

# EUROOPA PARLAMENT

## Juhend Euroopa Parlamendi korraldatavatel konkurssidel osalevatele kandidaatidele

### 1. SISSEJUHATUS

Kuidas konkurss toimub?

Konkurss koosneb etappidest, mille käigus kandidaate omavahel võrreldakse. Konkursil võivad osaleda kõik Euroopa Liidu kodanikud, kes vastavad kandideerimisavalduse esitamise kuupäevaks nõutud kriteeriumidele. Kasutatav menetlus annab kõikidele kandidaatidele võrdse võimaluse näidata oma pädevust ja tagab oskustepõhise valiku vastavalt võrdse kohtlemise põhimõttele.

Konkursi edukalt läbinud kandidaadid kantakse sobivate kandidaatide nimekirja, mida Euroopa Parlament kasutab ametikohtade täitmiseks.

Iga konkursi jaoks moodustatakse konkursikomisjon, mille liikmed nimetavad ametisse administratsioon ja personalikomitee. Konkursikomisjoni töö on salajane ja toimub kooskõlas Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade <sup>(1)</sup> III lisaga.

Konkursikomisjon jälgib iga kandidaadi puhul konkursil osalemist lubava otsuse tegemisel rangelt, kas konkursiteates sätestatud tingimused on täidetud. Varasemale konkursile või valikumenetlusele lubamine ei tähenda, et kandidaadile antakse automaatselt luba osaleda uuel konkursil.

Parimate kandidaatide väljavalimiseks võrdleb konkursikomisjon kandidaatide tulemusi, et hinnata nende sobivust konkursiteates osutatud tööülesannete täitmiseks. Konkursikomisjon peab seega hindama nii teadmiste taset kui ka tegema kindlaks oskuste poolest kõige paremini sobivad isikud.

Konkurss võib olenevalt kandidaatide arvust kesta kuus kuni kaksteist kuud.

---

<sup>(1)</sup> Vt nõukogu määrust (EMÜ, Euratom, ESTÜ) nr 259/68 (EÜT L 56, 4.3.1968, lk 1), mida on muudetud määrusega (EÜ, Euratom) nr 723/2004 (ELT L 124, 27.4.2004, lk 1) ning viimati Euroopa Parlamendi ja nõukogu 22. oktoobri 2013. aasta määrusega (EL, Euratom) nr 1023/2013, millega muudetakse Euroopa Liidu ametnike personalieeskirju ja Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimusi (ELT L 287, 29.10.2013, lk 15).

## 2. KONKURSI ETAPID

Konkursi etapid on järgmised:

- kandideerimisavalduste vastuvõtmine,
- eelvalik,
- katsed,
- sobivate kandidaatide nimekirja koostamine.

### 2.1 Kandideerimisavalduste vastuvõtmine

Registreerimine toimub ainult digiplatvormi Apply4EP kaudu, järgides rangelt kõiki etappe kuni avalduse lõpliku elektroonilise kinnitamiseni. Et konkursikomisjon saaks kontrollida, kas teie esitatud teave on õige, tuleb kandideerimisavaldusele lisada eelistatavalt PDF-vormingus kõik nõutud tõendavad dokumendid, millest nähtub, et vastate konkursiteates esitatud nõuetele. Dokumendid peavad olema loetava kvaliteediga.

NB! Platvormi Apply4EP kaudu saab üles laadida kuni 5 MB suuruseid dokumente DOC-, DOCX-, GIF-, JPG-, TXT-, PDF-, PNG- ja RTF-vormingus, et tõendada kandideerimisavalduses märgitud töökogemust, diplomit (diplomeid) ja vajadusel keelteoskust.

### 2.2 Eelvaliku etapp

Eelvalik toimub kahes etapis:

- a) valikvastustega test ja
- b) kvalifikatsiooni hindamine.

Ametisse nimetav asutus või ametiisik koostab nimekirja kandidaatidest, kes on esitanud avalduse ettenähtud viisil ja tähtajaks, ning edastab selle koos kandidaatide dokumentidega konkursikomisjonile.

Need kandidaadid kutsutakse eelvaliku testile, mis toimub arvutipõhise valikvastustega küsimustiku vormis. Teste kontrollib arvutiprogramm.

Kandidaatidele saadetakse Apply4EP konto kaudu näidisküsimused ja juhised selle kohta, kuidas arvutipõhist valikvastustega küsimustikku täita.

Konkursiteatele on lisatud kvalifikatsiooni hindamise küsimustik. **See tuleb täita ja üles laadida platvormil Apply4EP määratud kohta hiljemalt kandideerimise kuupäevaks ja kellaajaks, mis on märgitud konkursiteates.**

Konkursikomisjon valib välja kirjalikele katsetele kutsutavad kandidaadid, lähtudes valikvastustega testi tulemuste ja kvalifikatsiooni hindamise küsimustiku tulemuste pingereast ning arvestades kandidaadi vastavust üld- ja eritingimustele.

Seejärel hindab konkursikomisjon, milliste kandidaatide kvalifikatsioon (eelkõige diplomid, keelteoskus ja töökogemus) on ametiülesannete laadi ja konkursiteates esitatud valikukriteeriumide seisukohast **kõige asjakohasem**.

Seda tehes lähtub konkursikomisjon **ainult** kandidaadi enda poolt kvalifikatsiooni hindamise küsimustikus antud vastustest ning valib välja nii palju kandidaate, kui on lubatud kutsuda konkursi järgmisse etappi.

Et teha valik kvalifikatsiooni põhjal, vaatab konkursikomisjon läbi kandidaatide vastused kvalifikatsiooni hindamise küsimustikule. Iga vastusele antakse 0–4 punkti. Konkursikomisjon võib otsustada anda igale valikukriteeriumile erineva kaalu vahemikus 1 kuni 3, sõltuvalt selle tähtsusest. Sel juhul korrutatakse vastuse eest antud punktid läbi selle kaaluteguriga. Iga kandidaat saab punktisumma, et selgitada välja isikud, kelle profiil vastab ametiülesannetele kõige paremini.

Kui koostatava nimekirja viimase kandidaadiga on saanud sama punktisumma veel üks või mitu kandidaati, kutsutakse ka need kandidaadid konkursi järgmisse etappi. Alla selle künnise jäävate kandidaatide avaldusi ja kvalifikatsiooni hindamise küsimustikke läbi ei vaadata.

### 2.3 Katsed

Kõik katsed on kohustuslikud ja nende tulemuste alusel jäetakse kandidaate konkursist välja. Maksimaalne katsetele lubatud kandidaatide arv on sätestatud konkursiteates.

Katseid ja hindamist on täpsemalt kirjeldatud konkursiteate B osa punktis 2.

#### **Tehnilised üksikasjad – veebipõhised katsed (valikvastustega testid ja kirjalikud katsed)**

Euroopa Parlament kasutab veebipõhiste kirjalike katsete korraldamisel teenusepakkuja abi.

Katsel osalemiseks on vaja arvutit (laua- või sülearvutit), millel on:

- Microsoft Windows 7 või hilisem operatsioonisüsteem või Mac-arvuti puhul Apple OS X 10.11 „Yosemite“ või hilisem operatsioonisüsteem,
- kõvakettal 1 GB vaba ruumi,
- esiküljel asuv kaamera, mis on arvutisse integreeritud või ühendatud,
- internetiühendus,
- 4 GB mahuga RAM.

Enne katseid teavitatakse teid kõigist tehniliste miinimumnõuete muudatustest, mis võivad tuleneda tarkvara uuendustest.

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, ...) ja 32-bitised operatsioonisüsteemid ei ole sobilikud.

Samuti peavad teil olema laua- või sülearvuti administraatori õigused, et blokeerida kogu katse toimumise ajaks juurdepääs muudele rakendustele (dokumendid, muu tarkvara, veebisaidid jne), mis ei ole teenusepakkuja omad.

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

**Rakendus tuleb alla laadida, installeerida ning seda tuleb kontrollida ja proovida kasutada võimalikult vara (vähemalt nädal enne katseid).** Et saaksite rakenduse kasutamist proovida, pakutakse teile pärast selle installeerimist tehnilistele nõuetele vastavuse testi. **Tehniline eeltest on kohustuslik ja see tuleb teha samal lauaarvutil või sülearvutil, mida te katseteks kasutate.** Tehnilist eeltesti ei võeta teie punktisummas arvesse. See võimaldab teil rakenduse ja selle kasutamisega tutvuda.

**Mis tahes viirusetõrje sülearvutil või lauaarvutil tuleb katsete ajal deaktiveerida.**

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

**Katsete tegemise päeval: tehke kõik vajalik selleks, et katse sooritamise ajal mitte arvuti eest lahkuda.** Täpsem teave katse sooritamise kohta ning selle ajal lubatud ja keelatud tegevuste kohta on kirjas kandidaatidele koostatud juhendis, mis saadetakse teile koos kutsega katsel osaleda.

**Kui teil tekib katse sooritamise ajal probleem, võtke palun kohe ühendust teenusepakkujaga telefonil +33 1 76 41 14 88,** et leida lahendus ja pooleli jäänud katsed jätkata.

Kui kandidaat katselt lahkub, siis katsed ei hinnata.

**Kirjalikul katsel (või valikvastustega testil) on võimalik osaleda ainult kutses märgitud kuupäeval ja kellaajal. Kui te ei saa katsed sooritada, ei ole teil teist võimalust seda teha.**

Isegi kui korralduslikel põhjustel toimuvad katsed samal päeval, hinnatakse neid siiski konkursiteates esitatud järjekorras. Kui kandidaat ei kogu katsel minimaalset punktisummat, ei hinda konkursikomisjon tema järgmist katsed.

#### *2.4 Sobivate kandidaatide nimekiri*

Sobivate kandidaatide nimekiri avalikustatakse.

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

### 3. KUIDAS KANDIDEERIDA?

#### 3.1 Üldine teave

Enne kandideerimist lugege palun hoolikalt läbi konkursiteates esitatud tingimused töökogemuse, hariduse ja keeleoskuse kohta. Palume teil konkursiteate ja käesoleva juhisega tutvuda ning nõustuda nendes esitatud tingimustega. Palume teil kandideerida ainult sellisel konkursil, mille puhul te vastate vähemalt nõutavatele kriteeriumidele ja saate tõendada vajaminevate oskuste olemasolu.

Euroopa Parlamendi konkurssidel osalemiseks kasutatakse veebiplatvormi Apply4EP. Selle leiate järgmise lingi kaudu: <https://apply4ep.gestmax.eu>.

Et luua rakenduses Apply4EP konto, klõpsake lingil „Kandideeri veebis“, mille leiate vastava konkursiteate lõpus, ning järgige juhiseid.

Võite luua **ainult ühe** konto. Oma registreeritud isikuandmed võite aga muuta, kui neid on vaja ajakohastada.

**NB!** Apply4EP ei võimalda praegu veel andmeid salvestada. Kui lahkute lehelt ilma kandideerimisavaldust lõplikult esitamata, kaotate kogu üleslaaditud teabe ja peate kõike uuesti alustama. Palun valmistage korraga ette kõik tõendavad dokumendid, mis tuleb kandideerimisel lisada.

**Kandideerimisavaldus tuleb täita elektrooniliselt** ja sellele tuleb lisada kõik nõutavad tõendavad dokumendid, eelistatavalt PDF-vormingus. Dokumendid peavad olema loetava kvaliteediga. **Täita tuleb ka konkursiteatele lisatud kvalifikatsiooni hindamise küsimustik. Kui dokument on täidetud, tuleb kandideerimisavaldus selleks määratud kohta üles laadida.** Pärast konkursiteates kehtestatud kuupäeva ja kellaaega ei ole registreeruda enam võimalik. Soovitame tungivalt mitte oodata kandideerimistaotluse esitamisega viimase päevani. Euroopa Parlament ei vastuta näiteks süsteemi ülekoormuse tõttu viimasel hetkel tekkida võivate tõrgete eest.

Dokumente, mis on üles laaditud muul viisil kui veebis esitatud kandideerimisavalduse lisadena, arvesse ei võeta.

Personalivaliku üksus ei võta vastu ka isiklikult kohale toimetatud kandideerimisavaldusi.

Kui olete puudega või erilises olukorras (nt rasedus ja imetamine, tervislik seisund, järgitav ravikuur jne), mille tõttu võib katsete sooritamine olla raskendatud, palun märkige seda kandideerimisavalduses ja esitage kogu vajalik teave, et administratsioon saaks võtta mõistlikult vajalikke meetmeid. Vajaduse korral tuleb lisada kandideerimisavaldusele täpsustused erimeetmete kohta, mida peate katsetel osalemise hõlbustamiseks vajalikuks. Juhime tähelepanu sellele, et niisuguse taotluse arvesse võtmiseks peate saatma ka oma riigi ametiasutuse tõendi või arstitõendi. Saadetud tõendavate dokumentide põhjal nähakse vajaduse korral ette mõistlikke abinõusid.

#### 3.2 Täielike dokumentide esitamine

1. Esitage taotlus elektrooniliselt, kasutades konkursiteates esitatud linki, ja täitke hoolikalt kõik etapid. Selleks peab teil olema platvormil Apply4EP ÜKSAINUS konto, mille saab luua, klõpsates lingil „Kandideeri veebis“.
2. **Lisage kõik nõutavad tõendavad dokumendid**, mis on eelistatavalt teisendatud PDF-vormingusse. Dokumendid peavad olema loetava kvaliteediga. Platvormi Apply4EP kaudu saab üles laadida kuni **5 MB** suuruseid dokumente.
3. Järgides esitatud juhiseid, kinnitage oma kandideerimisavaldus konkursiteates märgitud tähtjaks. Veenduge enne kinnitamist, et avaldus on nõuetekohaselt täidetud ja olete sellele lisanud kõik nõutavad tõendavad dokumendid. Kui kandideerimisavaldus on kinnitatud, ei saa enam seda muuta ega dokumente lisada.

### 3.3 Millised tõendavad dokumendid tuleb avaldusele lisada?

#### 3.3.1 Üldine teave

Veebis kandideerides üles laaditavad dokumendid, mis on eelistatavalt PDF-vormingus, ei pea tingimata olema tõestatud koopiad.

Viiteid veebisaitidele ja sotsiaalmeediale ei arvestata kehtivate tõendavate dokumentidena.

Väljaprintitud veebilehekülgi ei peeta tõenditeks, neid võib tõenditele lisada üksnes täiendava teabe andmiseks.

#### **Elulookirjeldust ei loeta töökogemust, diplomit (diplomeid) ega keeleoskust tõendavaks dokumendiks.**

Kandideerimisavalduse täitmisel ei ole lubatud viidata varasema kandideerimisavaldusega üles laaditud taotlustele või muudele dokumentidele.

#### 3.3.2 Üldtingimuste täitmist tõendavad dokumendid

Selles etapis ei nõuta dokumente, mis tõendaksid, et:

- olete Euroopa Liidu liikmesriigi kodanik,
- omate kõiki kodanikuõigusi,
- olete täitnud kõik sõjaväeteenistust reguleerivate seadustega ette nähtud kohustused,
- olete tööülesannete täitmiseks vajalike isikuomadustega,
- teil on kandideerimisavalduses märgitud 1. ja 2. keele oskus, välja arvatud konkursiteates selgesõnaliselt sätestatud erijuhtudel.

**Teil tuleb kinnituseks märgistada ettenähtud kastike.** Seda tehes kinnitate, et täidate neid tingimusi ning et esitatud andmed on tõesed ja täielikud.

Vastavad dokumendid palutakse teil esitada töölevõtmisel.

### 3.3.3 Eritingimuste täitmist ja kvalifikatsiooni tõendavad dokumendid

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

- **Diplomid ja/või tunnistused**

Kui esitate veebis kandideerimisavalduse, tuleb sellele lisada eelistatavalt PDF-vormingus dokumendina keskharidust tõendav lõputunnistus, ülikoolidiplomid või tunnistused, mis kinnitavad konkursiteates nõutavat haridustaset. Dokumendid peavad olema loetava kvaliteediga.

Konkursikomisjon võtab seejuures arvesse Euroopa Liidu liikmesriikide õppeasutuste erinevusi (vt käesoleva juhendi I lisa). Kui teil on kolmanda riigi väljastatud diplom, peab sellega kaasas olema Euroopa Liidu liikmesriigi pädeva asutuse välja antud samaväärsuse kinnitus.

Pärast keskkooli omandatud diplomite puhul tuleb esitada võimalikult üksikasjalik teave õpingute kestuse ja läbitud õppeainete kohta, et konkursikomisjon saaks hinnata diplomite asjakohasust seoses tööülesannete iseloomuga.

Tehnilise või kutseõppe või täiend- või erikursuse puhul tuleb märkida, kas tegu oli täis- või osalise ajaga õppe või õhtukursusega, samuti õppeained ja õpingute ametliku kestuse. Palume esitada selle teabe koondatuna ühteainsasse dokumenti, mis on eelistatavalt PDF-vormingus.

- **Töökogemus**

Kui konkursiteates 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 iseloomu** tuleb selgitada **võimalikult üksikasjalikult**, et konkursikomisjon saaks hinnata kogemuse asjakohasust seoses tööülesannete iseloomuga. Kui teil on ühe töökogemuse kohta mitu dokumenti, tuleb need üles laadida üheainsa dokumendina.

Kõiki asjakohaseid tööperioode peavad kinnitama järgmised tõendavad dokumendid:

- endiste tööandjate ja praeguse tööandja tõendid, mis kinnitavad konkursil 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;
- konkreetse tööandja puudumise korral (füüsilisest isikust ettevõtjad, vabakutselised jne) võib tõenditena aktsepteerida arveid, milles on täpsustatud osutatud teenuste laad, või muid asjakohaseid ametlikke tõendavaid dokumente.

- **Keelteoskus**

Keelealasele ametikohale asumiseks võidakse konkursiteates nõuda, et tõendada tuleb ka Euroopa Liidu 24 ametliku keele hulka kuuluva kolmanda keele või ka

muude keelte oskust, ning selleks tuleb täita kvalifikatsiooni hindamise küsimustik ja märkida ära keeleoskuse tase.

- **Kvalifikatsiooni hindamise küsimustik**

Teil tuleb vastata mitmesugustele küsimustele. Küsimused põhinevad konkursiteates esitatud kriteeriumidel ja teie vastuseid hindab konkursikomisjon. Kõik konkursil osalevad kandidaadid peavad vastama kõikidele küsimustele. Nii esitatakse konkursikomisjonile kõigi kandidaatide vastused ühesuguses vormis, mis aitab konkursikomisjonil kõikide kandidaatide võimeid ja oskusi hoolikalt ja objektiivselt võrrelda.

#### **4. KONKURSILT VÄLJAARVAMINE**

Teid võidakse konkursilt mis tahes etapis välja arvata, kui:

- olete loonud rohkem kui ühe konto;
- olete esitanud valeandmeid või andmed on nõuetekohaste dokumentidega kinnitamata;
- olete jätnud sooritamata ühe või mitu katset;
- olete katsete ajal kasutanud keelatud abimaterjale;
- olete püüdnud konkursikomisjoni liikmega ilma loata ühendust võtta;
- olete anonüümselt parandatavatele kirjalikele või praktilistele katsetele pannud oma allkirja või eristava märgi;
- olete eiranud veebipõhiste katsete sooritamiseks antud juhiseid.

Iga konkursil osaleja peab olema läbinisti ausameelne. Igasugune pettus või pettuse üritamine on karistatav.

#### **5. KIRJAVAHETUS**

Peate hoolitsema selle eest, et teie nõuetekohaselt täidetud veebipõhine kandideerimisavaldus, millele on lisatud kõik vajalikud tõendavad dokumendid, oleks rakenduses Apply4EP kinnitatud konkursiteates märgitud tähtajaks.

Kõikide Apply4EP kaudu esitatud avalduste kohta saadetakse e-kiri, milles kinnitatakse, et avaldus on registreeritud. Palun kontrollige ka oma rämpsposti.

**Kandideerimisavaldusi, mis on esitatud muul viisil kui rakenduse Apply4EP kaudu, arvesse ei võeta. Seetõttu ei või kandideerimisavaldust saata posti teel, ei tavaposti ega tähtkirjaga. Personalivaliku üksus ei võta vastu ka isiklikult kohale toimetatud kandideerimisavaldusi.**

Personalivaliku üksus vastutab kandidaatidega suhtlemise eest kuni konkursi lõpuni.

Kõik kirjad konkursi kohta, sh katsetel osalemise kutsed ja teated tulemuste kohta, saadab Euroopa Parlament kandidaadile e-kirjaga aadressil, mis on märgitud veebis esitatud kandideerimisavalduses. Kandidaadil on kohustus oma e-posti regulaarselt kontrollida ja Apply4EP kontrol esitatud isikuandmeid vajaduse korral ajakohastada.



Konkursikomisjoni sõltumatuse tagamiseks on kandidaadi igasugune otsene või kaudne kontaktisimine konkursikomisjoniga rangelt keelatud ning see võib kaasa tuua konkursilt kõrvalejätmise.

Palume kandidaatidel personalivaliku üksusele mitte helistada, vaid esitada oma küsimused kirjalikult, vastates kinnitusele, mis saadeti e-kirjaga pärast veebis kandideerimisavalduse esitamist.

Kui kandidaadil tekib tehnilisi probleeme, palume kirjutada aadressil [PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu](mailto:PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu).

## 6. ÜLDTEAVE

### 6.1 Võrdsed võimalused

Euroopa Parlament tagab, et konkursi ajal hoidutakse igasugusest diskrimineerimisest.

Euroopa Parlament kohaldab võrdsete võimaluste poliitikat ja võtab kandideerimisavaldusi vastu, diskrimineerimata kandidaate soo, rassi, 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

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

- a) kandidaatidel, kes ei pääsenud valikvastustega testist edasi, on võimalus saada koopia enda antud vastustest ja õigetest vastustest. Taotlus tuleb esitada **ühe kuu jooksul** pärast rakenduse Apply4EP konto kaudu tulemustest teavitava e-kirja saatmise kuupäeva;
- b) kandidaatidel, kes ei pääsenud kirjalikest katsetest edasi ja/või keda ei kutsutud suuliste le katsetele, on võimalus saada enda katsete koopia ja isiklike hindamislehtede koopia, milles tuuakse ära konkursikomisjoni hinnangud. Taotlus tuleb esitada **ühe kuu jooksul** pärast rakenduse Apply4EP konto kaudu otsusest teavitava e-kirja saatmise kuupäeva;
- c) suuliste le katsetele kutsutud kandidaate, keda ei kantud sobivate kandidaatide nimekirja, teavitatakse eri katsetel saadud punktidest alles pärast seda, kui konkursikomisjon on sobivate kandidaatide nimekirja koostamise lõpetanud. Taotluse esitamise korral on neil võimalus saada kirjalike katsete parandamata koopia ja kõigi kirjalike või suuliste katsete isikliku hindamislehe koopia, milles tuuakse ära konkursikomisjoni hinnangud. Taotlus tuleb esitada **ühe kuu jooksul** pärast sobivate kandidaatide nimekirjast väljajätmisest teatava e-kirja saatmise kuupäeva;
- d) sobivate kandidaatide nimekirja kantud kandidaatidele saadetakse üksnes teade konkursi eduka läbimise kohta. Need kandidaadid võivad siiski esitada juurdepääsutaotluse vastavalt eespool toodud punktidele a, b ja c.

Taotluste läbivaatamisel võetakse arvesse asjaolu, et vastavalt Euroopa Liidu ametnike personaleeskirjadele (III lisa artikkel 6) on konkursikomisjoni töö salajane, mis välistab seega konkursikomisjoni väljendatud suhtumise avalikustamise ja kandidaatidele antud individuaalseid või võrdlevaid hinnanguid sisaldava teabe edastamise. Samuti järgitakse nende taotluste läbivaatamisel õigusnorme, mis käsitlevad füüsiliste isikute kaitset isikuandmete töötlemisel. Euroopa Parlament püüab juurdepääsutaotlustele vastata võimaluse korral ühe kuu jooksul alates taotluse saamisest.

### *6.3 Isikuandmete kaitse*

Euroopa Parlament jälgib konkursi 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, eelkõige andmete konfidentsiaalsuse ja turvalisuse osas.

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

Kohapeal toimuvate katsete korral hüvitatakse katsetele kutsutud kandidaatidele osaliselt sõidu- ja majutuskulud. Kandidaate teavitatakse hüvitamise korrast ja kohaldatavatest tariifidest katsetele kutsumise teates.

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 – KAEBUSED JA HAGID – KAEBUSED EUROOPA OMBUDSMANILE**

Teave läbivaatamistaotluste, kaebuste ja hagide ning Euroopa Ombudsmanile kaebuste edastamise kohta on esitatud käesoleva juhendi II lisas.

## I LISA

Tegevusüksuse AD konkurssidel osalemist võimaldavate Euroopa Liidu diplomite **näitlik** tabel<sup>1</sup> (vaadatakse läbi üksikjuhtude kaupa):

RIIK	4 aastat või rohkem kestnud ülikooliõpingud	Vähemalt 3 aastat kestnud ülikooliõpingud
<b>Belgique – België – Belgien</b>	Licence/Licentiaat / Diplôme d'études approfondies (DEA) / Diplôme d'études spécialisées (DES) / Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) / Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) / Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) / Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) / Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) / Aggregaat / Ingénieur industriel/Industrieel 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
<b>България</b>	Диплома за висше образование Бакалавър — 240 ECTS / Магистър — 300 ECTS / Доктор / Магистър след Бакалавър — 60 ECTS / Магистър след Професионален бакалавър по ... — 120 ECTS	
<b>Česká republika</b>	Diplom o ukončení vysokoškolského studia / Magistr / Doktor	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)
<b>Danmark</b>	Kandidatgrad/Candidatus / Master/Magistergrad (Mag.Art) / Licentiatgrad / Ph.d.-grad	Bachelorgrad (B.A or B. Sc) / Professionsbachelorgrad / Diplomingeniør
<b>Deutschland</b>	Master (alle Hochschulen) / Diplom (Univ.) / Magister / Staatsexamen / Doktorgrad	Bachelor / Fachhochschulabschluss (FH) / Staatsexamen (Regelstudienzeit 3 Jahre)
<b>Eesti</b>	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) / Magistrikraad / Arstikraad / Hambaarstikraad / Loomaarstikraad / Filosoofidoktor / Doktorikraad (120–160 ainepunkti)	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) / Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)
<b>Éire/Ireland</b>	Céim Onórach Bhaitsiléara (4 bliana/240 ECTS) <i>Honours Bachelor Degree</i> (4 years/ 240 ECTS) / Céim Ollscoile <i>University Degree</i> / Céim Mháistir (60-120 ECTS) <i>Master's Degree</i> (60-120 ECTS) / Céim Dochtúra <i>Doctorate</i>	Céim Onórach Bhaitsiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng) <i>Honours Bachelor Degree</i> (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng)
<b>Ελλάδα</b>	Πτυχίο (ΑΕΙ πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ υποχρεωτικής τετραετούς φοίτησης) 4 χρόνια (1ος κύκλος) / Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος) / Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)	
<b>España</b>	Licenciado / Ingeniero / Arquitecto / Graduado / Máster Universitario / Doctor	Diplomado / Ingeniero técnico / Arquitecto técnico/Maestro
<b>France</b>	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

(<sup>1</sup>) Tegevusüksuse AD palgaastmetele 7–16 tööleasumise puhul on lisatingimuseks vähemalt üheaastane ametiülesannete sisule vastav töökogemus.

<b>Italia</b>	Diploma di Laurea (DL) — da 4 a 6 anni / Laurea specialistica (LS) / Laurea magistrale (LM) / Master universitario di primo livello / Master universitario di secondo livello / Diploma di Specializzazione (DS) / Dottorato di ricerca (DR)	Diploma universitario (3 anni) / Diploma di Scuola diretta a fini speciali (3 anni) / Laurea — L180 crediti
<b>Κύπρος</b>	Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master / Doctorat	
<b>Latvija</b>	Bakalaura diploms (160 kredīti) / Profesionālā bakalaura diploms / Maģistra diploms / Profesionālā maģistra diploms / Doktora grāds	Bakalaura diploms (min. 120 kredīti)
<b>Lietuva</b>	Aukštojo mokslo diplomas / Bakalauro diplomas / Magistro diplomas / Daktaro diplomas / Menolicenciatu diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas
<b>Luxembourg</b>	Master / Diplôme d'ingénieur industriel / DESS en droit européen	Bachelor / Diplôme d'ingénieur technicien
<b>Magyarország</b>	Egyetemi oklevél / Alapfokozat – 240 kredit / Mesterfokozat / Doktori fokozat	Főiskolai oklevél / Alapfokozat – 180 kredit vagy annál több
<b>Malta</b>	Bachelor's degree / Master of Arts / Doctorate	Bachelor's degree
<b>Nederland</b>	HBO Bachelor degree HBO/WO Master's degree Doctoraal examen /Doctoraat	Bachelor (WO)
<b>Österreich</b>	Master Magister/Magistra Magister/Magistra (FH) Diplom-Ingenieur/in Diplom-Ingenieur/in (FH) Doktor/in PhD	Bachelor Bakkalaureus/Bakkalaurea Bakkalaureus/Bakkalaurea (FH)
<b>Polska</b>	Magister / Magister inżynier Dyplom doktora	Licencjat / Inżynier
<b>Portugal</b>	Licenciado / Mestre / Doutor	Bacharel / Licenciado
<b>Republika Hrvatska</b>	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)
<b>România</b>	Diplomă de Licență / Diplomă de inginer / Diplomă de urbanist / Diplomă de Master / Diplomă de Studii Aprofundate / Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) / Diplomă de doctor	Diplomă de Licență
<b>Slovenija</b>	Univerzitetna diploma/ Magisterij / Specializacija / Doktorat	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi
<b>Slovensko</b>	diplom o ukončení vysokoškolského štúdia / bakalár (Bc.) / magister magister/inžinier / ArtD	diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (bakalár)
<b>Suomi/ Finland</b>	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)
<b>Sverige</b>	Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) / Licentiatexamen / Doktorsexamen 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)

<b>United Kingdom</b>	Honours Bachelor degree / Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) / Doctbate	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland
	<p>MARKUS:</p> <p>2020. aastal (kuni 31. detsembrini 2020) välja antud Ühendkuningriigi diplomeid aktsepteeritakse ilma samaväärsuse tõendita. Alates 1. jaanuarist 2021 välja antud Ühendkuningriigi diplomitega peab kaasas olema ELi liikmeriigi pädeva asutuse väljastatud samaväärsuse tõend.</p>	

## II LISA

### LÄBIVAATAMISTAOTLUSED – KAEBUSED JA HAGID – KAEBUSED EUROOPA OMBUDSMANILE

#### A. Läbivaatamistaotlused

Võite taotleda konkursikomisjonilt järgmiste otsuste läbivaatamist:

- konkursile mittelubamine;
- kirjalikule katsele kutsumata jätmise;
- suulistele katsetele kutsumata jätmise.

Sobivate kandidaatide nimekirja kandmata jätmise otsust konkursikomisjon läbi ei vaata.

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

Läbivaatamistaotluse järel vastu võetud otsus asendab algse otsuse. Seetõttu palume kandidaadil, kes otsustab taotleda konkursikomisjoni otsuse läbivaatamist, oodata ära konkursikomisjoni vastus ning esitada vajaduse korral alles siis teda kahjustava otsuse kohta kaebuse või hagi.

#### B. Kaebused ja hagid

Kui leiate, et konkursikomisjon või ametisse nimetav asutus või ametiisik on teinud teid kahjustava otsuse, võite konkursi mis tahes etapis esitada Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade artikli 90 lõike 2 (<sup>1</sup>) kohase kaebuse.

Kaebus tuleks saata järgmisel aadressil:

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

Juhime tähelepanu asjaolule, et ametisse nimetav asutus või ametiisik ei saa konkursikomisjoni otsuseid muuta ega tühistada. Kui soovite konkursikomisjoni otsust vaidlustada, võite seega esitada hagi otse Euroopa Liidu Üldkohtule, esitamata eelnevalt Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade artikli 90 lõike 2 kohast kaebust.

---

<sup>1</sup> Vt nõukogu määrus (EMÜ, Euratom, ESTÜ) nr 259/68 (EÜT L 56, 4.3.1968, lk 1), mida on muudetud määrusega (EÜ, Euratom) nr 723/2004 (ELT L 124, 27.4.2004, lk 1) ning viimati Euroopa Parlamendi ja nõukogu 22. oktoobri 2013. aasta määrusega (EL, Euratom) nr 1023/2013, millega muudetakse Euroopa Liidu ametnike personalieeskirju ja Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimusi (ELT L 287, 29.10.2013, lk 15).

Kui vaidlustate ametisse nimetava asutuse või ametiisiku otsust, on Üldkohtusse võimalik pöörduda alles pärast kaebuse esitamist.

Kohtule tuleks hagi esitada järgmisel aadressil:

Tribunal de l'Union européenne  
2925 Luxembourg  
LUXEMBOURG,

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

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

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

### **C. Kaebuse esitamine Euroopa Ombudsmanile**

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

Médiateur européen  
1, avenue du Président Robert Schuman - BP 403  
67001 STRASBOURG CEDEX  
FRANCE,

tuginedes Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 228 lõikele 1 ning tingimustel, mis on sätestatud Euroopa Parlamendi 9. märtsi 1994. aasta otsuses 94/262/ESTÜ, EÜ, Euratom ombudsmani ülesannete täitmist reguleeriva korra ja üldtingimuste kohta <sup>(2)</sup>.

Kaebuse esitamine Euroopa Ombudsmanile ei peata Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade artiklis 91 sätestatud tähtaega hagi 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 objektiks.

Läbivaatamistaotluse, kaebuse, hagi või Euroopa Ombudsmanile kaebuse esitamine ei katkesta konkursikomisjoni tööd.

---

<sup>2</sup> EÜT L 113, 4.5.1994, lk 15.