerimisavalduses esitada järgmine üksikasjalik teave:

— õpingute puhul õpingute alguse ja lõpu kuupäev ning diplomi(te) liik ja läbitud õppeained;

— töökogemuse olemasolu korral töösuhte alguse ja lõpu kuupäev ning **ülesannete täpne kirjeldus**. Märkida tuleb ka tööaeg või päevas/nädalas/kuus töötatud tundide arv.

Kui olete avaldanud teadaandes kirjeldatud tööülesannetega seotud uurimusi, artikleid, ülevaateid või muid tekste, tuleb see kandideerimisavalduses ära märkida.

Iga töötatud ajavahemikku võetakse arvesse ainult üks kord. Töökogemus peab olema seotud nõutavate tööülesannetega. Kogemus peab olema saadud päris tööülesandeid täites, mille eest maksti tasu. Töökogemusena võetakse arvesse ka järgmisi erijuhte:

— vabatahtlik töö, mille kohta oli sõlmitud leping või samaväärne ametlik kokkulepe ja mis kestis täistööajas vähemalt viis kuud. Vabatahtliku töö kogemust võetakse kokku arvesse kuni aastapikkuse ajana;

— tasustatud või tasustamata praktika, mis ei olnud õppetöö osa ja mis kestis täistööajas vähemalt viis kuud. Praktikat võetakse kokku arvesse kuni aastapikkuse ajana. Asjakohase töökogemusena võetakse arvesse üksnes sellist praktikat, mille kestus vastab vähemalt minimaalsele ajavahemikule, mis kutsealal tegutsema hakkamiseks tuleb läbida, ja ainult siis, kui praktikant omandas ka tegelikult õiguse kutsealal tegutseda;

— kohustuslik sõjaväe- või tsiviilteenistus, mille kestusena võetakse arvesse teenistuses oldud aeg. Sellist kogemust võetakse arvesse olenemata kuupäevast, mil omandati kutsetunnistus, mis annab õiguse asjaomases tegevusüksuses ja asjaomasele palgaastmele tööle asuda;

— ema-/isa-/lapsendus-/vanema-/perepuhkus, mille kandidaat võttis kehtinud töölepingu kohaselt. Puhkus võetakse arvesse täistööajaga, olenemata sellest, kas puhkus võeti täistööajaga või poole tööajaga;

— doktoriõpe, mille tulemusel omandati doktorikraad. Võetakse arvesse kuni kolme aasta pikkuse ajana;

— osaajaga töö, mis arvutatakse töötatud tundide arvu alusel täistööajaks ümber (näiteks, kui kandidaat töötas 10 kuu jooksul viiepäevasest töönädalast kaks päeva, arvestatakse töökogemuse pikkuseks neli kuud). Valimiskogu võib kaalutlusõigust kasutades otsustada võtta täistööajaga töö kogemusena arvesse ka töökogemust, mis saadi vähemalt poole ajaga töötamisel. See tähendab, et töökogemust, mille saamiseks töötati tavapärasest täistööajast 50 % või rohkem, võib arvesse võtta täistööajaga töötamisena (st 100 % määraga).

Kandidaatidel, kes teadaandes nimetatud kandideerimistingimustele ei vasta, kelle tõendavad dokumendid on kandideerimisavalduses esitatud teabe kinnitamiseks puudulikud ja/või ebatäpsed, ega kandidaatidel, kelle esitatud tõendavate dokumentide põhjal ei ole valimiskogul võimalik kontrollida, kas kandidaat vastab teadaandes nimetatud kandideerimistingimustele, ei lubata kandideerimist jätkata.

Igale kandidaadile antakse e-posti teel teada, kas valimiskogu otsustas ta katsetele lubada või mitte.

2.3. **Kvalifikatsiooni hindamine**

Kui teadaandes on nii märgitud, hindab valimiskogu sellesse etappi lubatud kandidaatide kvalifikatsiooni, et valida välja katsetele kutsutavad kandidaadid. Valimiskogu toetub seejuures **üksnes** nendele kandideerimisavalduses esitatud andmetele, mille kohta on **esitatud asjakohased tõendavad dokumendid** (eelistatavalt PDF-vormingus). Valimiskogu lähtub kehtestatud kriteeriumidest ning võtab arvesse teadaandes nõutud kvalifikatsiooni.

Igale kandidaadile antakse e-posti teel teada, kas valimiskogu otsustas ta katsetele lubada või mitte.

2.4. **Katsed**

Kandidaat, kes vastab kandideerimistingimustele ning on kvalifikatsiooni (kui seda hinnatakse) poolest parimate hulgas, kutsutakse katsetele. Kõik katsed on kohustuslikud ning nende sooritamiseks tuleb koguda vähemalt minimaalne arv punkte. Teadaandes on märgitud, kui suur on maksimaalne katsetele lubatavate kandidaatide arv. Teadaandes on ühtlasi esitatud katsete kirjeldus ning hindamissüsteem.

Veebikatsetel (valikvastustega test ja kirjalik katse) osalemise tehnilised nõuded

Euroopa Parlament kasutab veebikatsete korraldamisel teenusepakkuja abi.

Katsete tegemiseks on vaja arvutit (laua- või sülearvutit),

— millele on paigaldatud Microsoft Windows 10 või uuem operatsioonisüsteem või Maci puhul Apple OS X 10.13 või uuem süsteem;

— mille kõvakettal on 1 GB vaba ruumi;

— mille esiküljel on kaamera, mis on kasutatava arvutiga ühendatud või sellesse sisse ehitatud;

— millel on internetiühendus

— ja mille RAMi maht on 4 GB.

Enne katseid antakse teada kõigist tehniliste miinimumnõuete muudatustest, mis on tingitud tarkvara ajakohastamisest.

Operatsioonisüsteemid XP, Vista ja vanemad, Windows 10 S, Windows ARM (RT), MacOS, mis on vanem kui 10.11, IOS (iPad, iPhone), Android, Chromebook, virtuaalmasin, Linux (Debian, Ubuntu jm) ega 32-bitine OS veebikatsete tegemiseks ei sobi.

Teil peavad olema ka laua- või sülearvuti administraatori õigused, et saaksite katse ajal tõkestada juurdepääsu muudele rakendustele (dokumendid, teised programmid, veebilehed jne) peale teenusepakkuja rakenduse.

Veenduge, et arvutis on seadistatud õige kuupäev ja kellaaeg ning ekraan on õige resolutsiooniga.

Peate arvutisse alla laadima ja paigaldama rakenduse, mille funktsioone tuleb kontrollida ja katsetada võimalikult kiiresti (vähemalt üks nädal enne veebikatset). Et paigaldatud rakenduse kasutamist katsetada, pakutakse rakendusse sisenemisel tehnilistele nõuetele vastavuse kontrolli. **See kontroll on kohustuslik ja see tuleb teha arvutis, mida kasutate veebikatse tegemise päeval.** Tehnilist kontrolli hindamisel arvesse ei võeta, sest selle eesmärk on vaid tutvuda rakenduse ja selle kasutamisega.

Süle- või lauaarvutile paigaldatud viirusetõrjeprogrammid tuleb veebikatse ajaks deaktiveerida.

Kui teil tekib mõnes konkursi/valikumenetluse etapis tehnilisi probleeme, teavitage sellest oma Apply4EP konto kaudu palun personalivaliku üksust, märkides selgelt ära konkursi/valikumenetluse numbri ja nimetuse ning tekkinud probleemi, et saaksime asja uurida ja võtta vajaduse korral meetmeid.

Veebikatse tegemise päeval **kandke hoolt selle eest, et te ei peaks katse ajal arvuti eest lahkuma. Täpsem teave katse toimumise ning katse ajal lubatud ja keelatud tegevuse kohta esitatakse teabes, mis saadetakse teile koos katsel osalemise kutsega.**

Kui teil tekib katse ajal probleem, võtke *teenusepakkujaga viivitamata ühendust* telefoni teel numbril +33 1 76 41 14 88, et probleem lahendada ja katset jätkata.

Lõpetamata katsed jäetakse hindamata.

Kirjalikku katset (ja valikvastustega testi) saab teha ainult sellel kuupäeval ja kellaajal, mis on märgitud katsel osalemiseks saadetud elektroonilises kutses. Muul ajal katset teha ei ole võimalik.

Kui korralduslikel põhjustel toimub samal päeval mitu eri katset, hinnatakse neid teadaandes toodud järjekorras. Kui kandidaat esimesel katsel minimaalset punktisummat ei kogu, jätab valimiskogu teised sama päeva katsed hindamata.

2.5. **Sobivate kandidaatide nimekiri**

Sobivate kandidaatide nimekiri avalikustatakse.

Kandidaadi kandmine sobivate kandidaatide nimekirja tähendab, et mõni parlamendi teenistus võib teda vestlusele kutsuda, kuid see ei anna parlamendis töökoha saamiseks mingeid õigusi ega tagatisi.

3. KUIDAS KANDIDEERIDA?

3.1. **Üldist**

Enne kandideerimist kontrollige hoolikalt, kas vastate kõigile kandideerimistingimustele. Lugege tähelepanelikult teadaannet ja käesolevat juhendit ning võtke neis esitatud nõudmised teadmiseks.

Euroopa Parlamendi konkursil/valikumenetluses osalemiseks kasutage veebiplatvormi Apply4EP. Platvorm asub aadressil https://apply4ep.gestmax.eu. Platvormil Apply4EP konto loomiseks klõpsake teid huvitava teadaande lõpus oleval väljal „Kandideeri veebis“ ja järgige juhiseid.

Võite luua **ainult ühe** konto. Kontole sisestatud isikuandmeid on aga võimalik teid puudutava teabe ajakohastamiseks muuta.

NB! Kui lahkute lehelt ilma salvestamata enne avalduse lõplikku esitamist või kui Apply4EP sessioon aegub (hiljemalt 120 minuti pärast), läheb kogu üleslaaditud teave kaotsi ja peate avalduse täitmist uuesti alustama. Seepärast soovitame kõik tõendavad dokumendid, mille kavatsete avaldusele lisada, enne valmis panna.

Kandideerimisavaldus **tuleb täita elektrooniliselt** ja sellele tuleb lisada kõik nõutavad tõendavad dokumendid, mis on eelistatavalt PDF-vormingus. Need peavad tõendama, et kandidaat vastab kõigile teadaandes esitatud tingimustele. Dokumentide alusel on valimiskogul võimalik kontrollida andmete õigsust. Dokumendid peavad olema loetavad.

Pärast teadaandes määratud lõppkuupäeva ja -kellaaega ei ole enam võimalik avaldust esitada. Soovitame tungivalt mitte oodata kandideerimisavalduse esitamisega viimase päevani. Euroopa Parlament ei vastuta tõrgete eest, mis võivad süsteemis vahetult enne tähtaega tekkida näiteks ülekoormuse tõttu.

Personalivaliku üksus ei võta vastu ka isiklikult kohaletoimetatavaid kandideerimisavaldusi.

Kui olete puudega või erilises olukorras (nt rasedus ja imetamine, terviseprobleemid, pooleliolev ravikuur), mille tõttu võib katsete tegemine olla raskendatud, peate seda kandideerimisavalduses märkima ja esitama kogu vajaliku teabe, et administratsioon saaks võtta mõistlikult vajalikke meetmeid. Et teie soovi oleks võimalik arvesse võtta, peate saatma oma riigi ametiasutuse väljastatud tõendi või arstitõendi. Tõendi põhjal võetakse vajaduse korral mõistlikke abinõusid.

3.2. **Täieliku dokumentatsiooni esitamine**

1. Kandideerimiseks täitke veebis avaldus. Kasutage selleks teadaandes toodud linki. Läbige kõik avalduse täitmise etapid. Selleks peab teil olema platvormil Apply4EP ÜKSAINUS konto, mille loomiseks klõpsake väljal „Kandideeri veebis“.

2. **Lisage kõik nõutavad tõendavad dokumendid**, mis on eelistatavalt konverditud PDF-vormingusse. Dokumendid peavad olema loetavad. Platvormile Apply4EP on võimalik üles laadida kuni **5 MB** suuruseid dokumente.

3. Kandideerimisavaldus tuleb esitada teadaandes ettenähtud tähtajaks. Avalduse kinnitamiseks järgige rakenduses esitatud juhiseid. Enne avalduse esitamist veenduge, et see on korrektselt täidetud ja sellele on lisatud kõik nõutavad tõendavad dokumendid. Pärast kinnitamist ei saa te enam muudatusi teha ega dokumente lisada.

3.3. **Millistele nõuetele peavad avaldusele lisatavad tõendavad dokumendid vastama?**

3.3.1. *Üldist*

Dokumendid (eelistatavalt PDF-vormingus), mille veebis koos kandideerimisavaldusega üles laadite, ei pea tingimata kandma märget „õigsus tõendatud“.

Tõendavate dokumentidena ei võeta arvesse viited veebisaitidele ega sotsiaalmeediakontodele.

Tõendid ei ole ka väljaprinditud veebileheküljed. Neid võib tõenditele lisada üksnes lisateabe andmiseks.

Elulookirjeldus ei ole töökogemust, diplomeid ega keeleoskust tõendav dokument.

Dokumentatsiooni koostamisel ärge osutage dokumentidele, taotlustele ega muudele dokumentidele, mille olete lisanud mõnele varasemale avaldusele.

3.3.2. *Üldtingimustele vastavust tõendavad dokumendid*

Kandideerimisel ei nõuta dokumente, mis tõendaksid üldtingimustele vastavust, s.o seda, et:

— olete Euroopa Liidu liikmesriigi kodanik,

— omate kõiki kodanikuõigusi,

— olete täitnud kõik sõjaväeteenistust reguleerivate seadustega ette nähtud kohustused,

— teil on tööülesannete täitmiseks vajalikud isikuomadused,

— ja oskate kandideerimisavalduses märgitud keeli, välja arvatud teadaandes sõnaselgelt sätestatud erijuhud.

Kinnituseks märgistage ettenähtud kastike. Sellega kinnitate, et vastate nendele tingimustele ning et esitatud andmed on tõesed ja täielikud. Nimetatud tõendavad dokumendid palutakse teil siiski esitada töölevõtmisel.

3.3.3. *Eritingimustele vastavust tõendavad dokumendid*

Olete kohustatud esitama valimiskogule kogu teabe ja dokumendid, mis võimaldavad kontrollida kandideerimisavalduses esitatud andmete õigsust.

Diplomid ja/või tunnistused

Veebis kandideerimisavaldust täites tuleb eelistatavalt PDF-vormingus dokumendina lisada keskharidust tõendav lõputunnistus, kõrgharidusdiplomid või tunnistused, mis kinnitavad teadaandes nõutavat haridustaset. Dokumendid peavad olema loetavad.

Valimiskogu võtab arvesse Euroopa Liidu liikmesriikide õppesüsteemide erinevusi (vt käesoleva juhendi I ja II lisa). Kui teil on kolmanda riigi väljastatud diplom, peab sellega kaasas olema Euroopa Liidu liikmesriigi pädeva asutuse välja antud samaväärsuse deklaratsioon.

Pärast keskkooli omandatud diplomite puhul peate esitama õpingute kestuse ja läbitud õppeainete kohta võimalikult üksikasjaliku teabe, et valimiskogu saaks hinnata diplomite asjakohasust seoses tööülesannete iseloomuga.

Tehnilise või kutseõppe või täiend- või erikursuse arvesse võtmiseks tuleb märkida, kas tegu oli täis- või osalise ajaga õppe või õhtukursusega, samuti õppeained ja õpingute ametliku kestuse. Palume laadida selle teabe üles üheainsa dokumendina, mis on eelistatavalt PDF-vormingus.

Töökogemus

Kui teadaandes nõutakse töökogemuse olemasolu, võetakse arvesse üksnes **pärast nõutava diplomi või tunnistuse saamist** omandatud töökogemust. Tõendavatest dokumentidest peab selguma töökogemuse **kestus ja tase** ning **täidetud ülesannete laadi** tuleb selgitada **võimalikult üksikasjalikult**, et valimiskogu saaks hinnata kogemuse asjakohasust seoses tööülesannete laadiga. Kui teil on ühe töökogemuse kohta mitu dokumenti, tuleb need üles laadida üheainsa dokumendina. Platvormile Apply4EP on võimalik üles laadida kuni 5 MB suuruseid dokumente.

Kõiki asjakohaseid tööperioode peavad kinnitama järgmised tõendavad dokumendid:

— endiste tööandjate ja praeguse tööandja tõendid, mis kinnitavad konkursil/valikumenetluses osalemiseks nõutava töökogemuse olemasolu;

— kui kandidaat ei saa konfidentsiaalsuskaalutlustel vajalikke töötõendeid lisada, tuleb nimetatud tõendite asemel **kindlasti** esitada töölepingu või töölevõtukirja ning esimese ja viimase palgalehe koopiad;

— tööandja puudumise korral (füüsilisest isikust ettevõtjad, vabakutselised jne) võib tõenditena aktsepteerida arveid, milles on täpsustatud osutatud teenuste laad, või mis tahes muid asjakohaseid ametlikke tõendavaid dokumente.

Keeleoskus

Keelealasele ametikohale asumiseks võidakse teadaandes nõuda, et tõendada tuleb ka Euroopa Liidu 24 ametliku keele hulka kuuluva kolmanda või ka neljanda keele oskust ning sellisel juhul tuleb märkida ka keeleoskuse tase.

Kinnituse vorm

Kui teadaandes nõutakse kinnituse vormi täitmist, tuleb see vastavalt teadaandele veebis kandideerimisavaldust esitades nõuetekohaselt täidetuna üles laadida selleks ettenähtud väljale „Kinnituse vorm“. NB! Kui jätate kinnituse vormi üles laadimata või täidate selle puudulikult, ei ole teie avaldust võimalik vastu võtta.

4. KONKURSILT/VALIKUMENETLUSEST VÄLJAARVAMINE

Teid võidakse mis tahes etapis konkursilt/valikumenetlusest välja arvata, kui:

— olete loonud rohkem kui ühe konto;

— olete esitanud valeandmeid või võltsitud dokumente;

— olete jätnud sooritamata ühe või mitu katset;

— olete kasutanud katsetel ebaausaid võtteid;

— olete üritanud valimiskogu liikmega ilma loata ühendust võtta;

— olete anonüümselt parandatavatel kirjalikel või praktilistel katsetel jätnud oma tööle allkirja või mõne eraldusmärgi;

— te ei ole järginud veebikatsete jaoks antud juhiseid.

Kõik töölevõtmist taotlevad kandidaadid peavad olema täiesti ausad. Igasugune pettus või pettuse üritamine on karistatav.

5. KIRJAVAHETUS

Peate hoolitsema selle eest, et nõuetekohaselt täidetud veebipõhine kandideerimisavaldus, millele on lisatud kõik vajalikud tõendavad dokumendid, oleks rakenduses Apply4EP kinnitatuna esitatud teadaandes märgitud tähtajaks.

Kui avaldus on rakenduse Apply4EP kaudu kätte saadud, saadetakse selle kinnituseks e-kiri. NB! E-kiri võib kogemata sattuda rämpsposti.

Arvesse võetakse ainult rakenduses Apply4EP esitatud kandideerimisavaldusi. Seetõttu ärge saatke kandideerimisavaldust posti teel, ei tavaposti ega tähtkirjaga. Personalivaliku üksus ei võta vastu ka isiklikult kohaletoimetatavaid kandideerimisavaldusi.

Personalivaliku üksus vastutab kandidaatidega suhtlemise eest kuni konkursi/valikumenetluse lõpuni.

Kõik Euroopa Parlamendi poolt konkursi/valikumenetluse kohta saadetavad kirjad, sh katsetel osalemise kutsed ja teated tulemuste kohta, saadetakse kandidaadile e-kirjaga aadressil, mille ta on märkinud rakenduses Apply4EP esitatud kandideerimisavalduses. Kandidaadil on kohustus oma e-posti korrapäraselt kontrollida ja hoida Apply4EP kontol esitatud isikuandmed ajakohasena.

Palume kandidaatidel personalivaliku üksusele mitte helistada, vaid saata oma küsimused e-kirja teel, vastates veebis esitatud kandideerimisavalduse kättesaamise kinnitusele.

Kui teil rakenduses Apply4EP kontot veel ei ole või rakenduses on tekkinud tehnilisi probleeme, palume kirjutada aadressil: PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu.

Valimiskogu sõltumatuse tagamiseks on kandidaatide mis tahes otsene või kaudne kontaktiotsimine valimiskoguga rangelt keelatud ja see võib kaasa tuua nende konkursilt/valikumenetluselt väljajätmise.

6. ÜLDTEAVE

6.1. **Võrdsed võimalused**

Euroopa Parlament tagab, et valikumenetluse ajal välditakse igasugust diskrimineerimist.

Euroopa Parlament kohaldab võrdsete võimaluste poliitikat ja võtab kandideerimisavaldusi vastu, diskrimineerimata kandidaate soo, nahavärvuse, etnilise või sotsiaalse päritolu, geneetiliste omaduste, keele, usutunnistuse või veendumuste, poliitiliste või muude arvamuste, rahvusvähemusse kuulumise, varalise seisundi, sünnipära, puude, vanuse, seksuaalse sättumuse, perekonnaseisu või pereolude alusel.

6.2. **Kandidaatide taotlused juurdepääsuks neid puudutavale teabele**

Konkurssidel ja valikumenetlustes antakse kandidaatidele allpool esitatud tingimustel eriõigus juurdepääsuks teatavale neid otseselt ja isiklikult puudutavale teabele. Selle õiguse alusel võib Euroopa Parlament anda kandidaadile tema taotluse korral järgmist teavet:

a) kui teadaandes on ette nähtud valikvastustega test, võivad kandidaadid, kellel testi sooritamine ebaõnnestus, saada enda antud vastuste ja õigete vastuste tabeli. Taotlus tuleb esitada **ühe kuu jooksul** pärast rakenduse Apply4EP konto kaudu tulemustest teavitava e-kirja saatmise kuupäeva;

b) kui teadaandes on ette nähtud kvalifikatsiooni hindamise etapp, võivad kandidaadid, keda katsetele ei lubatud, saada koopia oma individuaalsest kvalifikatsiooni hindamise dokumendist. Taotlus tuleb esitada **ühe kuu jooksul** pärast rakenduse Apply4EP konto kaudu otsusest teavitava e-kirja saatmise kuupäeva;

c) kui teadaandes on ette nähtud kirjalik(ud) katse(d), võivad kandidaadid, kellel sellis(t)e katse(te) sooritamine ebaõnnestus või keda suulistele katsetele ei kutsutud, saada kirjalikul katsel või kirjalikel katsetel antud vastuste parandamata koopia ja individuaalse(te) hindamisleh(ted)e koopia ning olenevalt menetlusest teavitatakse neid punktidest, mille nad said igale kvalifikatsiooni hindamise küsimustikus esitatud küsimusele vastamise eest / iga kvalifikatsiooni hindamise kriteeriumi täitmise eest. Taotlus tuleb esitada **ühe kuu jooksul** pärast rakenduse Apply4EP konto kaudu otsusest teavitava e-kirja saatmise kuupäeva;

d) suulistele katsetele kutsutud kandidaate, keda sobivate kandidaatide nimekirja ei kantud, teavitatakse eri katsetel saadud punktidest alles pärast seda, kui valimiskogu on selle nimekirja koostanud. Nad võivad taotluse korral saada oma kirjalikul katsel või kirjalikel katsetel antud vastuste parandamata koopia ja nii kirjalike kui ka suuliste katsete kohta koostatud individuaalsete hindamislehtede koopiad ning olenevalt menetlusest teavitatakse neid punktidest, mille nad said igale kvalifikatsiooni hindamise küsimustikus esitatud küsimusele vastamise eest / iga kvalifikatsiooni hindamise kriteeriumi täitmise eest. Taotlus tuleb esitada **ühe kuu jooksul** pärast rakenduse Apply4EP konto kaudu sobivate kandidaatide nimekirjast väljajätmise otsusest teatava e-kirja saatmise kuupäeva;

e) sobivate kandidaatide nimekirja kantud kandidaatidele saadetakse üksnes teade konkursi/valikumenetluse eduka läbimise kohta. Need kandidaadid võivad siiski taotleda juurdepääsu punktides a, b, c ja d nimetatud dokumentidele.

Taotluste läbivaatamisel tuleb võtta arvesse asjaolu, et vastavalt Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjadele (III lisa artikkel 6) on valimiskogu töö salajane, mistõttu on valimiskogus väljendatud seisukohtade avaldamine ning kandidaatide isikulise või võrdleva hindamisega seotud teabe avalikustamine välistatud. Samuti järgitakse nende taotluste läbivaatamisel reegleid, mis käsitlevad füüsiliste isikute kaitset isikuandmete töötlemisel. Parlament vastab juurdepääsutaotlustele ühe kuu jooksul alates nende kättesaamisest.

6.3. **Isikuandmete kaitse**

Euroopa Parlament jälgib konkursside/valikumenetluste korraldamise eest vastutava institutsioonina, et kandidaatide isikuandmete töötlemisel järgitakse täielikult Euroopa Parlamendi ja nõukogu 23. oktoobri 2018. aasta määrust (EL) 2018/1725, mis käsitleb füüsiliste isikute kaitset isikuandmete töötlemisel liidu institutsioonides, organites ja asutustes ning isikuandmete vaba liikumist, ning millega tunnistatakse kehtetuks määrus (EÜ) nr 45/2001 ja otsus nr 1247/2002/EÜ ([3]), eelkõige andmete konfidentsiaalsuse ja turvalisuse osas.

6.4. **Sõidu- ja majutuskulud kohapeal toimuvate katsete korral**

Kui katsed toimuvad kohapeal, makstakse katsetele kutsutud kandidaatidele sõidu- ja majutuskulude katmiseks hüvitist. Katsetele kutsumise teates teavitatakse kandidaate hüvitamise korrast ja kohaldatavatest tariifidest.

([3]) ELT L 295, 21.11.2018, lk 39.

Kandideerimisavalduses märgitud aadressi peetakse lähtekohaks, kust kandidaat katseid sooritama sõidab. Kandidaadi aadressi muutust pärast katsetele kutsumise teate saatmist arvesse ei võeta, välja arvatud juhul, kui Euroopa Parlament on seisukohal, et kandidaadi osutatud asjaolude tõttu on tegu vääramatu jõu või ettenägematute asjaoludega.

7. LÄBIVAATAMISTAOTLUSED JA KAEBUSED, SEALHULGAS KAEBUS EUROOPA OMBUDSMANILE

Teave läbivaatamistaotluste ja kaebuste, sealhulgas Euroopa Ombudsmanile suunatud kaebuse edastamise kohta on esitatud käesoleva juhendi III lisas.

I LISA

Näitlik tabel Euroopa Liidu diplomitest, mis võimaldavad osaleda AD tegevusüksuse konkurssidel/valikumenetlustes [1] (hinnatakse üksikjuhtumite kaupa)

RIIK	4 aastat või rohkem kestnud ülikooliõpingud	Vähemalt 3 aastat kestnud ülikooliõpingud
Belgique – België – Belgien	Licence/Licentiaat / Diplôme d'études approfondies (DEA) / Diplôme d'études spécialisées (DES) / Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) / Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) / Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) / Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS)/ Aggregaat Ingénieur industriel/Industrïeel ingenieur / Master — 60/120 ECTS / Master complémentaire — 60 ECTS ou plus Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) — 30 ECTS Doctorat/Doctoraal Diploma	Bachelor académique (dit „de transition") – 180 ECTS Academisch gerichte Bachelor – 180 ECTS
България	Диплома за висше образование Бакалавър — 240 ECTS / Магистър — 300 ECTS / Доктор Магистър след Бакалавър — 60 ECTS / Магистър след Професионален бакалавър по … — 120 ECTS	
Česká republika	Diplom o ukončení vysokoškolského studia / Magistr / Doktor	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)
Danmark	Kandidatgrad/Candidatus / Master/Magistergrad (Mag.Art) / Licenciatgrad / Ph.d.-grad	Bachelorgrad (B.A or B. Sc) / Professionsbachelorgrad / Diplomingeniør
Deutschland	Master (alle Hochschulen) / Diplom (Univ.) / Magister / Staatsexamen / Doktorgrad	Bachelor / Fachhochschulabschluss (FH) Staatsexamen (Regelstudienzeit 3 Jahre)

[1] Tegevusüksuse AD palgaastmetele 7–16 tööleasumise puhul on lisatingimuseks vähemalt üheaastane ametiülesannete sisule vastav töökogemus.

RIIK	4 aastat või rohkem kestnud ülikooliõpingud	Vähemalt 3 aastat kestnud ülikooliõpingud
Eesti	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) / Magistrikraad / Arstikraad / Hambaarstikraad / Loomaarstikraad / Filosoofiadoktor / Doktorikraad (120–160 ainepunkti)	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) / Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)
Éire/Ireland	Céim Onórach Bhaitsiléara (4 bliana/240 ECTS) *Honours Bachelor Degree* (4 *years*/ 240 ECTS) / Céim Ollscoile *University Degree* / Céim Mháistir (60-120 ECTS) *Master's Degree* (60-120 ECTS) / Céim Dochtúra *Doctorate*	Céim Onórach Bhaitsiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng) *Honours Bachelor Degree* (3 *years*/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng)
Ελλάδα	Πτυχίο (ΑΕΙ πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ υποχρεωτικής τετραετούς φοίτησης) 4 χρόνια (1ος κύκλος) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)	
España	Licenciado / Ingeniero / Arquitecto / Graduado / Máster Universitario / Doctor	Diplomado / Ingeniero técnico Arquitecto técnico/Maestro
France	Maîtrise / MST (maîtrise des sciences et techniques) / MSG (maîtrise des sciences de gestion) DEST (diplôme d'études supérieures techniques) / DRT (diplôme de recherche technologique) DESS (diplôme d'études supérieures spécialisées) / DEA (diplôme d'études approfondies) Master 1 / Master 2 professionnel / Master 2 recherche Diplôme des grandes écoles / Diplôme d'ingénieur / Doctorat	Licence

RIIK	4 aastat või rohkem kestnud ülikooliõpingud	Vähemalt 3 aastat kestnud ülikooliõpingud
Italia	Diploma di Laurea (DL) — da 4 a 6 anni / Laurea specialistica (LS) / Laurea magistrale (LM) / Master universitario di primo livello / Master universitario di secondo livello / Diploma di Specializzazione (DS) / Dottorato di ricerca (DR)	Diploma universitario (3 anni) / Diploma di Scuola diretta a fini speciali (3 anni) / Laurea — L180 crediti
Κύπρος	Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master / Doctorat	
Latvija	Bakalaura diploms (160 kredīti) / Profesionālā bakalaura diploms / Maģistra diploms / Profesionālā maģistra diploms / Doktora grāds	Bakalaura diploms (min. 120 kredīti)
Lietuva	Aukštojo mokslo diplomas / Bakalauro diplomas / Magistro diplomas / Daktaro diplomas / Meno licenciato diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas
Luxembourg	Master / Diplôme d'ingénieur industriel / DESS en droit européen	Bachelor / Diplôme d'ingénieur technicien
Magyarország	Egyetemi oklevél / Alapfokozat – 240 kredit / Mesterfokozat / Doktori fokozat	Főiskolai oklevél / Alapfokozat – 180 kredit vagy annál több
Malta	Bachelor's degree / Master of Arts / Doctorate	Bachelor's degree
Nederland	HBO Bachelor degree HBO/WO Master's degree Doctoraal examen /Doctoraat	Bachelor (WO)
Österreich	Master Magister/Magistra Magister/Magistra (FH) Diplom-Ingenieur/in Diplom-Ingenieur/in (FH) Doktor/in PhD	Bachelor Bakkalaureus/Bakkalaurea Bakkalaureus/Bakkalaurea (FH)

RIIK	4 aastat või rohkem kestnud ülikooliõpingud	Vähemalt 3 aastat kestnud ülikooliõpingud
Polska	Magister / Magister inżynier Dyplom doktora	Licencjat / Inżynier
Portugal	Licenciado / Mestre / Doutor	Bacharel / Licenciado
Republika Hrvatska	Baccalaureus / Baccalaurea (Sveučilišni Prvostupnik / Prvostupnica) Stručni Specijalist Master degree (magistar struke) 300 kredit min magistar inženjer/ magistrica inženjerka (mag. ing). Doktor struke / Doktor umjetnosti	Baccalaureus / Baccalaurea (Sveučilišni Prvostupnik / Prvostupnica)
România	Diplomă de Licență / Diplomă de inginer / Diplomă de urbanist / Diplomă de Master / Diplomă de Studii Aprofundate / Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) / Diplomă de doctor	Diplomă de Licență
Slovenija	Univerzitetna diploma/ Magisterij / Specializacija / Doktorat	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi
Slovensko	diplom o ukončení vysokoškolského štúdia / bakalár (Bc.) / magister magister/inžinier / ArtD	diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (bakalár)
Suomi/ Finland	Maisterin tutkinto — Magister-examen Ammattikorkeakoulututkinto — Yrkeshögskoleexamen (min 160 opintoviikkoa — studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen — antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen / Lisensiaatti/Licentiat	Kandidaatin tutkinto – Kandidatexamen / Ammattikorkeakoulututkinto - Yrkeshögskoleexamen (min 120 opintoviikkoa — studieveckor)

RIIK	4 aastat või rohkem kestnud ülikooliõpingud	Vähemalt 3 aastat kestnud ülikooliõpingud
Sverige	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	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	Honours Bachelor degree / Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) / Doctorate	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland
	NOTE: UK diplomas awarded until 31 December 2020 are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.	

II LISA

Näitlik tabel Euroopa Liidu diplomitest, mis võimaldavad osaleda AST tegevusüksuse konkurssidel/valikumenetlustes [1] (hinnatakse üksikjuhtumite kaupa).

RIIK	Keskharidus (mis võimaldab juurdepääsu kõrgharidusele)	Kõrgharidus (muud kui ülikooli tasemele vastavad kõrgharidust andvad õpingud või vähemalt kaheaastase nominaalajaga ülikooliõpingud)
Belgique – België – Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS) / Diploma secundair onderwijs / Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES) / Getuigschrift van hoger secundair onderwijs / Diplôme d'enseignement professionnel / Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature – Kandidaat Graduat – Gegradueerde Bachelier (dit „professionnalisant" ou de „type court")/ Professioneel gerichte Bachelor — 180 ECTS
България	Диплома за средно образование / Свидетелство за зрелост / Диплома / Диплома за завършено средно образование / Диплома за средно специално образование	Специалист по …
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseseksamen (HF) / Højere Handelseksamen (HHX) / Højere Afgangseksamen (HA) / Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhversakademiuddannelse AK)
Deutschland	Allgemeine Hochschulreife / Abitur / Fachgebundene Hochschulreife / Fachhochschulreife / Hochschulzugang für beruflich Qualifizierte	
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta

[1] Tegevusüksusesse AST tööleasumise puhul on lisatingimuseks vähemalt kolmeaastane ametiülesannete sisule vastav töökogemus.

RIIK	Keskharidus (mis võimaldab juurdepääsu kõrgharidusele)	Kõrgharidus (muud kui ülikooli tasemele vastavad kõrgharidust andvad õpingud või vähemalt kaheaastase nominaalajaga ülikooliõpingud)
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht Grád D3 i 5 ábhar / *Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects* / Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT) / *Leaving Certificate Vocational Programme* (LCVP)	Teastas Náisiúnta / *National Certificate* / Céim Bhaitsiléara / *Ordinary Bachelor Degree* Dioplóma Náisiúnta (ND, Dip.) / *National Diploma* (ND, Dip.) / Dámhachtain Ardteastas Ardoideachais (120 ECTS) / *Higher Certificate* (120 ECTS)
Ελλάδα	α) Απολυτήριο Γενικού Λυκείου β) Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου γ) Απολυτήριο Τεχνικού — Επαγγελματικού Λυκείου δ) Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου / Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου / Απολυτήριο Γενικού Λυκείου / Απολυτήριο Επαγγελματικού Λυκείου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (ΙΕΚ)
España	Bachillerato Unificado y Polivalente (BUP) + Curso de Orientación Universitaria (COU) / Bachillerato	Técnico superior / Técnico especialista
France	Baccalauréat / Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) / Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) / Brevet de technicien supérieur (BTS) / Diplôme universitaire de technologie (DUT) / Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)
Italia	Diploma di scuola secondaria superiore (diploma di maturità o esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore)	Certificato di specializzazione tecnica superiore/attestato di competenza (4 semestri) Diploma di istruzione e formazione tecnica superiore (IFTS) / Diploma di istruzione tecnica superiore (ITS) Diploma universitario (2 anni) Diploma di Scuola diretta a fini speciali (2 anni)
Κύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) / Higher Diploma
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību

RIIK	Keskharidus (mis võimaldab juurdepääsu kõrgharidusele)	Kõrgharidus (muud kui ülikooli tasemele vastavad kõrgharidust andvad õpingud või vähemalt kaheaastase nominaalajaga ülikooliõpingud)
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	Brevet de technicien supérieur (BTS) / Brevet de maîtrise / Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) / Diplôme universitaire de technologie (DUT)
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány / Szakközép-iskolai érettségiképesítő bizonyítvány / Érettségi bizonyítvány	Bizonyítvány felsőfokú szakképesítésről
Malta	Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher) / Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including systems of knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5 / 2 A Levels (passes A-E) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma
Nederland	Diploma VWO / Diploma staatsexamen (2 diploma's) / Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) / Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Kandidaatsexamen Associate degree (AD)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife-und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom Akademiediplom
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej
Portugal	Diploma de Ensino Secundário/ Certificado de Habilitações do Ensino Secundário	

RIIK	Keskharidus (mis võimaldab juurdepääsu kõrgharidusele)	Kõrgharidus (muud kui ülikooli tasemele vastavad kõrgharidust andvad õpingud või vähemalt kaheaastase nominaalajaga ülikooliõpingud)
Republika Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Associate degree Graduate specialist Stručni Pristupnik / Pristupnica
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) învățământ preuniversitar
Slovenija	Maturitetno spričevalo (Spričevalo o poklicni maturi) (Spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole
Slovensko	vysvedčenie o maturitnej skúške	absolventský diplom
Suomi/ Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning (Betyg över avlagd yrkesexamen på andra stadiet) Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto — Yrkesexamen på institutnivå
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1– 3 år
United Kingdom	General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) and Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4
	NOTE: UK diplomas awarded until 31 December 2020 are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.	

III LISA

Läbivaatamistaotlused ja kaebused, sealhulgas kaebus Euroopa Ombudsmanile

A. **Läbivaatamistaotlused**

Võite taotleda valimiskogult järgmiste otsuste läbivaatamist:

— konkursile/valikumenetlusele mittelubamine,

— (kirjalikule või suulisele) katsele kutsumata jätmine.

Sobivate kandidaatide nimekirja kandmata jätmise otsust valimiskogu läbi vaadata ei saa.

Läbivaatamistaotlus tuleb saata rakenduse Apply4EP konto kaudu **kümne kalendripäeva** jooksul **alates valimiskogu otsusest teavitava e-kirja saatmise kuupäevast**. Taotlusele vastatakse võimalikult kiiresti.

Läbivaatamistaotluse tulemusel vastu võetud otsus asendab esialgse otsuse. Kui olete otsustanud esitada taotluse valimiskogu otsuse läbivaatamiseks, oodake palun ära valimiskogu vastus. Kui olete pärast vastuse saamist endiselt seisukohal, et otsus kahjustab teie huve, võite esitada selle kohta kaebuse.

B. **Kaebused**

Kui leiate, et valimiskogu või ametisse nimetava asutuse või ametiisiku otsus kahjustab teie huve, võite esitada konkursi/valikumenetluse mis tahes etapis Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade artikli 90 lõike 2 ([1]) alusel kaebuse.

Kaebus tuleb saata järgmisel aadressil:

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

Juhime tähelepanu asjaolule, et ametisse nimetav asutus või ametiisik ei või konkursside/valikumenetluste valimiskogu otsuseid muuta ega tühistada. Kui soovite vaidlustada valimiskogu otsuse, tuleks esitada kaebus otse Euroopa Liidu Üldkohtule. Sellisel juhul ärge kaebust Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade artikli 90 lõike 2 alusel esitage.

Kui vaidlustate ametisse nimetava asutuse või ametiisiku otsuse, tuleb enne Euroopa Liidu Üldkohtu poole pöördumist esitada kõigepealt kaebus Euroopa Parlamendile.

Euroopa Liidu Üldkohtule tuleb kaebus esitada järgmisel aadressil:

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

tuginedes Euroopa Liidu toimimise lepingu artiklile 270 ning Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade artiklile 91.

Kaebuse esitamise korral Euroopa Liidu Üldkohtule on nõutav Euroopa Liidu liikmesriigi või Euroopa Majanduspiirkonna kohtus esinemise õigusega advokaadi osalemine.

Nende kaebuseliikide suhtes Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade artiklites 90 ja 91 sätestatud tähtaegu hakatakse arvestama kas alates kuupäevast, millal teatati algsest õigusi kahjustavast otsusest, või läbivaatamistaotluse puhul alates kuupäevast, millal teatati valimiskogu poolt läbivaatamise järel langetatud otsusest.

([1]) ELT 45, 14.6.1962, lk 1385/62. Konsolideeritud tekst: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20230101

C. **Kaebused Euroopa Ombudsmanile**

Kandidaadid võivad Euroopa Liidu kodaniku või elanikuna esitada kaebuse Euroopa Ombudsmanile järgmisel aadressil:

Médiateur européen
1, avenue du Président Robert Schuman – B.P. 403
67001 STRASBOURG CEDEX
FRANCE,

tuginedes Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 228 lõikele 1 ning tingimustel, mis on sätestatud Euroopa Parlamendi otsuses 94/262/ESTÜ, EÜ, Euratom ([2]).

Kaebuse esitamine Euroopa Ombudsmanile ei peata Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade artiklis 91 sätestatud tähtaega kaebuse esitamiseks Euroopa Liidu Üldkohtule Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 270 alusel. Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 228 lõike 1 kohaselt ei uuri ombudsman kaebusi, kui väidetavad faktid on või on olnud kohtumenetluse objekt.

Läbivaatamistaotluse või kaebuse, sealhulgas Euroopa Ombudsmanile suunatud kaebuse esitamine ei peata valimiskogu tööd.

([2]) Euroopa Parlamendi 9. märtsi 1994. aasta otsus ombudsmani ülesannete täitmist reguleeriva korra ja üldtingimuste kohta (EÜT L 113, 4.5.1994, lk 15).