

# EUROOPA PARLAMENT

## **Juhend Euroopa Parlamendi korraldatavatel konkurssidel osalevatele kandidaatidele**

### **1. SISSEJUHATUS**

Kuidas toimub konkurss? Konkurss koosneb eri etappidest, mille käigus kandidaate omavahel võrreldakse. Konkursil võivad osaleda kõik Euroopa Liidu kodanikud, kes kandideerimisavalduse esitamise kuupäevaks vastavad 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 reservnimekirja, mida Euroopa Parlament kasutab vabade ametikoha täitmiseks.

Käesoleva juhendi teatavates keeleversioonides kasutatava meessoost vormiga hõlmatakse ka naissoost isikuid ja vastupidi.

Iga konkursi jaoks moodustatakse administratsiooni ja personalikomitee nimetatud liikmetest koosnev konkursikomisjon. Konkursikomisjoni töö on salajane ja toimub kooskõlas Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade <sup>(1)</sup> III lisaga.

Konkursikomisjon jälgib konkursist osavõtmist lubava otsuse tegemisel rangelt konkursiteates sätestatud tingimuste täitmist. 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 üheksa kuud.

### **2. KONKURSI ETAPID**

---

<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).

Konkursi etapid on järgmised:

- kandideerimisavalduste vastuvõtmine,
- eelvalik,
- katsed,
- reservnimekirja koostamine.

### *2.1 Kandideerimisavalduste vastuvõtmine*

Kui otsustate kandideerida, tuleb teil registreeruda veebis, järgides rangelt kõiki etappe kuni kandideerimisavalduse lõpliku elektroonilise kinnitamiseni. Selleks et konkursikomisjon saaks kontrollida andmete õigsust, tuleb kandideerimisavaldusele lisada eelistatavalt PDF-vormingus kõik asjakohased nõutavad tõendavad dokumendid, millest nähtub, et vastate konkursiteates esitatud nõuetele.

Kandideerida on võimalik üksnes veebirakenduse Apply4EP kaudu registreerudes.

NB! Rakenduse Apply4EP abil saab kandideerimisavalduses märgitud töökogemuse, diplomi(te) ja keeleoskuse tõendamiseks üles laadida kuni 3 MB suuruseid dokumente DOC-, DOCX-, GIF-, JPG-, TXT-, PDF-, PNG- ja RTF-vormingus.

### *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 tähtjaks, ning edastab selle koos kandidaatide dokumentidega konkursikomisjonile.

Need kandidaadid kutsutakse eelvalikutestile, milleks on arvutipõhine valikvastustega test. Teste kontrollib arvutiprogramm.

Kandidaadid saavad rakenduse Apply4EP konto vahendusel küsimuste näidised koos testi tegemise juhistega.

Kvalifikatsiooni hindamise küsimustik on esitatud juhendi III lisas. **See tuleb täita ja laadida üles rakendusse Apply4EP rubriigis „Muud keeled (eespool esitatud 1. ja 2. keelest erinevad) – Tõendavad dokumendid“.**

Kirjalikele katsetele kutsutavate kandidaatide väljavalimiseks kinnitab konkursikomisjon valikvastustega testide tulemused saadud punktide arvu kahanevas järjestuses ning kontrollib, kas üld- ja eritingimused on täidetud.

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

Selleks tugineb konkursikomisjon oma hinnangus **üksnes** kandidaadi poolt kvalifikatsiooni hindamise küsimustikus antud vastustele ja valib välja kandidaadid, kuni nende arv vastab isikute arvule, kelle võib kutsuda konkursi järgmisesse etappi.

Konkursikomisjon võtab kvalifikatsiooni põhjal valiku tegemisel arvesse kvalifikatsiooni hindamise küsimustikule antud vastuseid. Iga vastuse eest on võimalik saada 0–4 punkti. Konkursikomisjon võib otsustada anda igale valikukriteeriumile selle tähtsusest sõltuvalt erineva kaalu vahemikus 1 kuni 3. Sel juhul korrutatakse vastuse eest antud punktid läbi selle kaaluteguriga. Iga kandidaadi punktid liidetakse kokku, et teha kindlaks need kandidaadid, kelle profiil vastab kõige paremini täidetavatele tööülesannetele.

Kui viimasele kohale jääb mitu kandidaati sama punktisummaga, kutsutakse kõik need kandidaadid konkursi järgmisesse etappi. Allapoole seda künnist jäävate kandidaatide kandideerimisavaldusi ja kvalifikatsiooni hindamise küsimustikke läbi ei vaadata.

### 2.3 Katsed

Kõik katsed on kohustuslikud ja nende läbimiseks tuleb koguda vähemalt minimaalne arv punkte. Maksimaalne katsetele lubatud kandidaatide arv on sätestatud konkursiteates. Katseid ja hindamist on täpsemalt kirjeldatud konkursiteate B osa punktis 3.

#### **Tehnilised erinõuded e-testidel osalemiseks**

Euroopa Parlament kasutab e-testide korraldamisel teenuseosutaja abi.

Testide sooritamiseks läheb vaja arvutit, millel on:

- ✓ Microsoft Windows 7 või hilisem operatsioonisüsteem või MAC-arvuti puhul Apple OS X 10.10 „Yosemite“ või
- ✓ kõvakettal 1 GB vaba ruumi
- ✓ ühendatud või sisseehitatud kaamera
- ✓ internetiühendus
- ✓ 4 GB mahuga RAM

Operatsioonisüsteemid XP, Vista ja vanemad, Windows 10 S, Windows ARM (RT), MacOS, mis on vanem kui 10.10, IOS (iPad, iPhone), Android, Chromebook, virtuaalmasin, Linux (debian, ubuntu jms) ei ole sobilikud.

Teil peavad olema ka arvuti administraatori õigused, mis võimaldavad testi ajal tõkestada juurdepääsu muudele rakendustele (dokumendid, teised programmid, veebilehed jne) peale teenuseosutaja rakenduse.

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

**Rakendus tuleb alla laadida, paigaldada ning seda kontrollida ja kasutada proovida vähemalt nädal enne testi.** Selleks et saaksite paigaldatud rakenduse kasutamist proovida, tuleb teha tehnilistele nõuetele vastavuse test. **Testi tegemine on kohustuslik tehniline eeltingimus**, kuid saadud tulemust ei võeta hindamisel arvesse. See võimaldab teil tutvuda rakenduse ja selle kasutamisega

**Testi ajaks tuleb kõik arvutis olevad viirusetõrjetarkvarad välja lülitada.**

Kui teil tekib mõnes konkursi etapis tehnilisi probleeme, teavitage palun sellest personalivaliku üksust e-posti teel aadressil [PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu](mailto:PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu), märkides selgelt ära konkursi numbrit ja nimetust ning tekkinud probleemi, et saaksime asja uurida ja vajaduse korral vea parandada.

**Testi toimumise päeval tehke kõik vajalik selleks, et testi sooritamise ajal ei tuleks arvuti eest lahkuda.** Täpsem teave testi sooritamise ning testi ajal lubatud ja keelatud tegevuse kohta on esitatud kandidaadile koostatud kandidaadi juhendis, mis saadetakse teile koos testi kutsega.

**Kui teil tekib probleem testi sooritamise ajal, võtke teenuseosutajaga viivitamata ühendust telefoninumbril +33 1 83 62 09 28, et leida probleemile lahendus, mis võimaldab testi tegemist jätkata.**

Kui kandidaat loobub konkursil osalemisest, siis tema teste ei hinnata.

Korralduslikel põhjustel võib katsed korraldada samal päeval, kuid neid hinnatakse konkursiteates esitatud järjekorras. Kui kandidaat ei kogu ühel testil või katsel minimaalset nõutavat punktisummat, siis komisjon järgmist katset ei hinda.

## 2.5 Reservnimekiri

Reservnimekirja kantakse vaid nii palju kandidaate, kui on kindlaks määratud konkursiteates. Nimekiri edukate kandidaatide nimedega avalikustatakse.

Kandidaadi kandmine reservnimekirja tähendab, et mõni parlamendi teenistus võib ta vestlusele kutsuda, kuid see ei anna mingeid õigusi ega tagatist parlamendis töökoha saamiseks.

## 3. KUIDAS KANDIDEERIDA?

### 3.1 Üldine teave

Enne avalduse saatmist lugege hoolikalt läbi konkursiteates esitatud tingimused töökogemuse, hariduse ja keeleoskuse kohta. Teil tuleb tutvuda konkursiteate ja käesoleva juhendiga ning nõustuda nendes esitatud tingimustega. Palume teil kandideerida ametikohtadele, mille puhul te vastate vähemalt nõutavatele kriteeriumidele ja saate tõendada vajaminevate oskuste olemasolu.

Euroopa Parlamendi konkurssidel osalemiseks kasutatakse veebiplatvormi Apply4EP. Selle leiate järgmiselt lingilt: <https://apply4ep.gestmax.eu>. Selleks et luua rakenduses Apply4EP konto, klõpsake lingil „Kandideeri veebis“, mille leiate vastava konkursiteate lõpus, ning järgige juhiseid.

Võite luua ainult ühe konto. Registreeritud andmeid on aga võimalik teid puudutava teabe ajakohastamiseks muuta.

Valmistage eelnevalt ette kõik lisatavad tõendavad dokumendid, kuna kandideerimisavalduse saab esitada ainult ühes etapis. **NB!** Apply4EP ei võimalda praegu veel andmeid salvestada. Kui lahkute lehel ilma kandideerimisavaldust lõplikult esitamata, kaotate kogu üleslaetud teabe ja peate kõike uuesti alustama.

Kandideerimisavaldus **tuleb täita elektrooniliselt** ja sellele tuleb lisada kõik nõutavad tõendavad dokumendid, eelistatavalt PDF-vormingus. **Teil tuleb täita kvalifikatsiooni hindamise küsimustik ja märkida 3. keele oskuse kirjalikus kinnituses (III lisa) selgelt ära oma 3. keel. Kui dokument on täidetud, tuleb see laadida kandideerimisavaldusse rubriigi all „Muud keeled (eespool esitatud 1. ja 2. keelest erinevad) – Tõendavad dokumendid“** Pärast konkursiteates kehtestatud tähtpäeva ei ole registreerumine enam võimalik. Soovitame tungivalt mitte oodata kandideerimisavalduse esitamisega viimase päevani. Euroopa Parlament ei vastuta näiteks süsteemi ülekoormuse tõttu viimasel hetkel tekkida võivate tõrgete eest.

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

Personalivaliku üksus ei võta vastu ka isiklikult kohaletoimetatavaid kandideerimisavaldusi.

Kui olete puudega või erilises olukorras (nt rasedus ja imetamine, tervislik seisund, järgitav ravikuur jne), mille tõttu võib katsete sooritamine olla raskendatud, peate seda kandideerimisavalduses märkima ja esitama kogu vajaliku teabe, et administratsioon saaks võimaluse korral 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. Kandideerige veebis, klõpsates konkursiteates esitatud lingil, ja täitke hoolikalt kõik etappide kaupa kuvatavad väljad. Selleks peab teil olema platvormil Apply4EP ÜKSAINUS konto, mille saab luua, klõpsates lingil „Kandideeri veebis“.
2. Lisage kõik nõutavad tõendavad dokumendid, mis on eelnevalt nummerdatud ja eelistatavalt teisendatud PDF-vormingusse. Platvormi APPLY4EP kaudu on võimalik **iga töökogemuse, diplomi ja keeleoskuse tõendamiseks üles laadida kuni 3 MB suuruseid dokumente.**
3. Kinnitage konkursiteates ettenähtud tähtajaks oma kandideerimisavaldus, järgides selles esitatud juhiseid. Kui kandideerimisavaldus on kinnitatud, ei saa seda enam muuta ega dokumente lisada.

### 3.3 Millised tõendavad dokumendid tuleb avaldusele lisada?

#### 3.3.1

##### Üldine teave

Veebis kandideerides üles laetavatel dokumentidel, mis on eelistatavalt PDF-vormingus, ei tohi olla tõestatud koopiale viitavat märget.

Dokumentideks ei loeta viiteid veebisaitidele.

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

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

Viiteid mõnele varasemale konkursil või valikumenetluses osalemise avaldusele või muudele varasema kandideerimise käigus saadetud dokumentidele arvesse ei võeta.

**Kui mõnes konkursi etapis leitakse, et kandideerimisavalduses esitatud andmed on ebaõiged, neid ei kinnita kandideerimisavalduse tõendamiseks nõutavad dokumendid, need ei vasta kõigile konkursiteates esitatud tingimustele või olete loonud rohkem kui ühe konto, tunnistatakse kandideerimisavaldus kehtetuks ja teie osalemine konkursil lõpetatakse.**

#### 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,
- oskate kandideerimisavalduses märgitud 1. ja 2. keelt.

**Teil tuleb kinnituseks märgistada ettenähtud kastike.** Seda tehes kinnitate, et täidate neid tingimusi ning 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**

Veebis registreerumisel tuleb eelistatavalt PDF-vormingus dokumendina lisada keskharidust tõendav lõputunnistus, ülikoolidiplomid või tunnistused, mis kinnitavad konkursiteates nõutavat haridustaset. Konkursikomisjon võtab seejuures arvesse Euroopa Liidu liikmesriikide õppeasutuste erinevusi (vt juhendi I lisa).

Pärast keskkooli omandatud diplomite puhul tuleb esitada võimalikult üksikasjalik teave õpingute kestuse ja läbitud õppeainete kohta, et komisjon 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 ametlik kestus. Palume esitada selle teabe koondatuna ühteainsasse dokumenti, eelistatavalt PDF-vormingus.

- **Töökogemus**

Kui teadaandes nõutakse töökogemuse olemasolu, võetakse arvesse üksnes **pärast nõutava diplomi või tunnistuse saamist omandatud töökogemust**. Tõendavatest dokumentidest peab selguma töökogemuse **kestus ja tase ning täidetud ülesannete 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 mis tahes muid asjakohaseid ametlikke tõendavaid dokumente.

- **Keelteoskus**

Keelealasele ametikohale asumiseks võidakse konkursiteates nõuda, et tõendada tuleb ka Euroopa Liidu 24 ametliku keele hulka kuuluva kolmanda või ka neljanda keele oskust, ning selleks tuleb täita kirjalik kinnitus, milles näidatakse ära keeleoskuse tase (III lisa).

- **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 arvatakse konkursilt välja, kui:

- konkursi mõnes etapis leitakse, et kandideerimisavalduses esitatud andmed on ebaõiged, neid ei kinnita taotlusvormi tõendamiseks nõutavad dokumendid või need ei vasta kõigile konkursiteates esitatud tingimustele;
- olete loonud rohkem kui ühe konto;
- võtate otse või kaudselt ühendust konkursikomisjoni liikmetega.

#### 5. KIRJAVAHETUS

Peate hoolitsema selle eest, et nõuetekohaselt täidetud veebipõhine kandideerimisavaldus, millele on lisatud kõik vajalikud tõendavad dokumendid, oleks rakenduses Apply4EP kinnitatud konkursiteates märgitud tähtpäevaks. Kõikide rakenduse Apply4EP kaudu nõuetekohaselt esitatud avalduste kohta saadab platvorm e-kirja, milles kinnitatakse, et avaldus on registreeritud.

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

Kõik Euroopa Parlamendi poolt konkursi kohta saadetavad kirjad, sh katsetel osalemise kutsed ja teated tulemuste kohta, saadetakse teile e-kirjaga aadressil, mille olete märkinud kandideerimisavalduses. Kandidaadil on kohustus oma e-posti regulaarselt kontrollida ja muutuste korral oma isikuandmeid ajakohastada. Kandidaadiga suhtlemine (sealhulgas katsetele kutsumine ja tulemuste edastamine) toimub ainult kandidaadi valitud suhtluskeeles.

Konkursikomisjoni sõltumatus tagamiseks on kandidaatide igasugune otsene või kaudne kontaktiotsimine konkursikomisjoni ametlikult keelatud ning see võib kaasa tuua konkursilt kõrvalejätmise.

Personalivaliku üksus vastutab kandidaatidega suhtlemise eest kuni konkursi lõpuni. Kui teil on juba rakenduse Apply4EP konto, võite kirjutada oma konto kaudu. Kui teil ei ole veel rakenduse Apply4EP kontot, võite kirjutada järgmisel 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 erioigus juurdepääsuks teatavale neid otseselt ja isiklikult puudutavale teabele. Selle õiguse alusel võib Euroopa Parlament anda kandidaadile tema taotluse korral järgmist teavet:

- a) kandidaatidele, kes ei pääsenud kirjalikest katsetest edasi ja/või keda ei kutsutud suuliste katsetele, saadetakse vastava taotluse esitamise korral katsete koopia ja isiklike hindamislehtede koopia, milles tuuakse ära konkursikomisjoni hinnangud. Taotlus tuleb esitada ühe kuu jooksul pärast otsusest teatava e-kirja saatmise kuupäeva;
- b) suuliste katsetele kutsutud kandidaate, keda ei kantud reservnimekirja, teavitatakse eri katsetel saadud punktidest alles pärast seda, kui konkursikomisjon on koostanud reservnimekirja. Taotluse esitamise korral on neil võimalus saada kirjalike katsete koopia ja kõigi kirjalike või suuliste katsete isikliku hindamislehe koopia, milles tuuakse ära konkursikomisjoni hinnangud. Taotlus tuleb esitada ühe kuu jooksul pärast reservnimekirjast väljajätmisest teatava e-kirja saatmise kuupäeva;
- c) reservnimekirja kantud kandidaatidele saadetakse üksnes teade konkursi eduka läbimise kohta.

Taotluste läbivaatamisel võetakse arvesse asjaolu, et vastavalt Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjadele (III lisa artikkel 6) on konkursikomisjoni töö salajane, ning järgitakse eeskirju, mis käsitlevad füüsiliste isikute kaitset isikuandmete töötlemisel.

## *6.3 Isikuandmete kaitse*

Euroopa Parlament jälgib konkursside 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 (*Euroopa Liidu Teataja L 295, 21.11.2018*), eelkõige andmete konfidentsiaalsuse ja turvalisuse osas.

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

Katsetele kutsutud kandidaatidele hüvitatakse osaliselt sõidu- ja majutuskulud. Katsetele kutsumise teates teavitatakse kandidaate hüvitamise korrast ja kohaldatavatest tariifidest.

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 – EDASIKAEBUSED – KAEBUSED EUROOPA OMBUDSMANILE**

Teave läbivaatamistaotluste, edasikaebuste ja Euroopa Ombudsmanile kaebuste edastamise kohta on esitatud juhendi III lisas.

# I LISA

**Näitlik tabel, mis sisaldab tegevusüksuse AD konkurssidele pääsemiseks nõutavaid diplomeid<sup>1</sup>.**

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) / Licenciatgrad / 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 / Filosoofiadoktor / 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
<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

(1) Tegevusüksuse AD palgaastmete 7–16 tööleasumise puhul on lisatingimuseks vähemalt üheaastane ametiülesannete sisule vastav töökogemus.

<b>Kýpros</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 / Meno licenciatu 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) / Doctorate	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland



## II LISA

### LÄBIVAATAMISTAOTLUSED – EDASIKAEBUSED – KAEBUSED EUROOPA OMBUDSMANILE

Kui teil on tehtud otsuse suhtes vastuväiteid, võite taotleda otsuse läbivaatamist, esitada edasikaebuse või kaebuse Euroopa Ombudsmanile <sup>(1)</sup>.

#### Läbivaatamistaotlused

Võite taotleda konkursikomisjonilt järgmiste otsuste läbivaatamist:

- kirjalikule katsele kutsumata jätmise ja
- suulistele katsetele kutsumata jätmise.

Reservnimekirja kandmata jätmise otsust konkursikomisjon läbi ei vaata.

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

#### Edasikaebused

- Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade <sup>(2)</sup> artikli 90 lõike 2 kohase kaebuse võib esitada aadressil:

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

See võimalus on olemas konkursi kõikides etappides.

Juhime tähelepanu asjaolule, et konkursikomisjonidel on ulatuslik otsustusõigus ja nad tegutsevad sõltumatult. Ametisse nimetav asutus või ametiisik ei saa konkursikomisjoni otsuseid muuta. Otsus vaadatakse läbi üksnes juhul, kui konkursi korraldamise reegleid on selgelt rikutud. Sellisel juhul võib konkursikomisjoni otsuse vaidlustada ilma Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade artikli 90 lõike 2 kohast eelnevat kaebust esitamata otse Euroopa Liidu Üldkohtus.

---

<sup>(1)</sup> Läbivaatamistaotluse, edasikaebuse või Euroopa Ombudsmanile suunatud kaebuse esitamine ei peata konkursikomisjoni tööd.

<sup>(2)</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).

- Kohtule võib edasikaebuse 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.

See võimalus kehtib ainult konkursikomisjoni tehtud otsuste suhtes.

Kui kandidaadil ei lubatud konkursil osaleda konkursiteate B osa punktis 1 esitatud tingimustele mittevastavuse tõttu, käsitletakse juhtumit Euroopa Liidu Üldkohtus ainult juhul, kui eelnevalt on esitatud kaebus Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade artikli 90 lõike 2 alusel.

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

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

### **Kaebused Euroopa Ombudsmanile**

Kõigil Euroopa Liidu kodanikel on õigus esitada kaebus Euroopa Ombudsmanile 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 (EÜT L 113, 4.5.1994).

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

# III LISA. KVALIFIKATSIOONI HINDAMISE KÜSIMUSTIK ja 3. KEELE OSKUSE KIRJALIK KINNITUS

KONKURSS PE/AD/260/2021

Kultuuri- ja keeletesialist (AD 5)

## Kvalifikatsiooni hindamise küsimustik

*Konkursi komisjon võtab kvalifikatsiooni põhjal valiku tegemisel arvesse kvalifikatsiooni hindamise küsimustikule antud vastuseid.*

*Iga vastuse eest on võimalik saada 0–4 punkti.*

*Konkursikomisjon võib otsustada anda igale valikukriteeriumile selle tähtsusest sõltuvalt erineva kaalu vahemikus 1 kuni 3. Sel juhul korrutatakse vastuse eest antud punktid läbi selle kaaluteguriga.*

*Iga kandidaadi punktid liidetakse kokku, et teha kindlaks need kandidaadid, kelle profiil vastab kõige paremini täidetavatele tööülesannetele.*

*Töökogemuse pikkus (alguskuupäev – lõpu kuupäev) esitage järgmisel kujul: PP/KK/AAAA – PP/KK/AAAA.*

*Palun esitage alljärgnev teave ja vastake kõikidele valikukriteeriumidele.*

<b>PEREKONNA- ja eesnimi:</b>	
<b>Kandideerimisavalduses esitatud 1. keel:</b>	<input type="checkbox"/> hispaania keel <input type="checkbox"/> taani keel <input type="checkbox"/> saksa keel <input type="checkbox"/> eesti keel <input type="checkbox"/> kreeka keel <input type="checkbox"/> iiri keel <input type="checkbox"/> itaalia keel <input type="checkbox"/> hollandi keel <input type="checkbox"/> portugali keel <input type="checkbox"/> soome keel

Nr	Valikukriteerium
----	------------------

1a	<p><b>Kas teil on ülikoolidiplom või magistrikraad tõlke, kaasaegsete keelte või muus lingvistika valdkonnas?</b></p> <p><input type="checkbox"/> Jah            <input type="checkbox"/> Ei</p>
1b	<p>Kui jah, täpsustage</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– nimetus diplomil või diplomitel:</li> <li>– kõrgkooli nimi või kõrgkoolide nimed:</li> <li>– asjaomased keeled:</li> <li>– saadud hinne või hinded:</li> <li>– õpingute kestus:</li> </ul>
2	<p><b>Märkige, millisel tasemel te oskate kandideerimisavalduses osutatud 2. ja 3. keelt (vastavalt Euroopa keeleõppe raamdokumendile CECR)<sup>3</sup>. Täpsustage, kuidas te nende keelte oskuse omandasite.</b></p> <p><b><u>2. keel:</u></b></p> <p><b><u>3. keel:</u></b></p>
3a	<p><b>Kas te oskate lisaks 2. punktis nimetatud keelele veel mõnda Euroopa Liidu ametlikku keelt?</b></p> <p><input type="checkbox"/> Jah            <input type="checkbox"/> Ei</p>
3b	<p>Kui jah, siis märkige ära, milliseid muid ametlikke keeli te oskate, milline on nende keelte oskuse tase (vastavalt Euroopa keeleõppe raamdokumendile CECR)<sup>4</sup> ja kuidas te nende keelte oskuse omandasite.</p> <p>4. keel:</p> <p>5. keel:</p> <p>(jne)</p>

<sup>3</sup> [Common European Framework of Reference | Europass](#)

<sup>4</sup> [Common European Framework of Reference | Europass](#)

4a	<p><b>Kas teil on töökogemus tekstide või audiovisuaalse sisu tõlkimisel, avaldamise tarbeks toimetamisel või keeleteoimetamisel?</b></p> <p><input type="checkbox"/> Jah            <input type="checkbox"/> Ei</p>
4b	<p>Kui jah, täpsustage</p> <p>– töökogemuse laad:</p> <p>– kasutatud keel või keeled:</p> <p>– töökogemuse kestus:</p>
	<p><b>Kas teil on töökogemus avaldamiseks mõeldud tekstide toimetamisel?</b></p> <p><input type="checkbox"/> Jah            <input type="checkbox"/> Ei</p>
5b	<p>Kui jah, täpsustage</p> <p>– töökogemuse kestus:</p> <p>– tööandja nimi:</p> <p>– töökogemuse laad:</p> <p>– ametikoht ja vastutuse tase:</p> <p>– kasutatud keel või keeled:</p> <p>– tekstide arv:</p>
	<p><b>Kas teil on töökogemus filmide ja/või kino- või televisioonisaadete subtiitritega varustamisel ja dubleerimisel või raadiosaadete ettevalmistamisel?</b></p> <p><input type="checkbox"/> Jah            <input type="checkbox"/> Ei</p>

6b	<p>Kui jah, täpsustage</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– töökogemuse laad:</li> <li>– ametikoht:</li> <li>– kasutatud keel või keeled:</li> <li>– töökogemuse kestus:</li> <li>– filmide ja/või saadete arv:</li> <li>– raadiosaadete arv:</li> </ul>
	<p><b>Kas teil on töökogemus tekstide kohandamisel multimeediatoodete või veebisaitide jaoks?</b></p> <p><input type="checkbox"/> Jah      <input type="checkbox"/> Ei</p>
	<p>Kui jah, täpsustage</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– töökogemuse laad:</li> <li>– kasutatud keel või keeled:</li> <li>– töökogemuse kestus:</li> </ul>

KONKURSS PE/AD/260/2021

Kultuuri- ja keelespetsialist (AD 5)

KIRJALIK KINNITUS 3. KEELE ja muude keelte OSKUSE KOHTA

PEREKONNA- ja eesnimi \_\_\_\_\_

<b>3. keel – Muud keeled (eespool esitatud 1. ja 2. keelest erinevad)</b>	<b>4. keel – Muud keeled (eespool esitatud 1. ja 2. keelest erinevad)</b>	<b>5. keel – Muud keeled (eespool esitatud 1. ja 2. keelest erinevad)</b>
<b>Keeluskuse tase vastavalt Euroopa keeleõppe raamdokumendile (CECR)</b>	<b>Keeluskuse tase vastavalt Euroopa keeleõppe raamdokumendile (CECR)</b>	<b>Keeluskuse tase vastavalt Euroopa keeleõppe raamdokumendile (CECR)</b>

\_\_\_\_\_

Kandidaadi allkiri

Kuupäev

[Koht] \_\_\_\_\_