V

(Teated)

HALDUSMENETLUSED

EUROOPA PERSONALIVALIKU AMET (EPSO)

TEADE AVALIKU KONKURSI KORRALDAMISE KOHTA

EPSO/AD/400/22 – KAITSETÖÖSTUSE JA KOSMOSE VALDKONNA ADMINISTRAATORID (AD 7) JA EKSPERDID (AD 9)

(2022/C 233 A/01)

Kandideerimisavalduste esitamise lõppkuupäev: 19. juuli 2022 kell 12.00 Brüsseli aja järgi

SISUKORD

Lk

1. ÜLDSÄTTED . . . 3
2. AMETIÜLESANDED . . . 3
3. OSALEMISTINGIMUSED . . . 3
   - 3.1. Üldtingimused . . . 3
   - 3.2. Eritingimused: keeled . . . 3
   - 3.3. Eritingimused: kvalifikatsioon ja töökogemus . . . 3
4. KONKURSI KORRALDUS . . . 4
   - 4.1. Ülevaade konkursi etappidest . . . 4
   - 4.2. Konkursi keeled . . . 4
     - 4.2.1. Keelenõuded . . . 4
     - 4.2.2. Kandideerimisavaldus ja testidel/katsetel kasutatavad keeled . . . 5
     - 4.2.3. Teabevahetuses kasutatavad keeled . . . 5
   - 4.3. Konkursi etapid . . . 6
     - 4.3.1. Kandideerimisavaldus . . . 6
     - 4.3.2. Osalemistingimuste täitmise kontrollimine . . . 6
     - 4.3.3. *Talent screener* . . . 6
     - 4.3.4. Hindamiskeskus . . . 6
     - 4.3.5. Tõendavate dokumentide kontrollimine ja reservnimekirjade koostamine . . . 8

Lk

5. VÕRDSED VÕIMALUSED JA MÕISTLIKUD ABINÕUD 8

I LISA. Tavapärased ametiülesanded 9

II LISA. Avalike konkursside üldeeskirjad 10

III LISA. Näited miinimumkvalifikatsiooni kohta, ... 18

IV LISA. Etapp „Talent Screener“: valikukriteeriumid ja -menetlus 27

1. **ÜLDSÄTTED**

Euroopa Personalivaliku Amet (EPSO) korraldab kvalifikatsioonil ning testidel ja katsetel põhineva avaliku konkursi eesmärgiga koostada reservnimekirjad, mille alusel peamiselt Euroopa Komisjon, eelkõige kaitsetööstuse ja kosmose peadirektoraat (DG DEFIS), saab võtta avalikku teenistusse tööle uusi ametnikke (**AD 7 ja AD 9 tegevusüksus**).

Käesolev konkursiteade ja selle lisad moodustavad käesoleva konkursi siduva raamistiku.

Reservnimekirja kantavate kandidaatide arv:

1. valdkond	Kaitsetööstus	AD 7	**32**
		AD 9	**16**
2. valdkond	Kosmos	AD 7	**35**
		AD 9	**17**

Käesolev konkursiteade hõlmab kahte valdkonda ja iga valdkond kahte palgaastet. **Kandidaat saab valida vaid ühe valdkonna ja ühe palgaastme**. Valik tuleb teha registreerumisel ja seda ei saa pärast kandideerimisavalduse kinnitamist enam muuta. Teatavatel tingimustel võib valikukomisjon viia kandidaadi kandideerimisavalduse palgaastme AD 9 konkursilt üle palgaastme AD 7 konkursile (vt punkt 4.3.2).

2. **AMETIÜLESANDED**

Teave tavapäraste ametiülesannete kohta, mille täitmist edukatelt kandidaatidelt eeldatakse, on esitatud I lisas.

Tööle võetavad edukad kandidaadid peavad olema valmis läbima avalike konkursside üldeeskirjade (käesoleva konkursiteate II lisa) punktis 5 osutatud julgeolekukontrolli menetluse.

3. **OSALEMISTINGIMUSED**

Kandidaat peab avalduste esitamise tähtpäeval täitma **kõik** allpool esitatud üld- ja eritingimused.

3.1. **Üldtingimused**

Sobival kandidaadil peavad olema

a) ühe ELi liikmesriigi kõik kodanikuõigused,

b) täidetud kõik oma riigi sõjaväeteenistust reguleerivate seadustega ettenähtud kohustused,

c) töökohustuste täitmiseks vajalikud isikuomadused.

3.2. **Eritingimused: keeled**

Punkti 4.2.1 kohaselt peab kandidaat osalemistingimuste täitmiseks oskama **ELi 24 ametlikust keelest vähemalt kahte**.

3.3. **Eritingimused: kvalifikatsioon ja töökogemus**

Kummaski valdkonnas palgaastmele AD 7 kandideerimiseks peab kandidaadil olema

a) haridustase, mis vastab diplomiga tõendatud **vähemalt nelja-aastasele** lõpetatud ülikooliõppele, ning diplomi omandamisele järgnenud **vähemalt kuueaastane** asjakohane erialane töökogemus

või

b) haridustase, mis vastab diplomiga tõendatud **vähemalt kolmeaastasele** lõpetatud ülikooliõppele, ning diplomi omandamisele järgnenud **vähemalt seitsmeaastane** asjakohane erialane töökogemus.

Kummaski valdkonnas palgaastmele AD 9 kandideerimiseks peab kandidaadil olema

a) haridustase, mis vastab diplomiga tõendatud **vähemalt nelja-aastasele** lõpetatud ülikooliõppele, ning diplomi omandamisele järgnenud **vähemalt kümneaastane** asjakohane erialane töökogemus

või

b) haridustase, mis vastab diplomiga tõendatud **vähemalt kolmeaastasele** lõpetatud ülikooliõppele, ning diplomi omandamisele järgnenud **vähemalt 11-aastane** asjakohane erialane töökogemus.

Töökogemust peetakse **mõlema palgaastme** puhul asjakohaseks, kui

i) see on omandatud **kaitsevaldkonnas**, sealhulgas kaitsevaldkonna teadus- ja arendustegevuse, hangete ja kaitsetööstuspoliitika alal, **ja/või kosmosevaldkonnas**, sealhulgas (kuid mitte ainult) kosmosevaldkonna teadus- ja arendustegevuse, kosmosemajanduse, kosmoseõiguse ja satelliitnavigatsiooni alal,

ning

ii) on seotud I lisas osutatud ametiülesannetega.

Näited miinimumkvalifikatsiooni kohta on esitatud III lisas.

4. KONKURSI KORRALDUS

4.1. Ülevaade konkursi etappidest

Käesolev konkurss koosneb järgmistest etappidest.

— Kandideerimisavalduste esitamine (vt punkt 4.3.1).

— Osalemistingimuste täitmise kontrollimine (vt punkt 4.3.2).

— *Talent screener* (kvalifikatsiooni hindamine) (vt punkt 4.3.3).

— Hindamiskeskus (vt punkt 4.3.4):

i) mõtlemisoskuse testid,

ii) üldvõimete ja -oskuste hindamise katsed: olukorra lahendamist käsitlev intervjuu ja suuline ettekanne,

iii) valdkonnapõhiste oskuste hindamise katsed: intervjuu ja kirjalik katse.

— Tõendavate dokumentide kontrollimine ja reservnimekirjade koostamine (vt punkt 4.3.5).

Testide ja katsete toimumise viis (kaugvormis/kohapeal) ning muud vajalikud üksikasjad ja juhised täpsustatakse testidel või katsetel osalemise kutses.

Mõtlemisoskuse testide ja kirjaliku katse sooritamiseks tuleb aeg kinni panna, järgides EPSO antud juhiseid. EPSO pakub tavaliselt mõtlemisoskuse testide tegemiseks välja mitu kuupäeva ja kirjalikuks katseks ühe kuupäeva. Ajavahemik, mille jooksul on võimalik testideks aega kinni panna ja neid sooritada, on piiratud.

Kui testid või katsed toimuvad kohapeal, tagab EPSO, et nende sooritamise tingimused on kooskõlas asjaomaste tervishoiuasutuste (Haiguste Ennetamise ja Tõrje Euroopa Keskus ning muud rahvusvahelised, Euroopa ja liikmesriikide asutused) soovitustega.

4.2. Konkursi keeled

4.2.1. *Keelenõuded*

Konkursil osalevalt kandidaadilt nõutakse ELi 24 ametlikust keelest vähemalt ühe keele väga head oskust (**vähemalt C1-tasemel**) ning teise ELi ametliku keele rahuldavat oskust (**vähemalt B2-tasemel**). Üks nendest keeltest peab olema inglise keel.

Eespool osutatud keeleoskuse miinimumtaseme nõue kehtib kõikide kandideerimisavalduses nõutud keeleoskuse osaoskuste (rääkimine, kirjutamine, lugemine ja kuulamine) kohta. Need osaoskused on kooskõlas Euroopa keeleõppe raamdokumendis käsitletud oskustega.

Konkursi keelenõuetes – teatavad testid ja katsed tuleb sooritada inglise keeles – võetakse arvesse kaitsetööstuse ja kosmose peadirektoraadi töötajate ametiülesannete eripära. Nõuded kehtivad mõlema käesoleva konkursiteatega hõlmatud valdkonna ja palgaastme puhul.

Kaitsetööstuse ja kosmose peadirektoraadi töötajad kasutavad analüütilises töös, sisesuhtluses ja koosolekutel, suhtluses väliste sidusrühmadega, aruannete, ülevaadete, kõnede ja õigusaktide koostamisel ning muude I lisas nimetatud ametiülesannete täitmisel ja erikoolituskursustel osalemisel peamiselt inglise keelt. Inglise keelt kasutatakse ka talitustevahelistes konsultatsioonides, institutsioonidevahelises suhtluses ja auditimenetlustes. Hea inglise keele oskus on oluline seetõttu, et kandidaadid oleksid kohe pärast värbamist töövalmis.

Teiste keelte oskus tuleb kasuks, kuna teatud olukordades, näiteks konkreetse riigiga seotud töös, kasutatakse ka teisi keeli. Edukad kandidaadid peavad aga oskama vähemalt rahuldaval tasemel (B2-tase) inglise keelt, et tulla toime I lisas nimetatud ametiülesannete täitmisega.

Neil põhjustel on keelenõuete hulgas inglise keel. Samuti on neil põhjustel määratud kindlaks keeled, milles kandidaat peab täitma kandideerimisavalduse ning sooritama testid ja katsed (vt punkt 4.2.2).

4.2.2. ***Kandideerimisavaldus ja testidel/katsetel kasutatavad keeled***

Konkursi eri etappides kasutatakse keeli järgmiselt:

Konkursi etapp	Test/Katse	Keel
Kandideerimisavaldus	—	Ükskõik milline ELi 24 ametlikust keelest, välja arvatud punkt „Talent Screener“, mis tuleb täita inglise keeles
Hindamiskeskus	Mõtlemisoskuse testid	ELi ametlik keel, muu kui inglise keel
	Olukorra lahendamist käsitlev intervjuu	inglise keel
	Suuline ettekanne	inglise keel
	Valdkonnapõhine intervjuu	inglise keel
	Valdkonnapõhine kirjalik katse	inglise keel

Kandidaatidel palutakse täita kandideerimisvormi osa „Talent Screener“ inglise keeles, sest selle vastuseid kasutab valikukomisjon kandidaatide võrdlevaks hindamiseks. Samuti võib valikukomisjon kasutada osa „Talent Screener“ viitedokumendina valdkonnapõhisel intervjuul.

4.2.3. ***Teabevahetuses kasutatavad keeled***

Kandidaatide ja EPSO vahelist teabevahetust reguleerivad järgmised eeskirjad.

a) EPSO ja nõuetele vastava avalduse esitanud kandidaatide vahel **EPSO kasutajakonto või e-posti kaudu** toimuvas teabevahetuses võtab EPSO asjaomase kandidaadiga ühendust ühes neist keeltest, mille kohta kandidaat on kandideerimisavalduse lugemisoskuse punktis märkinud, et oskab seda B2- või kõrgemal tasemel.

b) Kui kandidaat soovib esitada avalike konkursside üldeeskirjade (käesoleva konkursiteate II lisa) punktides 4.2.1 ja 4.2.2 osutatud taotlust või kaebust, soovitatakse see koostada inglise või prantsuse keeles. EPSO vastab neile vastavalt punktile a.

c) Kõikide muude **küsimuste puhul, mis kandidaadid EPSO-le** elektroonilise kontaktivormi kaudu esitavad, võivad kandidaadid EPSOga ühendust võtta ükskõik millises ELi 24 ametlikust keelest ning EPSO vastab neile ühes neist keeltest, mille kohta kandidaat on teatanud, et soovib selles vastust saada.

4.3. **Konkursi etapid**

4.3.1. ***Kandideerimisavaldus***

Kandideerimisavalduse esitamiseks peab kandidaadil olema EPSO kasutajakonto. Kui kandidaadil seda veel ei ole, peab ta kasutajakonto looma. **Kandidaat võib kõigi EPSO kandideerimisavalduste jaoks luua ainult ühe kasutajakonto**.

Kandideerimisavaldus tuleb esitada elektrooniliselt EPSO veebisaidil https://epso.europa.eu/job-opportunities hiljemalt

19. juuliks 2022 kella 12.00ks Brüsseli aja järgi.

Elektroonilise kandideerimisavalduse vorm on kättesaadav ELi 24 ametlikus keeles. Kandidaat võib avalduse täita neist ükskõik millises, välja arvatud punkt **„Talent Screener", mis tuleb täita inglise keeles**.

Kandideerimisavaldust kinnitades kinnitab kandidaat ühtlasi ka seda, et täidab kõik punktis „Osalemistingimused" nimetatud tingimused. Kui avaldus on kinnitatud, ei saa seda enam muuta. Kandidaat vastutab selle eest, et avaldus oleks tähtajaks täidetud ja kinnitatud.

Kui ei ole ette nähtud teisiti, peab kandidaat oma EPSO kasutajakontole üles laadima kandideerimisavalduses, sh punktis „Talent Screener", esitatud teavet tõendavate dokumentide skannitud koopiad. EPSO esitab selle kohta täiendavad üksikasjad ja juhised.

4.3.2. ***Osalemistingimuste täitmise kontrollimine***

Osalemistingimuste täitmise kontrolli käigus tehakse kindlaks, kas kandidaat täidab käesoleva konkursiteate punktis 3 („Osalemistingimused") esitatud tingimusi. Seda tehakse kandidaadi poolt kandideerimisavalduses esitatud teabe alusel.

Kui valikukomisjon leiab, et palgaastmele AD 9 kandideerija ei täida selle palgaastme konkursi osalemistingimusi, võib ta viia kandidaadi kandideerimisavalduse üle sama valdkonna palgaastme AD 7 konkursile, kui on täidetud järgmised tingimused:

a) kandidaat täidab kandideerimisavalduses esitatud andmete kohaselt palgaastme AD 7 konkursi osalemistingimused

ja

b) kandidaat on kandideerimisavalduses andnud nõusoleku palgaastme AD 7 konkursile üleviimiseks.

Üleviimise korral käsitatakse kandidaati kogu ülejäänud konkursi jooksul kui palgaastme AD 7 konkursil osalejat.

4.3.3. ***Talent screener***

Tingimusi täitvate kandidaatide hulgast teeb valikukomisjon kvalifikatsioonil põhineva valiku. Selleks võrdleb ta kandideerimisavalduses esitatud teabe põhjal kõigi tingimustele vastavate kandidaatide võimeid ja oskusi. Üksikasjad on esitatud käesoleva teate IV lisas. Sellise võrdleva hindamise tulemusena saadud koondpunktide põhjal koostab valikukomisjon iga valdkonna ja palgaastme kohta kandidaatide nimekirja. Suurima punktisummaga kandidaadid kutsutakse hindamiskeskusesse

4.3.4. ***Hindamiskeskus***

Hindamiskeskuse etappi kutsutud kandidaatide arv on valdkonna ja palgaastme kohta **maksimaalselt kolm korda suurem** kui reservnimekirja kantavate kandidaatide arv.

Hindamiskeskuses hinnatakse kandidaatide mõtlemisoskust, üldvõimeid ja -oskusi ja valdkonnapõhiseid oskusi.

a) *Mõtlemisoskuse testid*

Mõtlemisoskuse testid korraldatakse järgmiselt.

Test	Keel	Küsimused	Kestus	Punktiskaala	Minimaalne nõutav punktisumma
Verbaalne mõtlemine	ELi ametlik keel, muu kui inglise keel	20 küsimust	35 minutit	0–20	20/40
Matemaatiline mõtlemine		10 küsimust	20 minutit	0–10	
Abstraktne mõtlemine		10 küsimust	10 minutit	0–10	

Testi kohta minimaalset nõutavat punktisummat seatud ei ole, kuid koondhinne peab olema vähemalt 20/40 kõigi testide peale kokku. Neil testidel saadud punktid **ei lähe arvesse** lõpliku koondpunktisumma arvutamisel.

b) *Üldvõimete ja -oskuste hindamise katsed*

Üldvõimeid ja -oskusi hinnatakse kahe **inglise keeles** toimuva katsega vastavalt järgmisele tabelile.

Võime/oskus	Katse	Punktiskaala	Minimaalne nõutav punktisumma
1. Analüüsivõime ja probleemide lahendamise oskus	Suuline ettekanne	0–10	Kombineeritud minimaalne nõutav punktisumma: 40/80
2. Suhtlemisoskus	Suuline ettekanne	0–10	
3. Kvaliteedi ja tulemuste tagamise oskus	Suuline ettekanne	0–10	
4. Õppimis- ja enesearendamisvõime	Olukorra lahendamist käsitlev intervjuu	0–10	
5. Prioriteetide seadmise ja organiseerimise võime	Olukorra lahendamist käsitlev intervjuu	0–10	
6. Pingetaluvus	Suuline ettekanne	0–10	
7. Meeskonnatöö oskus	Olukorra lahendamist käsitlev intervjuu	0–10	
8. Juhtimisoskus	Olukorra lahendamist käsitlev intervjuu	0–10	

Võime või oskuse kohta minimaalset nõutavat punktisummat seatud ei ole, kuid kokku peab kõigi võimete ja oskuste eest saama vähemalt 40 punkti 80st. Saadud punktid **lähevad arvesse** lõpliku koondpunktisumma arvutamisel.

c) *Valdkonnapõhiste oskuste hindamise katsed*

Valdkonnapõhiseid oskusi hinnatakse kahe **inglise keeles** toimuva katsega vastavalt järgmisele tabelile.

Katse	Punktiskaala	Minimaalne nõutav punktisumma
Valdkonnapõhine intervjuu	0–50	25/50
Valdkonnapõhine kirjalik katse	0–50	25/50

Saadud punktid **lähevad arvesse** lõpliku koondpunktisumma arvutamisel.

d) *Hindamiskeskuse testide ja katsete korraldamine*

Kandidaate teavitatakse mõtlemisoskuse testide tulemustest niipea, kui see testide etapp on lõppenud ja tulemused töödeldud. Kui kandidaat ei saa mõtlemisoskuse testide eest nõutavat minimaalset punktisummat, tühistatakse automaatselt talle saadetud kutse osaleda muudel hindamiskeskuse testidel ja katsetel ja/või nendeks kinni pandud aeg ning ta ei osale nendel. Kui kandidaat on vahepeal ühe või mitu neist testidest või katsetest sooritanud, saadud tulemusi ei töödelda ja kandidaadile neid ei edastata.

Kõigil hindamisekeskuse testidel ja katsetel minimaalse nõutava punktisumma ning üldvõimete ja -oskuste ja valdkonnapõhiste oskuste hindamise katsetel ühe suurematest koondpunktisummadest saanud kandidaatide tõendavaid dokumente kontrollitakse vastavalt punktis 4.3.5 kirjeldatule.

4.3.5. ***Tõendavate dokumentide kontrollimine ja reservnimekirjade koostamine***

Valikukomisjon kontrollib kandidaatide tõendavaid dokumente pärast hindamiskeskuse etappi ja enne reservnimekirjade koostamist. Kontrollitakse muu hulgas seda, kas kandidaatide kandideerimisavalduses, sealhulgas punktides „Haridus ja koolitus“, „Erialane töökogemus“ ja „Talent Screener“ esitatud teavet on võimalik tõendada kandidaadi EPSO kasutajakontole üleslaaditud dokumentide alusel.

Reservnimekirjade koostamiseks kontrollib valikukomisjon suurima koondpunktisumma saanud kandidaatide dokumente saadud punktide järgi kahanevas järjestuses, kuni jõutakse iga nimekirja kohta vajaliku kandidaatide arvuni. Ülejäänud kandidaatide dokumente ei kontrollita.

Reservnimekirjadesse kantakse ainult nende osalemistingimusi täitvate kandidaatide nimed, kes on kõigi testide ja katsete eest saanud minimaalse nõutava punktisumma ning üldvõimete ja -oskuste ja valdkonnapõhiste oskuste hindamise katsete eest kokku kõige rohkem punkte 180st.

Kandidaatide nimed esitatakse tähestikjärjestuses. Reservnimekirjad tehakse kättesaadavaks värbavatele talitustele.

Edukate kandidaatide oskuste passid, mis sisaldavad valikukomisjoni kvalitatiivset tagasisidet, tehakse kättesaadavaks värbavatele talitustele ja asjaomastele edukatele kandidaatidele.

Reservnimekirja kandmine ei anna õigust töökohta saada ega mingeid tagatisi selleks.

5. **VÕRDSED VÕIMALUSED JA MÕISTLIKUD ABINÕUD**

EPSO püüab tagada võrdsed võimalused kõigile kandidaatidele.

Kui kandidaadil on puue või terviseprobleem, mis võib testide või katsete sooritamist mõjutada, tuleb see ära märkida kandideerimisavalduses ja järgida mõistlike abinõude taotlemise menetlust, nagu on kirjeldatud käesolevale konkursiteatele lisatud üldeeskirjades (vt II lisa punkt 1.3). EPSO vaatab taotluse ja asjakohased tõendavad dokumendid läbi ning võib vajaduse korral pakkuda mõistlikke abinõusid.

Lisateave EPSO võrdsete võimaluste poliitika ning mõistlike abinõude taotlemise kohta on EPSO veebilehel.

I LISA

TAVAPÄRASED AMETIÜLESANDED

Käesolevas lisas on esitatud näited tavapärastest ametiülesannetest, mida käesoleva konkursi edukalt läbinud kandidaatidel täita tuleb.

1. **1. VALDKOND – KAITSETÖÖSTUS**

1.1. **Kaitsetööstuse valdkonna administraatorid (AD 7)**

1. Kaitsevaldkonnaga seotud ELi tööstuspoliitika ja ELi siseturupoliitika, sealhulgas õigusaktide, rahastamisprogrammide ja tugitoimingute kavandamine, ettevalmistamine, jälgimine ja analüüsimine. Asjakohaste õigus-, finants- ja majandusanalüüside tegemine.

2. Osalemine rahastamisprioriteetide kindlaksmääramisel, seadusandlusega seotud dokumentide koostamisel ja selliste menetluste väljatöötamisel, mis toetavad Euroopa kaitseprogrammide rakendamist.

3. Osalemine koostööpõhise kaitsealase teadus- ja arendustegevuse rahastamisettepanekute hindamisel; Euroopa kaitseprogrammidest rahastatavate valitud koostööpõhiste teadus- ja arendusprojektide rakendamise üle läbirääkimiste pidamine ning rakendamise ettevalmistamine, seire ja järelevalve.

4. Kaitsevaldkonna tehnoloogia ja turusuundumuste seire ja analüüs.

5. Tundliku, sealhulgas ELi salastatud teabe turvaliseks haldamiseks vajalike menetluste ja süsteemide (sh IT) väljatöötamine ja rakendamine.

6. ELi kaitsega seotud ettevõtlust ja tööstust toetavate meetmete kavandamine ja seire eelkõige idufirmade ning väikese ja keskmise suurusega ettevõtjate toetamiseks.

1.2. **Kaitsetööstuse valdkonna eksperdid (AD 9)**

Kaitsetööstuse valdkonna eksperdid täidavad samu ülesandeid kui sama valdkonna administraatorid (vt punkt 1.1). Lisaks nendele ülesannetele vastutavad eksperdid ka järgmiste ülesannete täitmise eest.

1. Keerukate õigus- ja halduslepingute üle läbirääkimiste pidamine ja nende seire koos organisatsioonidega, kes toetavad komisjoni Euroopa kaitseprogrammide rakendamisel.

2. Komisjoni esindamine aruteludes ja läbirääkimistel kaitsesektori peamiste sidusrühmade ning asjaomaste institutsioonidevaheliste osalejate ja töörühmadega, sealhulgas ELi liikmesriikide kaitseministrid, NATO, ELi Nõukogu, Euroopa Parlament ja tööstusharu esindajad.

3. Eespool nimetatud kaitsetööstuse valdkonna tavapäraste ametiülesannetega tegelevate meeskondade koordineerimine ja järelevalve.

2. **2. VALDKOND – KOSMOS**

2.1. **Kosmosevaldkonna administraatorid (AD 7)**

1. Osalemine ELi kosmosepoliitika kujundamisel ja väljatöötamisel järgmistes valdkondades: ELi juurdepääs kosmosele, kosmosetaristu ja kosmosepõhised teenused.

2. Osalemine ELi kosmosprogrammi, tulevaste kosmosealaste programmide ja ELi kosmoseuuringute rakendamisel eelkõige innovatsiooni edendamise eesmärgil.

3. Volitatud üksuste kaudu rakendatavate kosmoseprogrammi meetmete järelevalve, sealhulgas ELi kosmosesüsteemide hanked, ning osalemine nendega seotud teenuste osutamises.

4. Uuenduslike meetmete ja seiretegevuse kavandamine ELi kosmosega seotud ettevõtluse ja tööstuse (eelkõige Euroopa uue kosmosetööstuse ökosüsteemi) toetamiseks uue kosmosealase ettevõtluse algatuse CASSINI kaudu.

5. Uuenduslike meetmete ja seiretegevuse kavandamine ELi kosmoseandmete, -rakenduste ja -teenuste edasiarendamiseks ja kasutuselevõtu laiendamiseks turul.

6. Selliste meetmete kavandamine, väljatöötamine ja seire, millega suurendatakse sünergiat ELi kosmosepoliitika ja -programmi ning muude liidu tegevuspõhimõtete, sealhulgas kaitsesektori vahel.

7. Komisjoni esindamine ja suhtlemine teiste ELi institutsioonide, ELi liikmesriikide, kolmandate riikide, asjaomaste rahvusvaheliste organisatsioonide ja muude sidusrühmadega (nt tööstusorganisatsioonid), sealhulgas teavitus- või teabevahetustegevus.

2.2. **Kosmosevaldkonna eksperdid (AD 9)**

Kosmosevaldkonna eksperdid täidavad samu ülesandeid kui sama valdkonna administraatorid (vt punkt 2.1). Lisaks nendele ülesannetele vastutavad eksperdid ka järgmiste ülesannete täitmise eest.

1. Keerukate õigus- ja haldusalaste toetuslepingute üle läbirääkimiste pidamine ja nende seire koos organisatsioonidega, kes toetavad komisjoni Euroopa kosmoseprogrammidega seotud meetmete rakendamisel.

2. Eespool nimetatud kosmosevaldkonna tavapäraste ametiülesannetega tegelevate meeskondade koordineerimine ja järelevalve.

I lisa lõpp. Tagasi põhiteksti juurde saamiseks klõpsake siia.

II LISA

AVALIKE KONKURSSIDE ÜLDEESKIRJAD

ÜLDTEAVE

EPSO valikumenetlustes ei eristata kandidaate soo järgi.

Juhul kui konkursi mis tahes etapis saab viimasena edasipääsemist võimaldava punktisumma mitu kandidaati, kutsutakse nad kõik konkursi järgmisesse etappi. Pärast kaebuse rahuldamist konkursile tagasi lubatud kandidaadid kutsutakse samuti järgmisesse etappi.

Juhul kui viimasena reservnimekirja pääsemist võimaldava punktisumma saab mitu kandidaati, kantakse nad kõik reservnimekirja. Kandidaadid, kes lubatakse pärast kaebuse rahuldamist konkursile tagasi menetluse selles etapis, kantakse samuti reservnimekirja.

1. **OSALEMISTINGIMUSED**

1.1. **Üld- ja eritingimused**

Iga valdkonna või profiili puhul nõutavad üld- ja eritingimused, sealhulgas keelteoskus, on esitatud punktis „Osalemistingimused“.

Olenevalt asjaomasest profiilist on kvalifikatsiooni, erialast töökogemust ja keelteoskust käsitlevad eritingimused erinevad. Kandidaadi avaldus peaks sisaldama võimalikult palju teavet tema **ametiülesannetega seotud** kvalifikatsiooni ja erialase töökogemuse (kui see on nõutav) kohta vastavalt käesoleva konkursiteate punktis „Osalemistingimused“ kirjeldatule.

a) **Diplomid ja/või tunnistused:** nii ELi liikmesriikides kui ka ELi mittekuuluvates riikides välja antud diplomid peavad olema tunnustatud mõne ELi liikmesriigi ametiasutuse, nt ELi liikmesriigi haridusministeeriumi poolt. Valikukomisjon võtab arvesse haridussüsteemide erinevusi.

   Keskharidusjärgse hariduse ja tehnilise või erialase koolituse või erikursuse korral tuleb märkida õpingute käigus käsitletud teemad, õpingute kestus ja see, kas tegemist oli täis- või osaajaga koolituse või õhtuse õppega.

b) **Erialast töökogemust** (kui see on nõutav) võetakse arvesse üksnes juhul, kui see on konkursiteates kirjeldatud ametiülesannete puhul asjakohane ja kui:

   — tegemist on tegeliku ja tõendatava töötamisega;

   — töö on tasustatud;

   — tööga kaasneb alluvussuhe või teenuse pakkumine ja

   — see vastab järgmistele tingimustele:

      — **vabatahtlik töö:** kui see on tasustatud ning selle töötundide arv nädalas ja kestus on võrreldavad tavalise töökohaga;

      — **praktika:** kui see on tasustatud;

      — **kohustuslik sõjaväeteenistus:** kui see on läbitud enne või pärast nõutava diplomi saamist, maksimaalselt selle aja ulatuses, mis on seadusega ette nähtud liikmesriigis, mille kodanik kandidaat on;

      — **rasedus- ja sünnituspuhkus / isapuhkus / lapsendamispuhkus:** kui seda võetakse töölepingu raames;

      — **doktoriõpe:** maksimaalselt kolm aastat, sõltumata sellest, kas selle eest maksti tasu või mitte, tingimusel et doktorikraad ka omandati, ja

      — **osaajatöö:** arvestatuna tegelikult töötatud aja alusel. Näiteks kui kandidaat on töötanud poole kohaga kuus kuud, siis läheb arvesse kolm kuud.

1.2. **Tõendavad dokumendid**

Valikumenetluse eri etappides peavad kandidaadid kodakondsuse tõendamiseks esitama ametliku dokumendi, nt passi või isikutunnistuse, mis peab olema kehtiv kandideerimisavalduse esitamise lõppkuupäeval (kaheosalise kandideerimismenetluse korral kandideerimisavalduse esimese osa esitamise lõppkuupäeval).

Iga erialase tegevuse perioodi kohta tuleb esitada järgmiste dokumentide originaalid või kinnitatud ärakirjad:

— **endis(t)e ja praegus(t)e tööandja(te) tõendid**, kuhu on märgitud täidetud ametiülesannete laad ja tase ning nende täitmise algus- ja lõppkuupäev ning millel on ettevõtte ametlik päis ja pitser ning vastutava isiku nimi ja allkiri, või

— **tööleping(ud) ning esimene ja viimane palgaleht** koos täidetud tööülesannete täpse kirjeldusega;

— (mittepalgalistel ametikohtadel – nt füüsilisest isikust ettevõtjad, vabade elukutsete esindajad – töötamise korral) **arved või teostatud tööde tellimused** või mis tahes muud asjakohased ametlikud tõendavad dokumendid;

— (konverentsitõlkide puhul, kui nõutakse erialast töökogemust) dokumendid, mis tõendavad konkreetselt konverentsitõlke alal **töötatud päevade arvu** ning **keeli**, millest ja millesse **tõlgiti**.

Üldjuhul ei nõuta keelteoskuse dokumentidega tõendamist, välja arvatud teatavate keeleerialade või spetsialistide konkursside puhul.

Kandidaatidelt võidakse küsida lisateavet või -dokumente menetluse mis tahes etapis. EPSO teatab kandidaatidele, millised tõendavad dokumendid nad esitama peavad ja millal seda teha tuleb.

1.3. **Võrdsed võimalused ja mõistlikud abinõud**

Kui kandidaadil on puue või terviseprobleem, mis võib testide või katsete sooritamist takistada, tuleb see ära märkida kandideerimisavalduses ja anda teada, millist laadi mõistlikke eritingimusi on vaja. Kui puue või probleem tekib pärast kandideerimisavalduse kinnitamist, tuleb EPSOt sellest võimalikult kiiresti teavitada, lähtudes allpool esitatud teabest.

Selleks et asjaomast taotlust arvesse võetaks, tuleb EPSO-le saata riikliku asutuse antud tõend või arstitõend. Tõendavad dokumendid vaadatakse läbi ja vajaduse korral võidakse kandidaadile pakkuda mõistlikke eritingimusi.

Juurdepääsuga seotud probleemide korral või lisateabe saamiseks tuleks võtta ühendust juurdepääsuküsimusi käsitleva EPSO üksusega (EPSO-accessibility team), kasutades üht järgmistest võimalustest:

— e-post (EPSO-accessibility@ec.europa.eu) või

— postiaadress:

European Personnel Selection Office (EPSO)
EPSO ACCESSIBILITY
L107 02/DCS
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

2. **KANDIDAATIDE HINDAMINE**

Selleks et konkursiteates ettenähtud nõuete põhjal kandidaate nende võimete, oskuste ja kvalifikatsiooni alusel võrrelda ja parimad välja selgitada, moodustatakse valikukomisjon. Selle liikmed määravad kindlaks ka konkursil kasutatavate testide ja katsete raskusastme ja kinnitavad EPSO ettepanekute põhjal nende sisu.

Valikukomisjoni sõltumatuse tagamiseks on kandidaatidel ja kõigil valikukomisjoni mittekuuluvatel isikutel keelatud valikukomisjoni liikmetega ühendust võtta, välja arvatud seoses testide ja katsetega, mis eeldavad vahetut suhtlust kandidaatide ja valikukomisjoni vahel.

Kandidaadid, kes soovivad esitada oma seisukohti või kaitsta oma õigusi, peavad seda tegema kirjalikult, saates valikukomisjonile mõeldud kirja EPSO-le, kes selle seejärel adressaadile edastab. Kandidaatide otsene või kaudne ühendusevõtmine kõnealust korda eirates on keelatud ja võib kaasa tuua konkursilt eemaldamise.

Eelkõige perekondlik side või alluvussuhe kandidaadi ja valikukomisjoni liikme vahel võib põhjustada huvide konflikti. Valikukomisjonidel palutakse sellisest olukorrast EPSO-le teada anda niipea, kui nad sellest teada saavad. EPSO hindab iga juhtumit eraldi ja võtab asjakohaseid meetmeid. Eespool nimetatud eeskirjade eiramise korral võib valikukomisjoni liikmete suhtes kohaldada distsiplinaarmeetmeid ja kandidaatidele võib see kaasa tuua konkursilt eemaldamise (vt punkt 4.4).

Valikukomisjoni liikmete nimed avaldatakse EPSO veebisaidil (www.eu-careers.eu) enne hindamiskeskuse/-etapi katsete algust.

3. **TEABEVAHETUS**

3.1. **Teabevahetus EPSOga**

Selleks et jälgida konkursi kulgu, peaks kandidaat vaatama EPSO kasutajakontot **vähemalt kaks korda nädalas**. Kui kandidaadil ei ole võimalik kasutajakontole ligi pääseda EPSO veebilehe tehniliste probleemide tõttu, tuleb sellest EPSO-le viivitamata teatada üksnes EPSO veebisaidi kaudu (https://epso.europa.eu/help_et).

EPSO jätab endale õiguse mitte edastada teavet, mis on juba käesolevas konkursiteates, selle lisades või EPSO veebisaidil, sealhulgas korduma kippuvates küsimustes, selgelt esitatud.

Kandideerimisavaldusega seotud kirjavahetuses tuleb alati märkida kandidaadi **nimi** EPSO kasutajakontol esitatud kujul, **kandidaadinumber** ning **valikumenetluse viitenumber**.

EPSO-l on õigus lõpetada igasugune ebasobilik (korduv, solvav ja/või mitteasjakohane) teabevahetus.

3.2. **Teabega tutvumine**

Kandidaadil on õigus tutvuda teatavate teda isiklikult puudutavate andmetega. See õigus tuleneb põhjendamiskohustusest. Seeläbi tagatakse, et on võimalik esitada kaebus keeldumise otsuse kohta.

Põhjendamiskohustuse ja valikukomisjoni menetluste konfidentsiaalsuse vahel peab olema tasakaal, et tagada valikukomisjoni sõltumatus ja valikumenetluse objektiivsus. Konfidentsiaalsuse tõttu ei ole võimalik avaldada valikukomisjonide liikmete seisukohti seoses kandidaatide individuaalse või võrdleva hindamisega.

Kõnealune andmetega tutvumise õigus on ainult avalikul konkursil osalevatel kandidaatidel. Üldsuse juurdepääsu dokumentidele käsitlevad õigusaktid ei anna käesolevas punktis kirjeldatud õigusest laiemaid õigusi.

3.2.1. *Teabe automaatne avalikustamine*

Pärast asjaomase konkursi tarbeks korraldatud valikumenetluse iga etappi **saavad** kandidaadid oma EPSO kasutajakonto kaudu **automaatselt** järgmise teabe:

— **arvutipõhised valikvastustega testid:** kandidaadi tulemused ja tabel, milles on välja toodud tema vastused ja õiged vastused järjestatuna viitenumbri või -tähe kaupa. Juurdepääs **testi küsimuste ja vastuste sõnastusele on sõnaselgelt välistatud**;

— **osalemistingimuste täitmine:** kas kandidaadil lubatakse konkursil osaleda; kui ei lubata, täitmata jäänud osalemistingimused;

— **Talent Screener (kvalifikatsiooni hindamine):** kandidaadi tulemused ja tabel, kus on välja toodud küsimuste kaal, kandidaadi vastuste eest antud punktid ja punktide kogusumma;

— **eeltestid ja -katsed:** kandidaadi tulemused;

— **vahetestid ja -katsed:** kandidaadi tulemused, kui ta ei ole järgmisse etapi kutsutud kandidaatide hulgas;

— **hindamiskeskus/-etapp:** kui kandidaati ei ole konkursilt eemaldatud, siis tema oskuste pass, milles on näidatud iga oskuse ja võime eest saadud koondpunktisumma koos valikukomisjoni märkustega, milles on esitatud nii kvantitatiivne kui ka kvalitatiivne tagasiside hindamiskeskuses/-etapis saavutatud tulemuste kohta.

EPSO ei edasta kandidaatidele üldjuhul lähtetekste või testide või katsete ülesandeid, sest neid on kavas tulevastel konkurssidel uuesti kasutada. Teatavate testide ja katsete puhul võib EPSO siiski lähtetekstid või ülesanded erandlikult oma veebisaidil avaldada, juhul kui

— testid ja katsed on sooritatud;

— tulemused on kinnitatud ja kandidaatidele teatavaks tehtud ja

— lähtetekste/ülesandeid ei ole kavas edaspidi uuesti kasutada.

3.2.2. ***Taotluse korral esitatav teave***

Kandidaadid võivad taotleda oma vastuste **parandamata** koopiat nende kirjalike testide puhul, mille sisu **ei ole kavas** edaspidi **uuesti kasutada**. See õigus ei hõlma sõnaselgelt e-dokumentide halduse katse ja juhtumianalüüsi vastuseid.

Parandatud vastused ja eelkõige hindamise üksikasjad on hõlmatud valikukomisjoni menetluste konfidentsiaalsusega ning neid **ei avalikustata**.

EPSO püüab teha kandidaatidele kättesaadavaks võimalikult palju teavet, lähtudes põhjendamiskohustusest, valikukomisjoni menetluste konfidentsiaalsusest ja isikuandmete kaitse eeskirjadest. Kõigi teabepäringute hindamisel lähtutakse kõnealustest kohustustest.

Kõik teabepäringud tuleb esitada EPSO veebisaidi kaudu (https://epso.europa.eu/help_et) kümne kalendripäeva jooksul alates tulemuste EPSO kasutajakontol avaldamisele järgnevast päevast.

4. **KAEBUSED JA PROBLEEMID**

4.1. **Tehnilised ja korralduslikud probleemid**

Kui kandidaat puutub valikumenetluse mis tahes etapis kokku oluliste tehniliste või korralduslike probleemidega, tuleb selleks, et küsimust saaks uurida ja võtta parandusmeetmeid, **EPSOt üksnes** EPSO veebisaidi kaudu (https://epso.europa.eu/help_et) **teavitada**.

Kirjavahetuses tuleb alati märkida kandidaadi **nimi** (EPSO kasutajakontol esitatud kujul), **kandidaadinumber** ja **valikumenetluse viitenumber**.

Kui probleem esineb testimiskeskuses või kaugtesti või -katse ajal, tuleb:

— sellest järelevaatajatele viivitamata teada anda, et probleemi saaks lahendada. Igal juhul tuleb kandidaadil paluda järelevaatajatel kaebus kirjalikult dokumenteerida ja

— võtta EPSOga EPSO veebisaidi kaudu (https://epso.europa.eu/help_et) ühendust kolme kalendripäeva jooksul pärast testide sooritamist, saates teate asjaomase probleemi lühikirjeldusega.

Väljaspool testimiskeskusi esinevate probleemide korral (nt testideks aja kinnipanekuga seotud probleemid või kaugtesti või -katse ajal enne järelevaatajaga ühenduse saamist esinevad tehnilised probleemid), tuleks järgida EPSO kasutajakontol ja EPSO veebisaidil esitatud juhiseid ja võtta EPSOga viivitamata ühendust EPSO veebisaidi kaudu (https://epso.europa.eu/help_et).

Kandideerimisavaldusega seotud küsimuste puhul tuleb võtta EPSOga ühendust EPSO veebisaidi kaudu (https://epso.europa.eu/help_et) viivitamata, kuid igal juhul enne kandideerimisavalduste esitamise tähtaja möödumist. Kui päring on saadetud vähem kui viis tööpäeva enne kandideerimisavalduste esitamise tähtaega, ei pruugi sellele enne kõnealust tähtaega vastust saada.

4.2. **Ametisisene läbivaatamismenetlus**

4.2.1. ***Vead arvutipõhistes valikvastustega testides***

EPSO ja valikukomisjonid kontrollivad arvutipõhiste valikvastustega testide küsimuste andmebaasi pidevalt ja põhjalikult.

Kui kandidaat leiab, et ühes või mitmes küsimuses, mis talle arvutipõhistes valikvastustega testides esitati, oli viga, mis mõjutas negatiivselt tema võimalusi küsimusele vastata, võib ta taotleda, et valikukomisjon vaataks küsimuse(d) läbi (arvestamata jätmise menetluse raames).

Selle menetluse raames võib valikukomisjon otsustada veaga küsimuse tühistada ja jagada punktid asjaomase testi ülejäänud küsimuste vahel. Ümberarvutamine mõjutab ainult neid kandidaate, kellele asjaomane küsimus esitati. Käesoleva konkursiteate asjaomastes punktides osutatud testide hindamise kord ei muutu.

Arvutipõhiste valikvastustega testide kohta kaebuse esitamise kord on järgmine:

— **menetlus:** võtke EPSOga ühendust **üksnes EPSO veebisaidi kaudu** (https://epso.europa.eu/help_et);

— **tähtaeg: kolm kalendripäeva** pärast arvutipõhiste testide toimumise kuupäeva;

— **lisateave:** asjaomas(t)e küsimus(t)e tuvastamiseks kirjeldage küsimust (selle sisu) ning selgitage võimalikult arusaadavalt, milles väidetav viga seisnes.

Kaebusi, mis esitatakse pärast tähtaja möödumist või milles ei ole selgelt kirjeldatud vaidlusalust küsimust (küsimusi) ja väidetavat viga, arvesse ei võeta.

Eelkõige ei võeta arvesse kaebusi, mis puudutavad näiteks vaid väidetavaid tõlkega seotud probleeme ja milles ei esitata probleemi selget kirjeldust.

Sama läbivaatamismenetlust kohaldatakse e-dokumentide halduse katses esinevate vigade suhtes.

4.2.2. ***Läbivaatamistaotlused***

Taotleda võib kõikide selliste valikukomisjoni või EPSO **otsuste** läbivaatamist, millega kinnitatakse kandidaadi tulemused ja/või määratakse kindlaks, kas ta pääseb edasi konkursi järgmisesse etappi või arvatakse valikumenetlusest välja.

Läbivaatamistaotluse aluseks võib olla

— oluline eeskirjade eiramine konkursimenetluses ja/või

— asjaolu, et valikukomisjon või EPSO ei ole järginud personalieeskirju, konkursiteadet, selle lisasid ja/või kohtupraktikat.

Kandidaadil ei ole õigust vaidlustada valikukomisjoni hinnangut oma testitulemustele või kvalifikatsiooni ja erialase töökogemuse asjakohasusele. Tegemist on valikukomisjoni antud hinnanguga ja kandidaadi mittenõustumine valikukomisjoni hinnanguga tema testidele ja katsetele, kogemusele ja/või kvalifikatsioonile ei tõenda, et komisjon on teinud vea. Selle alusel esitatud läbivaatamistaotlustele ei järgne positiivset tulemust.

Läbivaatamistaotluse esitamise kord on järgmine:

— **menetlus:** võtke ühendust EPSOga üksnes EPSO veebisaidi kaudu (https://epso.europa.eu/help_et);

— **tähtaeg: kümme kalendripäeva** pärast vaidlusaluse otsuse avaldamist kandidaadi EPSO kasutajakontol;

— **lisateave:** selgelt tuleb märkida, millist otsust soovitakse vaidlustada ja mis põhjusel.

Taotlusi, mis saadakse pärast tähtaja möödumist, arvesse ei võeta.

Kandidaadile saadetakse 15 tööpäeva jooksul teade taotluse kättesaamise kohta. Vaidlustatava otsuse langetanud organ (kas valikukomisjon või EPSO) analüüsib kandidaadi taotlust ja langetab selle kohta otsuse ning kandidaadile saadetakse niipea kui võimalik põhjendatud vastus.

Kui tulemus on positiivne, kaasatakse kandidaat valikumenetlusse alates etapist, mil ta menetlusest välja arvati, olenemata sellest, kui kaugele konkurss on vahepeal arenenud.

4.3. **Muud vaidlustamise vormid**

4.3.1. ***Halduskaebused***

Avalikul konkursil osaleval kandidaadil on õigus esitada EPSO direktorile kui ametisse nimetavale ametiisikule halduskaebus.

Kandidaadil on õigus esitada EPSO direktorile kaebus otsuse (või otsuse tegemata jätmise) peale, mis otseselt ja vahetult mõjutab kandidaadi õiguslikku staatust, ainult juhul, kui valikumenetluse eeskirju on selgelt rikutud. **EPSO direktor ei saa valikukomisjoni hinnangupõhist otsust tühistada ega muuta** (vt punkt 4.2.2).

Halduskaebuse esitamise kord on järgmine:

— **menetlus:** võtke ühendust EPSOga üksnes EPSO veebisaidi kaudu (https://epso.europa.eu/help_et);

— **tähtaeg: kolm kuud** alates sellest, kui vaidlustatav otsus teatavaks tehti, või alates päevast, mil otsus oleks tulnud teha;

— **lisateave:** selgelt tuleb märkida, millist otsust soovitakse vaidlustada ja mis põhjusel.

Kaebusi, mis esitatakse pärast tähtaja möödumist, arvesse ei võeta.

4.3.2. ***Kaebused kohtule***

Avalikul konkursil osaleval kandidaadil on Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 270 ning personalieeskirjade artikli 91 alusel õigus esitada kaebus Euroopa Liidu Üldkohtule.

Kandidaadi tähelepanu juhitakse sellele, et Euroopa Liidu Üldkohtule saab esitada kaebuse otsuste kohta, mille on teinud EPSO (ja mitte valikukomisjon), üksnes juhul, kui eelnevalt on personalieeskirjade artikli 90 lõike 2 alusel esitatud halduskaebus (vt punkt 4.3.1). Eelkõige kehtib see üldisi osalemistingimusi käsitlevate otsuste puhul, mille on teinud EPSO, mitte valikukomisjon.

Kohtule kaebuse esitamise kord on järgmine:

— **menetlus:** vt Euroopa Liidu Üldkohtu veebisait (https://curia.europa.eu/jcms/).

4.3.3. ***Euroopa Ombudsman***

Euroopa Ombudsmanile võivad kaebuse esitada kõik ELi kodanikud ja elanikud.

Ombudsmanile kaebuse esitamisele peavad eelnema asjaomaste institutsioonide ja asutuste asjakohased haldusmenetlused (vt punktid 4.1–4.3).

Ombudsmanile kaebuse esitamine ei pikenda tähtaegu, mis on ette nähtud halduskaebuse esitamiseks või kohtule kaebuse esitamiseks.

Ombudsmanile kaebuse esitamise kord on järgmine:

— **menetlus:** vt ombudsmani veebisait (https://www.ombudsman.europa.eu/).

4.4. **Valikumenetlusest eemaldamine**

Kandidaat võidakse valikumenetluse mis tahes etapis konkursilt eemaldada, kui EPSO avastab, et ta:

— on loonud rohkem kui ühe EPSO kasutajakonto;

— on registreerunud valdkondade või profiilide raames, mis üksteist välistavad;

— ei täida kõiki osalemistingimusi;

— on esitanud valeandmeid või andmed on asjakohaste dokumentidega tõendamata;

— on jätnud punkti „Talent Screener“ kõigile küsimustele vastamata;

— ei ole järginud kaugtestide või -katsete tingimusi;

— ei ole testideks aega kinni pannud või mõnda testi või katset sooritanud;

— on testides või katsetes sohki teinud;

— ei ole oma kandideerimisavalduses nimetanud käesolevas konkursiteates nõutavaid keeli või nende keelte puhul nõutavat vähemalt miinimumtasemel oskust;

— on lubamatult püüdnud võtta ühendust mõne valikukomisjoni liikmega;

— ei ole andnud EPSO-le teada võimalikust huvide konfliktist valikukomisjoni liikmega;

— on esitanud avalduse muus/muudes kui käesoleva konkursiteatega ette nähtud keel(t)es (erandina võib muu keele kasutamine olla lubatud pärisnimede, tõendavates dokumentides esitatud ametlike nimede ja ametinimetuste või diplomite/tunnistuste puhul) ja/või

— on anonüümselt hinnatavad kirjalikud või praktilised testid või katsed allkirjastanud või märgistanud.

Kui kandidaadil oli kaugtesti või -katse ajal probleeme ühendusega, kuid ta ei loonud enne seda prooviühendust, on EPSO-l õigus keelduda määramast testiks või katseks uut aega.

Kandidaadid, kes soovivad asuda tööle ELi institutsioonides, peavad tõendama oma igakülgset usaldusväärsust. Igasugune pettus või pettuse üritamine võib kaasa tuua karistuse ja kahjustada kandidaadi võimalusi osaleda tulevastel konkurssidel.

5. **JULGEOLEKUKONTROLL**

Töötajatel, kes töötlevad tundlikku ja salastatud teavet, mis eeldab suurt konfidentsiaalsust („ELi salastatud teave“), peab olema asjakohase taseme julgeolekuluba.

Sellest tulenevalt võidakse teatavate ametikohtade puhul eeldada, et konkursil edukalt osalenud kandidaatidel oleks kehtiv juurdepääsutõend või võimalus selline tõend ettenähtud aja jooksul hankida.

See võib tähendada, et konkursil edukalt osalenud kandidaatidelt võidakse nõuda, et nad läbiksid julgeolekukontrolli menetluse, mille korraldab selle liikmesriigi pädev asutus, mille kodanikud nad on.

Kandidaatidel soovitatakse end kõnealuse menetlusega enne konkursil osalemist kurssi viia.

See nõue esitatakse selgelt asjaomase ametikoha kohta esitatavas vaba ametikoha teates.

6. **ANDMEKAITSE**

Isikuandmeid töödeldakse kooskõlas Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrusega (EL) 2018/1725 ([1]).

Vt ka isikuandmete kaitse põhimõtted avatud konkursi puhul ([2]).

II lisa lõpp. Tagasi põhiteksti juurde saamiseks klõpsake siia.

([1]) Euroopa Parlamendi ja nõukogu 23. oktoobri 2018. aasta määrus (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 (ELT L 295, 21.11.2018, lk 39).

([2]) https://epso.europa.eu/content/specific-privacy-statement-personal-data-protection-within-framework-open-competition_et.

III LISA

NÄITED MIINIMUMKVALIFIKATSIOONI KOHTA, MIDA LIIKMESRIIKIDES JA ÜHENDKUNINGRIIGIS ERI PALGAASTMETE PUHUL TAVALISELT NÕUTAKSE

Käesolevate näidete hõlpsasti loetavas vormingus vaatamiseks klõpsake siia.

RIIK	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3–AST 11	AD 5 – AD 16	
	Keskharidus (mis võimaldab omandada keskharidusjärgset haridust)	Keskharidusjärgne haridus (keskeriharidus või vähemalt kaheaastase normaalõppeajaga ülikoolikursus)	Ülikoolitaseme haridus (vähemalt 3aastase normaalõppeajaga)	Ülikoolitaseme haridus (4aastase või pikema normaalõppeajaga)
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 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
Česko	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor

RIIK	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3–AST 11	AD 5 – AD 16	
	Keskharidus (mis võimaldab omandada keskharidusjärgset haridust)	Keskharidusjärgne haridus (keskeriharidus või vähemalt kaheaastase normaalõppeajaga ülikoolikursus)	Ülikoolitaseme haridus (vähemalt 3aastase normaalõppeajaga)	Ülikoolitaseme haridus (4aastase või pikema normaalõppeajaga)
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)	Bachelorgrad (BA eller BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciatgrad ph.d.-grad
Deutschland	Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife		Fachhochschulabschluss Bachelor	Hochschulabschluss/ Fachhochschulabschluss/Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)

RIIK	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3–AST 11	AD 5 – AD 16	
	Keskharidus (mis võimaldab omandada keskharidusjärgset haridust)	Keskharidusjärgne haridus (keskeriharidus või vähemalt kaheaastase normaalõppeajaga ülikoolikursus)	Ülikoolitaseme haridus (vähemalt 3aastase normaalõppeajaga)	Ülikoolitaseme haridus (4aastase või pikema normaalõppeajaga)
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 Gnáthchéim bhaitsiléara/Ordinary bachelor degree Dioplóma náisiúnta (ND, Dip.)/National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS)/Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitsiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)/Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha 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) Dochtúireacht/Doctorate
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 (ΙΕΚ)		Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU) Bachillerato BUP Diploma de Técnico especialista	FP grado superior (Técnico superior)	Diplomado/Ingeniero técnico	Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor

RIIK	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3–AST 11	AD 5 – AD 16	
	Keskharidus (mis võimaldab omandada keskharidusjärgset haridust)	Keskharidusjärgne haridus (keskeriharidus või vähemalt kaheaastase normaalõppeajaga ülikoolikursus)	Ülikoolitaseme haridus (vähemalt 3aastase normaalõppeajaga)	Ülikoolitaseme haridus (4aastase või pikema normaalõppeajaga)
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)	Licence	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
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
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 universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore Attestato di competenza (4 semestri)	Diploma di laurea — L (breve)	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)

RIIK	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3–AST 11	AD 5 – AD 16	
	Keskharidus (mis võimaldab omandada keskharidusjärgset haridust)	Keskharidusjärgne haridus (keskeriharidus või vähemalt kaheaastase normaalõppeajaga ülikoolikursus)	Ülikoolitaseme haridus (vähemalt 3aastase normaalõppeajaga)	Ülikoolitaseme haridus (4aastase või pikema normaalõppeajaga)
Κύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma		Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu)	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā maģistra 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

RIIK	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3–AST 11	AD 5 – AD 16	
	Keskharidus (mis võimaldab omandada keskharidusjärgset haridust)	Keskharidusjärgne haridus (keskeriharidus või vähemalt kaheaastase normaalõppeajaga ülikoolikursus)	Ülikoolitaseme haridus (vähemalt 3aastase normaalõppeajaga)	Ülikoolitaseme haridus (4aastase või pikema normaalõppeajaga)
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi-képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítést 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
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

RIIK	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3–AST 11	AD 5 – AD 16	
	Keskharidus (mis võimaldab omandada keskharidusjärgset haridust)	Keskharidusjärgne haridus (keskeriharidus või vähemalt kaheaastase normaalõppeajaga ülikoolikursus)	Ülikoolitaseme haridus (vähemalt 3aastase normaalõppeajaga)	Ülikoolitaseme haridus (4aastase või pikema normaalõppeajaga)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/Akademiediplom	Fachhochschuldiplom/ Bakkalaureus/Bakkalaurea	Universitätsdiplom Fachhochschuldiplom Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Doktortitel
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
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

RIIK	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3–AST 11	AD 5 – AD 16	
	Keskharidus (mis võimaldab omandada keskharidusjärgset haridust)	Keskharidusjärgne haridus (keskeriharidus või vähemalt kaheaastase normaalõppeajaga ülikoolikursus)	Ülikoolitaseme haridus (vähemalt 3aastase normaalõppeajaga)	Ülikoolitaseme haridus (4aastase või pikema normaalõppeajaga)
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 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 lisensiaatin tutkinnon jälkeen – antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat

RIIK	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3–AST 11	AD 5 – AD 16	
	Keskharidus (mis võimaldab omandada keskharidusjärgset haridust)	Keskharidusjärgne haridus (keskeriharidus või vähemalt kaheaastase normaalõppeajaga ülikoolikursus)	Ülikoolitaseme haridus (vähemalt 3aastase normaalõppeajaga)	Ülikoolitaseme haridus (4aastase või pikema normaalõppeajaga)
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/ Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 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)	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
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) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4	(Honours) Bachelor degree *NB:* Master's degree in Scotland	Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate
	NOTE: UK diplomas awarded in 2020 (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 lõpp. Tagasi põhiteksti juurde saamiseks klõpsake siia.

IV LISA

ETAPP „TALENT SCREENER“: VALIKUKRITEERIUMID JA -MENETLUS

A. **VALIKUKRITEERIUMID**

A.1. **Valikukriteeriumid: 1. valdkond – kaitsetööstus**

A.1.1. ***Kaitsetööstuse seisukohast asjakohased valdkonnad***

1. valdkonnas kandideerijatel peaksid olema tõendatud teadmised ja kogemused vähemalt ühes järgmises valdkonnas.

1. Kaitsetehnoloogia ja -turgude seire ja analüüs.

2. Kaitsetööstuspoliitika ja kaitsesektori siseturupoliitika arendamine.

3. Kaitseuuringud ja/või tehnoloogiaarendus ja/või suutlikkusest lähtuv arendustegevus.

4. Rahvusvahelised koostööpõhised kaitseprogrammid.

5. Kaitsemajandus ja -rahandus.

6. Kaitsealased riigihanked.

7. Kaitseplaneerimine ja kaitseotsuste tegemine, sh suutlikkuse arendamine.

8. Sõjaõigus ja/või -eetika.

9. Kaitsealased õigusaktid, sh ekspordikontroll.

A.1.2. ***Kaitsetööstuse valdkonna administraatorite (AD 7) valikukriteeriumid***

Valikukomisjon kohaldab konkursi etapis „Talent Screener“ järgmisi valikukriteeriume.

1. Erialane töökogemus poliitika, õigusaktide ja/või uuringute väljatöötamisel, rakendamisel ja seirel vähemalt ühes punktis A.1.1 loetletud valdkonnas.

2. Erialane töökogemus kaitsevaldkonna seisukohast olulise tehnoloogia ja tööstusturu suundumuste seirel ja analüüsimisel.

3. Erialane töökogemus vähemalt ühe punktis A.1.1 nimetatud valdkonna keerukate küsimuste arusaadaval viisil tutvustamisel mittespetsialistidest otsustajatele ja/või üldsusele.

4. Erialane töökogemus avaliku sektori asutuste ja sidusrühmadega (sh tööstusharu) suhtlemisel vähemalt ühes punktis A.1.1 nimetatud valdkonnas.

5. Erialane töökogemus koostööpõhiste kaitsealaste teadus- ja arendusprogrammide või -projektide juhtimisel.

6. Erialane töökogemus turvatundlikes keskkondades töötamisel vähemalt ühes punktis A.1.1 nimetatud valdkonnas.

7. Akadeemiline spetsialiseerumine vähemalt ühes punktis A.1.1 nimetatud valdkonnas akadeemilise kraadi (magistri- või doktorikraad) omandamisel.

A.1.3. ***Kaitsetööstuse valdkonna ekspertide (AD 9) valikukriteeriumid***

Valikukomisjon kohaldab konkursi etapis „Talent Screener“ järgmisi valikukriteeriume.

1. Erialane töökogemus poliitika, õigusaktide ja/või uuringute väljatöötamisel, rakendamisel ja järelevalvel vähemalt ühes punktis A.1.1 loetletud valdkonnas.

2. Erialane töökogemus kaitsesektori seisukohast olulise tehnoloogia ja turusuundumuste seirel ja analüüsimisel.

3. Erialane töökogemus vähemalt ühe punktis A.1.1 nimetatud valdkonna keerukate küsimuste arusaadaval viisil tutvustamisel mittespetsialistidest otsustajatele ja/või üldsusele.

4. Erialane töökogemus suhtlemisel avaliku sektori asutuste ja sidusrühmadega (sh tööstusharu) ning nendega erialase võrgustiku hoidmisel (sh tundlikes poliitilistes küsimustes) vähemalt ühes punktis A.1.1 nimetatud valdkonnas.

5. Erialane töökogemus rahvusvaheliste koostööpõhiste kaitsealaste teadus- ja arendusprogrammide või -projektide juhtimisel.

6. Erialane töökogemus turvatundlikes keskkondades töötamisel vähemalt ühes punktis A.1.1 nimetatud valdkonnas.

7. Erialane töökogemus läbirääkimiste pidamisel keerukate õigus- ja halduskokkulepete üle vähemalt ühes punktis A.1.1 nimetatud valdkonnas.

8. Erialane töökogemus meeskonna koordineerimise alal.

9. Akadeemiline spetsialiseerumine vähemalt ühes punktis A.1.1 nimetatud valdkonnas akadeemilise kraadi (magistri- või doktorikraad) omandamisel.

A.2. **Valikukriteeriumid: 2. valdkond – kosmos**

A.2.1. ***Kosmosevaldkonna seisukohast olulised valdkonnad***

2. valdkonnas kandideerijatel peaksid olema tõendatud teadmised ja kogemused vähemalt ühes järgmises valdkonnas.

1. Kosmosetööstus.

2. Lennundustehnoloogia, sealhulgas satelliitsüsteemid.

3. IT-, digi- ja telekommunikatsioonitehnoloogia, sh turvaline ühendus.

4. Lennundus- ja kosmoseõigus.

5. Kosmosemajandus ja -turundus.

6. Rahvusvahelised suhted kosmoseorganisatsioonide ja -asutuste kontekstis.

7. Maa seire.

8. Satelliitnavigatsioon ja globaalne positsioneerimine.

9. Kosmose olukorrast ülevaate saamine.

10. Kosmoseuuringud.

A.2.2. ***Kosmosevaldkonna administraatorite (AD 7) valikukriteeriumid***

Valikukomisjon kohaldab konkursi etapis „Talent Screener“ järgmisi valikukriteeriume.

1. Erialane töökogemus ja/või akadeemiline kogemus vähemalt ühes punktis A.2.1 nimetatud valdkonnas vähemalt ühe järgmise ülesande täitmisel:

   a) programmijuhtimine,

   b) poliitika ja õigusaktide väljatöötamine või kehtivate õigusaktide rakendamine või õigusaktide haldamine ja arendamine,

   c) teaduslike, sotsiaal-majanduslike või poliitiliste uuringute koostamine/väljatöötamine,

   d) süsteemide projekteerimine või selles osalemine,

e) avaliku ja erasektori tööstussüsteemide turvaprotsesside ja turvalisuse akrediteerimise arendamine ja/või järelevalve.

2. Erialane töökogemus poliitiliselt tundlikes ja turvatundlikes keskkondades töötamisel vähemalt ühes punktis A.2.1 nimetatud valdkonnas.

3. Erialane töökogemus (muu kui auditeerimistegevus) rahvusvahelise reguleeriva tegevuse (näiteks rahvusvaheliste standardite ja lepingute väljatöötamine) seires ning panus sellealasesse tegevusse vähemalt ühes punktis A.2.1 nimetatud valdkonnas.

4. Erialane töökogemus vähemalt ühe punktis A.2.1 nimetatud valdkonna keerukate tehnoloogiliste küsimuste tutvustamisel arusaadaval viisil mittespetsialistidest otsustajatele ja/või üldsusele, näiteks osalemine avalikes konsultatsioonides, aruannete või ülevaadete koostamine.

5. Erialane töökogemus suhtlemisel avaliku sektori institutsioonide ja sidusrühmadega, sealhulgas tööstusega, läbirääkimiste pidamisel ja/või professionaalse võrgustiku hoidmisel vähemalt ühes punktis A.2.1 nimetatud valdkonnas.

6. Akadeemiline spetsialiseerumine vähemalt ühes punktis A.2.1 nimetatud valdkonnas akadeemilise kraadi (magistri- või doktorikraad) omandamisel.

A.2.3. ***Kosmosevaldkonna ekspertide (AD 9) valikukriteeriumid***

Valikukomisjon kohaldab konkursi etapis „Talent Screener“ järgmisi valikukriteeriume.

1. Erialane töökogemus ja/või akadeemiline kogemus vähemalt ühes punktis A.2.1 nimetatud valdkonnas vähemalt ühe järgmise ülesande täitmisel:

a) programmijuhtimine,

b) poliitika ja õigusaktide väljatöötamine või kehtivate õigusaktide rakendamine või õigusaktide haldamise ja arendamise,

c) teaduslike, sotsiaal-majanduslike või poliitiliste uuringute koostamine/väljatöötamine,

d) süsteemide projekteerimine või selles osalemine,

e) avaliku ja erasektori tööstussüsteemide turvaprotsesside ja turvalisuse akrediteerimise arendamine ja/või järelevalve.

2. Erialane töökogemus poliitiliselt tundlikes ja turvatundlikes keskkondades töötamisel vähemalt ühes punktis A.2.1 nimetatud valdkonnas.

3. Erialane töökogemus (muu kui auditeerimistegevus) rahvusvahelise reguleeriva tegevuse (näiteks rahvusvaheliste standardite ja lepingute väljatöötamine) seires ning panus sellealasesse tegevusse vähemalt ühes punktis A.2.1 nimetatud valdkonnas.

4. Erialane töökogemus vähemalt ühe punktis A.2.1 nimetatud valdkonna keerukate tehnoloogiliste küsimuste tutvustamisel arusaadaval viisil mittespetsialistidest otsustajatele ja/või üldsusele, näiteks osalemine avalikes konsultatsioonides, aruannete, ülevaadete või muude dokumentide koostamine.

5. Erialane töökogemus suhtlemisel avaliku sektori institutsioonide ja sidusrühmadega, sealhulgas tööstusega, läbirääkimiste pidamisel ja/või professionaalse võrgustiku hoidmisel vähemalt ühes punktis A.2.1 nimetatud valdkonnas.

6. Erialane töökogemus meeskonna koordineerimise alal.

7. Akadeemiline spetsialiseerumine vähemalt ühes punktis A.2.1 nimetatud valdkonnas akadeemilise kraadi (magistri- või doktorikraad) omandamisel.

B. **MENETLUS**

B.1. **Kandideerimisavalduste hindamise järjekorra kindlaksmääramine**

1. Kandideerimisavalduse punktis „Erialane töökogemus“ peab kandidaat iga kande puhul märkima protsentides, kui palju aega tal kulus ühele või mitmele ametiülesandele, mis valitakse loetelust, mis vastab suures osas eespool punktis A loetletud valikukriteeriumidele. See võimaldab arvutada konkreetse ametiülesandega seotud kogemuse kogukestuse (päevades).

2. Valikukomisjon määrab igale ametiülesandele ja igale punkti „Talent Screener“ küsimusele (vt punkti B.2 alapunkt 1) kaalu (1–3) nende suhtelise tähtsuse alusel.

3. Seejärel korrutatakse konkreetse ametiülesande täitmiseks kulunud päevade koguarv (vt eespool alapunkt 1) kaaluga, mille valikukomisjon on sellele ülesandele määranud. Nii saadakse iga kandidaadi punktisumma iga ametiülesande eest ja koondpunktid kõigi ametiülesannete eest.

4. Kandidaadid järjestatakse koondpunktide järgi kahanevas järjestuses.

5. Selle punkti kohaselt antud punkte ja koostatud järjestust ei võeta arvesse selleks, et otsustada, millised kandidaadid pääsevad edasi konkursi järgmisesse etappi. Otsuse kutsuda kandidaat konkursi järgmisesse etappi teeb valikukomisjon üksnes punkti B.2 kohaselt antud kaalutud punktide alusel.

B.2. **Kandidaatide valimine etapis „Talent Screener“**

1. Kandideerimisavalduse punkti „Talent Screener“ täitmisel peavad kõik kandidaadid vastama samadele küsimustele ja esitama nõutud teabe. Küsimused põhinevad eespool punktis A loetletud valikukriteeriumidel. Kvalifikatsioonil põhineva valiku tegemisel kasutatakse üksnes punktis „Talent Screener“ esitatud teavet. Kandidaadid peavad punkti „Talent Screener“ küsimustele vastates esitama kogu asjakohase teabe, isegi kui sama teave on juba esitatud kandideerimisavalduse teistes punktides. Viiteid kandidaadi EPSO kasutajakontole üles laaditud dokumentidele või muid viiteid (nt lingid veebisaitidele) arvesse ei võeta. Arvesse läheb ainult tekst, mille kandidaat on asjakohastel väljadel esitanud vastusena punkti „Talent Screener“ küsimustele.

2. Valikukomisjon hindab kandidaatide poolt kandideerimisavalduse punktis „Talent Screener“ antud vastuseid kahanevas järjekorras vastavalt punkti B.1. kohaselt koostatud paremusjärjestusele.

3. Valikukomisjon vaatab läbi kõikide kandidaatide poolt punktis „Talent Screener“ antud vastused ja annab igale vastusele 0–4 punkti. Seejärel korrutatakse need punktid kaaluga, mille valikukomisjon on igale punkti „Talent Screener“ küsimusele määranud (vt eespool punkti B.1 alapunkt 2). Lõpuks liidetakse igale punkti „Talent Screener“ küsimusele antud kaalutud punktid kokku, et saada koondpunktisumma.

4. Valikukomisjon koostab kandidaatide nimekirja neile vastavalt alapunktile 3 antud koondpunktide põhjal.

5. Suurima punktisummaga kandidaadid kutsutakse konkursi järgmisesse etappi.

IV lisa lõpp. Tagasi põhiteksti juurde saamiseks klõpsake siia.