

**VALIKUMENETLUS AJUTISTE TÖÖTAJATE (PALGAASTE AD 8) VÄRBAMISEKS
EUROOPA KOMISJONI FINANTSSTABIILSUSE, FINANTSTEENUSTE JA
KAPITALITURGUDE LIIDU PEADIREKTORAATI**

Euroopa Komisjon korraldab valikumenetluse, et koostada kahest kandidaadist koosnev sobivate kandidaatide nimekiri, et värvata Brüsselis asuva finantsstabiilsuse, finantsteenuste ja kapitaliturgude liidu peadirektoraadi (FISMA) üksuse „Sanktsioonid“ palgaastme AD 8 administraatori ametikohale juhtiv pressiametnik, kellel on kriisikommunikatsiooni alased kogemused finantsteenuste valdkonnas.

FISMA ülesanne on säilitada finantsstabiilsus, kaitsta hoiustajaid ja investoreid, võidelda finantskuritegevuse vastu ning tagada ettevõtjatele ja tarbijatele kapitali liikumine ja juurdepääs kapitalile Euroopa Liidus. Oma ülesannet täites keskendub peadirektoraat komisjoni ühe poliitilise prioriteedi saavutamisele, milleks on inimeste hüvanguks toimiv majandus.

FISMA finantsstabiilsuse, sanktsioonide ja täitmise tagamise direktoraat aitab säilitada tõhusat, hästi reguleeritud ja ülemaailmselt konkurentsivõimelist finantssektorit, samuti finantsstabiilsust ja turu usaldusväärsust. Eelkõige aitab kõnealune direktoraat finantskriise ennetada ja ohjata.

Selle direktoraadi üksus „Sanktsioonid“ valmistab ette seadusandlikke ettepanekuid ELi sanktsioonide vastuvõtmiseks, toetab nende ühetaolist rakendamist kogu ELis ja teeb järelevalvet nende täitmise tagamise üle liikmesriikides. Peale selle töötatakse üksuses selle nimel, et võidelda kolmandate riikide poolt vastu võetud sanktsioonide ekstraterritoriaalse kohaldamise vastu. Üksus loob sildu ühelt poolt Euroopa Ülemkogu ja Euroopa Liidu Nõukogu otsuste ja teiselt poolt ELi siseturu vahel. Üksusel on keskne roll selles, kuidas komisjon reageerib sõjale Ukrainas, ning seetõttu saab ta praegu enneolematult palju päringuid, et selgitada ELi sanktsioonipoliitikat ja vastata väliste sidusrühmade (sealhulgas meedia) nii tehnilistele kui ka poliitilisemat laadi küsimustele sanktsioonipoliitika kõigi aspektide kohta. Märkimisväärne väliskontroll kestab selle poliitikavaldkonna suhtes veel mitu aastat.

Valikumenetluse käigus kutsutakse kandidaadid punktis 5.3 nimetatud intervjuule. Komisjon tagab, et selle intervjuu sooritamise tingimused on kooskõlas asjaomaste tervishoiuasutuste (Haiguste Ennetamise ja Tõrje Euroopa Keskus ning muud rahvusvahelised, Euroopa ja liikmesriikide asutused) soovitustega.

1. AMETIÜLESANDED

Sanktsioonide üksuse juhtiv pressiametnik juhib sanktsioonipoliitika valdkonna pikaajaliste kommunikatsioonistrateegiate, sealhulgas veenvate narratiivide väljatöötamist, ja haldab meedialt ja muudelt välistelt sidusrühmadelt saabuvaid igapäevaseid päringuid. Edukas kandidaat aitab juhtida sise- ja välissuhtluse strateegiaid, eelkõige kriisiolukordades.

Edukas kandidaat:

- nõustab ja abistab keskastme juhte ja kõrgemat juhtkonda kommunikatsiooni ja üldise teavitustegevuse alal, sealhulgas töötab välja sanktsioonipoliitika valdkonna pikemaajalisi kommunikatsioonistrateegiaid ja nendega seotud kommunikatsioonikavasid ning tagab sõnumite ja tegevussoovituste järjepidevuse;
- töötab välja ja juhib tõhusaks kriisikommunikatsiooniks vajalikke protsesse;
- täidab juhtiva töötaja rolli, koordineerides ja valmistades ette vastuseid pressipäringutele finantssanktsioonide valdkonnas.

Konkreetselt on edukal kandidaadil muu hulgas järgmised kohustused:

1. üksuse kommunikatsiooni- ja teavitustegevuse, sealhulgas nendega seotud sisemiste protsesside väljatöötamine ja koordineerimine;
2. üksikasjalike narratiivide väljatöötamist toetavate kommunikatsioonistrateegiate ja konkreetsete kommunikatsioonimeetmete kindlaksmääramine ja rakendamine;
3. sise- ja väliskommunikatsiooni juhtimine kriisi ajal, sealhulgas kriisijuhtimise kommunikatsioonivahendite väljatöötamine;
4. esimese kontaktisiku roll kogu sanktsioonide üksuse välissuhtlusega seotud töös ja juhtiv roll kõigi pressipäringute puhul;
5. vastutus FISMA-siseste kommunikatsioonikanalite tõhusa koordineerimise ning kõnealuse peadirektoraadi ja kõigi teiste sanktsioonidega seotud töösse kaasatud peadirektoraatide ja institutsioonide vahelise suhtluse eest;
6. aktiivsete ja ulatuslike kontaktide loomine ja hoidmine komisjoni asjaomaste töötajate (pressitalitus, vastutava voliniku kabinet, sanktsiooniküsimustega tegelevad kolleegid teistes peadirektoraatides) ja ELi esindustega, et tagada ELi sanktsioonipoliitikat käsitlevate seisukohtade sidusus ja nähtavus ajakirjanduses ja meedias;
7. finantsteenuste / ELi sanktsioonipoliitika temalist aruannete, analüüside, ülevaadete, pressiteadete ja artiklite koostamine, asjakohaste pressiürituste korraldamine tihedas koostöös kommunikatsiooniüksuse ja pressitalitusega (intervjuud, pressikonverentsid, tehnilised ülevaadet, meediaseminarid);
8. FISMA sanktsioonipoliitikat käsitleva veebisaidi sisu haldamine ja kaastöö tegemine peadirektoraadi sotsiaalmeediakanalites sanktsioonide teemal.

2. LEPINGU LIIK JA KESTUS

Ühele edukale kandidaadile võidakse pakkuda Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste¹ artikli 2 punkti a kohast ajutise töötaja lepingut kooskõlas Euroopa Komisjoni 16. detsembri 2013. aasta otsusega ajutiste töötajate töölevõtmise korda ja töötingimusi käsitleva tegevuspoliitika kohta².

Lepingu kestus ei või ületada nelja aastat ning seda on võimalik pikendada maksimaalselt kaheks aastaks.

Lepingu maksimaalse kehtivusaja puhul võetakse arvesse ka asjakohaseid sätteid, mis on esitatud komisjoni 28. aprilli 2004. aasta otsuses C(2004)1597/6 komisjoni teenistuses olevate mittealaliste töötajate teenistusaja maksimaalse kestuse kohta (viimati muudetud redaktsioon); praegu on see seitse aastat 12 aasta jooksul³.

TEENISTUSKOHT: Brüssel

PALGAASTE AD 8 (põhipalk on 7431,71 eurot kuus) (*summasid kohandatakse igal aastal*)⁴

3. OSALEMISTINGIMUSED

3.1. Üldtingimused

Kandidaat peab täitma Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artiklis 12 sätestatud nõuded, sealhulgas:

¹ <https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:et:PDF>

² http://ec.europa.eu/civil_service/docs/at_decision_et.pdf.

³ http://ec.europa.eu/civil_service/docs/decision_7_rule_et.pdf

⁴ https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/jobs_at_the_european_commission/job_opportunities/documents/commission-decision-classification-appointment-engagement-c-2013-8970-en.pdf

- olema Euroopa Liidu liikmesriigi kodanik;
- olema täitnud kõik oma riigi sõjaväeteenistust reguleerivate seadustega ettenähtud kohustused ning
- omama asjaomaste ametiülesannete täitmiseks vajalikke isikuomadusi.

Euroopa Liidu institutsioonides kehtib võrdsete võimaluste poliitika ja kandidaatidel ei tehta kandideerimisavalduste vastuvõtmisel vahet nende soo, rassi, nahavärvi, etnilise või sotsiaalse päritolu, geneetilise eripära, emakeele, usutunnistuse või veendumuste, poliitiliste või muude seisukohtade, rahvusvähemusse kuulumise, varalise seisundi, sünnipära, puude, vanuse või seksuaalse sättumuse alusel.

3.2. Keelteoskus

Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikli 12 lõike 2 punkti e kohaselt võib ajutise teenistuja ametisse nimetada üksnes tingimusel, et ta esitab tõendi ühe liidu keele väga hea oskuse ja teise liidu keele rahuldava oskuse kohta.

Seepärast nõutakse kandidaadilt **vähemalt kahe ELi ametliku keele oskust**, neist ühe oskust vähemalt C1-tasemel (väga hea oskus) ning teise oskust vähemalt B2-tasemel (rahuldav oskus). Käesolevas valikumenetluses peab üks neist keeltest olema inglise keel.

Eespool osutatud keeleoskuse miinimumtaseme nõue kehtib kõikide kandideerimisavalduses nimetatud keeleoskuse osaoskuste (rääkimine, kirjutamine, lugemine ja kuuldust arusaamine) kohta. Need osaoskused on kooskõlas Euroopa keeleõppe raamdokumendis ([Euroopa Nõukogu keeleoskustasemete süsteem: enesehindamise skaala](#)) käsitletud oskustega.

Käesoleva valikumenetluse eri etappides kasutatakse keeli järgmiselt:

	Keeled
Kandideerimisavaldus	Ükskõik milline ELi 24 ametlikust keelest, välja arvatud punkt 8.2 (eelvaliku kriteeriumid), mis peab olema täidetud inglise keeles.
Motivatsioonikiri	ELi ametlik keel, muu kui inglise keel
Intervjuu	Inglise keel

Lisateavet käesoleva valikumenetluse keelte ning nende kasutamise põhjenduste kohta saab punktist 4.

3.3. Valikumenetluse eritingimused

3.3.1. Kvalifikatsioon

Avalduste esitamise lõppkuupäevaks peab kandidaadil olema

- **lõpetatud ülikooliõppele vastav haridustase, mida tõendab diplom** kommunikatsiooni ja/või majanduse, halduse või ärijuhtimise erialal ja mille omandamiseks vajaliku ülikooliõppe kestus on tavapäraselt **vähemalt neli aastat**,

või

- **lõpetatud ülikooliõppele vastav haridustase, mida tõendab diplom** kommunikatsiooni ja/või majanduse, halduse või ärijuhtimise erialal ja mille omandamiseks vajaliku ülikooliõppe kestus on tavapäraselt **vähemalt kolm aastat, ning vähemalt üheaastane erialane töökogemus asjaomases valdkonnas.**

Arvesse võetakse ainult diplomeid, mis on välja antud ELi liikmesriikides või mille suhtes on ühe liikmesriigi ametiasutus väljastanud samaväärsussertifikaadi.

3.3.2. Töökogemus

Kandidaadil peab kandideerimisavalduste esitamise lõppkuupäevaks olema **vähemalt kümneaastane** täistööajaga erialane töökogemus, mis on saadud punktis 1 nimetatud **ametiülesannetega seotud** valdkonnas pärast valikumenetluses osalemiseks punktis 3.3.1 nõutava **kvalifikatsiooni** omandamist.

Erialast töökogemust **võetakse arvesse üksnes juhul, kui tegemist on**

- tegeliku töötamisega, mida on võimalik tõendada,
- tasustatud tööga (v.a arvatud doktoriõppe korral, vt allpool),
- alluvussuhte või teenuse pakkumisega.

Allpool nimetatud erialast töökogemust võetakse arvesse järgmistel tingimustel:

- **praktika** – kui see on tasustatud;
- **kohustuslik sõjaväeteenistus** – kui see on läbitud (enne või pärast nõutava diplomi saamist) ja maksimaalselt asjaomases liikmesriigis seadusega ette nähtud aja ulatuses;
- **rasedus- ja sünnituspuhkus / isapuhkus / lapsendamispuhkus** – kui seda on võetud töölepingu kehtivusaajal;
- **doktoriõpe** – seda võib arvesse võtta isegi juhul, kui seda ei tasustata, kuid maksimaalselt kolme aasta ulatuses, tingimusel et doktorikraad ka omandati;
- **osaajatöö** – arvestatuna tegelikult töötatud aja alusel (näiteks kui kandidaat on töötanud poole kohaga kuus kuud, läheb arvesse kolm kuud).

4. KÄESOLEVA VALIKUMENETLUSE KEELENÕUDED

Kandidaadid võivad **kandideerimisavalduse** täitmiseks (välja arvatud selle punkt 8.2, mis tuleb täita inglise keeles) valida ükskõik millise keele ELi 24 ametliku keele hulgast. **Motivatsioonikirja** võib kirjutada ükskõik millises ELi ametlikus keeles, v.a inglise keel. Valitud keel ei pea olema emakeel, kuid selle tase peab vastama punkti 3.2 teises lõigus sätestatud keeleoskuse nõuetele.

Kandideerimisavalduse punkti 8.2 täitmiseks ja punktis 5.3 osutatud **intervjuu** sooritamiseks kasutatav keel on inglise keel järgmistel põhjustel.

Teenistuse huvides peavad valikumenetluse edukalt läbinud kandidaadid, kes selles konkreetses valdkonnas tööle võetakse, oskama piisaval tasemel inglise keelt, et täita juhtiva pressiametniku ülesandeid. Edukad kandidaadid hakkavad oma töös (sisesuhtluses või suhtluses väliste sidusrühmadega, ülevaadete, kõnede ja pressiteadete koostamisel) kasutama peamiselt inglise keelt. Selle valiku aluseks on teenistuse huvid: edukas kandidaat, kes seda nõuet ei täida, ei oleks kohe töövalmis.

Arvesse tuleb võtta järgmisi aspekte.

- Inglise keel on peamine keel, milles juhtiv pressiametnik koostab kõik kirjalikud dokumendid (nt kommunikatsioonistrateegiad, pressimaterjalid, väljaanded, ülevaated jne). Töötajad koostavad ülevaated ja kõned samuti valdavalt inglise keeles.
- Inglise keel on peamine keel, mida kasutatakse aktiivsete ja ulatuslike kontaktide loomiseks ja hoidmiseks vastutavate töötajatega kogu komisjonis (pressiteenistus, vastutava voliniku kabinet, teistes peadirektoraahtides sanktsioonidega tegelevad kolleegid) ja ELi esindustega, et tagada sanktsioonipoliitikat käsitlevate ELi seisukohtade sidusus ja nähtavus ajakirjanduses ja meedias.
- Sisekoosolekutel ja kohtumistel teiste komisjoni talitustega kasutatakse peamiselt inglise keelt.
- Inglise keel on peamine keel ka väliste sidusrühmadega suhtlemisel. Enamik FISMA korraldatud konverentse toimub inglise keeles.

Kandideerimisavalduse punktis 8.2 palutakse kandidaatidel selgitada, kuidas nende kvalifikatsioon ja erialane töökogemus vastavad punktis 5.1 nimetatud valikukriteeriumidele. Sarnaselt intervjuule toimub selle alusel kandidaatide võrdlev hindamine.

5. VALIKUMENETLUS

Valikumenetlus koosneb kolmest eraldiseisvast järjestikusest etapist.

5.1. Eelvalik

Komisjoni 16. detsembri 2013. aasta otsuse (ajutiste töötajate töölevõtmise korda ja töötingimusi käsitleva tegevuspoliitika kohta) artikli 2 punkti c kohaselt moodustatud valikukomisjon teeb eelvaliku kandidaatide poolt kandideerimisavalduses ja motivatsioonikirjas kirjeldatud kvalifikatsiooni ja erialase töökogemuse põhjal.

Punktis 3.3 osutatud kvalifikatsiooni ja erialase töökogemuse hindamisel võetakse arvesse järgmisi valikukriteeriume.

1. Vähemalt kaheksa-aastane kogemus teabevahetuse juhtimisel kriisiolukorras, sealhulgas tõendatud kogemus kriisiohjega seotud kommunikatsioonivahendite väljatöötamisel ja kõrgema juhtkonna nõustamisel kriisi ajal.
2. Vähemalt kaheaastane kogemus finantsteenustega seotud kommunikatsiooni valdkonnas, sealhulgas tõendatud suutlikkus tegeleda finantssektorit käsitlevate tehniliste küsimustega.
3. Tõendatud kogemus pressiteadete, ülevaadete, ajakirjanikele vastuste koostamisel jne, eelkõige oskus esitada lihtsas keeles teemasid, mis on tehniliselt keerukad ja poliitiliselt tundlikud.
4. Tõendatud kogemus kommunikatsioonistrateegiate ja kommunikatsioonikava(de) väljatöötamisel.
5. Tõendatud kommunikatsioonitöö kogemus poliitilises keskkonnas.
6. Tõendatud pressitöö kogemus rahvusvahelistes organisatsioonides ja/või organites, sealhulgas ELi institutsioonides, asutustes või organites, ning kommunikatsiooni valdkonnas suhete haldamisel erinevate rahvusvaheliste organisatsioonidega.

Valikukomisjon järjestab kandidaadid eelvaliku etapis saadud punktide järgi kahanevas järjestuses ning kontrollib seejärel kandidaatide osalemistingimuste täitmist (vt punkt 5.2).

5.2. Osalemistingimuste täitmise kontrollimine

Eelvaliku etapis kõige rohkem punkte saanud kandidaatidel palutakse esitada ametlikud tõendavad dokumendid, mis tõendavad nende kandideerimisavalduses ja motivatsioonikirjas esitatud teavet (vt punkt 6). Kui dokumente ettenähtud tähtajaks ei esitata, muutub avaldus kehtetuks.

Punktis 3 nimetatud osalemistingimuste täitmist kontrollitakse kandideerimisavalduses esitatud andmete ja tõendavate dokumentide põhjal. Valikukomisjon kontrollib, kas kandidaat täidab kõik osalemistingimused. Valikuetappi lubatakse ainult need kandidaadid, kes täidavad kõik osalemistingimused.

Valikukomisjon kontrollib osalemistingimuste täitmist eelvalikuetapis saadud punktisumma põhjal kahanevas järjekorras, kuni osalemistingimusi täitvate kandidaatide arv on neli korda suurem kui sobivate kandidaatide nimekirja kantavate potentsiaalsete edukate kandidaatide arv, st **kaheksa kandidaati**. Juhul kui viimasena edasi pääsemist võimaldava punktisumma saab mitu kandidaati, kutsutakse nad kõik järgmisse etappi. Ülejäänud kandidaatide dokumente ei kontrollita.

5.3. Valikumenetlus

Maksimaalselt kaheksa kandidaati, kes on eelvaliku etapis saanud suurima koondpunktisumma ja kes täidavad valikumenetluses osalemise tingimused, kutsutakse **inglise keeles toimuvale intervjuule**, et hinnata kandidaatide **motivatsiooni** ja järgmisi **oskusi**:

- a) kandidaadi ametialase karjääri jooksul omandatud oskused ja peamised täidetud ülesanded;
- b) kandidaadi suutlikkus täita ametiülesandeid ja punktis 1 esitatud ametiülesannetele vastavad teadmised;
- c) suulise suhtlemise oskus;
- d) inglise keele oskus.

Seda katset hinnatakse punktiskaalal 0-60 ja minimaalne nõutav punktisumma on 35 punkti.

Praktiline teave intervjuu toimumise kohta esitatakse vastavas kutses.

Sobivate kandidaatide nimekirja võib kanda ainult kaks kandidaati, kes saavutasid **intervjuul vähemalt nõutava miinimumtulemuse ja suurima punktisumma**, tingimusel et nad täidavad käesolevas osalemiskutses esitatud üld- ja eritingimused.

5.4. Valikumenetluse edukalt läbinud kandidaatide nimekiri

Valikukomisjon kannab sobivate kandidaatide nimekirja nende edukate kandidaatide nimed, kes on saanud vähemalt minimaalse nõutava punktisumma ja intervjuu eest suurima punktisumma (maksimaalne punktisumma on 60 punkti). Nimekirja kantakse nii palju kandidaate, kui nimekirjas kohti on. Juhul kui viimasena edasipääsemist võimaldava punktisumma saab mitu kandidaati, kantakse nad kõik sobivate kandidaatide nimekirja.

Sobivate kandidaatide nimekiri kehtib kaks aastat alates kuupäevast, mil valikukomisjon selle koostas. Nimekirja kehtivusaega võidakse pikendada.

6. KANDIDEERIMISAVALDUSED

Täidetud kandideerimisavaldus koos motivatsioonikirjaga tuleb saata järgmisele aadressile: FISMA-COM-TA-2022@ec.europa.eu

Selleks et e-postkasti mitte koormata, tuleb kandideerimisavaldus saata ühe e-kirjaga zip- või pdf-vormingus. Komisjon jätab endale õiguse kustutada automaatselt kõik üle 1 MB suurused kirjad.

Vastuvõetavuskriteeriume käsitlevaid andmeid ei saa muuta pärast kandideerimisavalduste esitamise lõppkuupäeva. Andmeparanduse nõudmise õigust ei saa kasutada pärast kandideerimisavalduste esitamise lõppkuupäeva.

Suhtlemisel valikukomisjoniga ja kõigi teabenõuete puhul tuleb kasutada eespool nimetatud e-posti aadressi.

Avalduste esitamise lõppkuupäev on 16. jaanuar 2023 kell 12.00 päeval Brüsseli aja järgi.

Kandidaadid peavad esitama **kandideerimistoimikus järgmised dokumendid**, mis kinnitavad selles esitatud teavet.

- **Kandideerimisavaldus, mis on nõuetekohaselt täidetud ükskõik millises ELi 24 ametlikus keeles** (kandideerimisavalduse eelvaliku kriteeriumide osa (punkt 8.2) tuleb täita **inglise keeles**). Kandideerimisavalduse punktis 8.2 palutakse kandidaatidel inglise keeles selgitada, kuidas nende kvalifikatsioon ja erialane töökogemus vastavad punktis 5.1 nimetatud valikukriteeriumidele. Kandidaatide poolt selles punktis esitatud teabel on seega oluline roll valikukomisjoni läbiviidavas eelvalikus, mis hõlmab kandidaatide võrdlevat hindamist.
- **Motivatsioonikiri, mis on koostatud ühes ELi ametlikus keeles (v.a inglise keel).**
- **Kodakondsust tõendava dokumendi** (isikutunnistus või pass) **koopia, originaalkeeles.**
- **Nõutavat haridustaset kinnitava(te) diplomi(te) või tunnistus(t)e koopia(d), originaalkeeles.**
- **Tõendid erialase töökogemuse kestuse kohta, originaalkeeles.** Selleks et neid käesolevas valikumenetluses arvesse võetaks, peab kõnealustel tõenditel olema iga töökogemuse kohta selgelt märgitud ametikoht, tegevusvaldkond, ülesannete laad ning töösuhte algus ja lõpp (ning võimalikud katkestused). Selleks peaks kandidaat esitama tõendid endistelt tööandjatelt ja praeguselt tööandjalt. Nende asemel võib esitada järgmiste dokumentide koopiaid: töölepingud, millele on lisatud esimene ja viimane palgatõend ning iga vahepealse aasta kohta viimase kuu palgatõend, kui tööleping on kestnud üle aasta; ametisse nimetamise ametlikud kirjad või aktid, millele on lisatud viimane palgatõend, töötõendid, maksutõendid.

Kandideerimisavalduse lõpliku vastuvõtmise eelduseks on nõutavate tõendavate dokumentide esitamine. Kui dokumendid ei ole esitatud kandideerimisavalduse esitamise lõppkuupäevaks, loetakse kandideerimisavaldus kehtetuks.

Kui kandidaadil tekib küsimusi nõutavate dokumentide laadi või kehtivuse kohta, peaks ta vähemalt kümme tööpäeva enne avalduste esitamise lõppkuupäeva pöörduma valikukomisjoni sekretäri poole järgmisel e-posti aadressil: FISMA-COM-TA-2022@ec.europa.eu

Oluline on, et kandidaat esitaks tähtajaks täieliku ja nõuetekohase toimiku.

Edukas kandidaat, kellele tehakse tööpakkumine, peab hiljem esitama kõigi tõendavate dokumentide originaalid.

7. JULGEOLEKUKONTROLL

Vastavalt komisjoni 13. märtsi 2015. aasta otsuse (EL, Euratom) 2015/444¹ (ELi salastatud teabe kaitseks vajalike julgeolekunormide kohta) artikli 10 lõikele 2 peavad kõik isikud, kes võivad oma ametiülesannete tõttu vajada juurdepääsu ELi salastatud teabele, läbima asjaomase taseme (EU SECRET) julgeolekukontrolli, enne kui neile antakse juurdepääs sellisele ELi salastatud teabele.

¹ Komisjoni 13. märtsi 2015. aasta otsus (EL, Euratom) 2015/444 (ELT L 72, 17.3.2015, lk 53).

Arvestades, et Euroopa Komisjon töötleb korrapäraselt tundlikku ja salastatud teavet, mis eeldab suurt konfidentsiaalsust, on teenistuse huvides, et nendel töötajatel, kelle ametiülesanded nõuavad neilt juurdepääsu tundlikule ja salastatud teabele, oleks asjakohase taseme juurdepääsuluba (EU SECRET).

Seepärast võidakse käesoleva valikumenetluse edukalt läbinud kandidaatidelt teatavatele ametikohtadele töölevõtmise eeltingimusena nõuda julgeolekukontrolli menetluse läbimist vastavalt eespool nimetatud komisjoni otsusele (EL, Euratom) 2015/444.

Seetõttu eeldatakse, et käesoleva valikumenetluse edukalt läbinud kandidaadid, kes sellistele ametikohtadele kandideerivad, on valmis läbima komisjoni otsuse (EL, Euratom) 2015/444 kohase julgeolekukontrolli menetluse. Kõigil juhtudel esitatakse need aspektid selgelt asjaomase ametikoha vaba ametikoha teates.

Julgeolekukontrolli menetluse viib läbi selle liikmesriigi riiklik julgeolekuasutus, mille kodanik kandidaat on. Julgeolekukontrolli menetlus võib liikmesriigiti märkimisväärselt erineda. Kandidaatidel soovitatakse end kõnealuse menetlusega enne valikumenetluses osalemist kurssi viia.

8. LISATEAVE

Käesolev valikumenetluse teade avaldatakse Euroopa Liidu 24 ametlikus keeles FISMA ja EPSO veebisaidil. Kandidaatidel palutakse külastada FISMA veebisaiti, sest valikukomisjon võib seal avaldada lisateavet.

Nagu on märgitud käesoleva osalemiskutse punktis 6, palutakse kandidaadil täita kandideerimisavalduse punkt 8.2 **inglise keeles**.

Igasugune otsene suhtlus kandidaatide ja komisjoni talituste vahel toimub ainult e-posti teel. Seetõttu peab kandidaat esitama kehtiva e-posti aadressi, mille kaudu komisjoni talitused saavad temaga ühendust võtta kogu valikumenetluse jooksul.

Suhtlemine valikukomisjoni sekretariaadi ja kandidaatide vahel toimub inglise keeles.

9. UUESTI LÄBIVAATAMISE TAOTLUS – VAIDLUSTAMINE – KAEBUS EUROOPA OMBUDSMANILE

NB! Kuna personalieeskirjades sätestatud kohaldatakse valikumenetluse kõikides etappides, on valikukomisjoni töö Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade III lisa artikli 6 kohaselt konfidentsiaalne. Valikumenetluse kõikides etappides võib kandidaat, kes leiab, et mõne otsusega kahjustati tema huve, kasutada järgmisi õiguskaitsevahendeid.

Uuesti läbivaatamise taotlus

Viie kalendripäeva jooksul alates otsuse teatavakstegemise kuupäevast võib kandidaat saata **e-kirja** järgmisel aadressil:

FISMA-COM-TA-2022@ec.europa.eu

Kandidaadi taotlus edastatakse valikukomisjoni esimehele ja talle vastatakse võimalikult kiiresti.

Vaidlustamine

Kandidaat võib esitada kaebuse, lähtudes Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade artikli 90 lõikest 2. Kaebus tuleb esitada **ühes** eksemplaris **ühel** järgmistest viisidest:

- e-kirjaga, eelistatult PDF-vormingus, eriotstarbelisel e-posti aadressil hr-mail-F6@ec.europa.eu



Menetluse algatamise tähtaeg on kolm kuud (vt ametnike personalieeskirjad: <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20180101&from=ET>), mis algab hetkest, kui kandidaati teavitati tema huvisid väidetavalt kahjustavast otsusest.

Kandidaadi tähelepanu juhitakse asjaolule, et ametisse nimetaval asutusel ei ole õigust muuta valikukomisjoni otsuseid. Väljakujunenud kohtupraktika kohaselt ei kohaldata valikukomisjonide ulatusliku kaalutusõiguse suhtes kohtulikku läbivaatamist, v.a juhul, kui nende menetlusi reguleerivaid eeskirju on selgelt rikutud.

□ Kaebus Euroopa Ombudsmanile

Nagu kõigil Euroopa Liidu kodanikel, on kandidaadil õigus esitada kaebus Euroopa Ombudsmanile järgmisel aadressil:

Euroopa Ombudsman

1 avenue du Président Robert Schuman

CS 30403

F - 67001 Strasbourg Cedex

<https://www.ombudsman.europa.eu/et/home>

Kandidaadi tähelepanu juhitakse sellele, et kaebuse esitamine Euroopa Ombudsmanile ei peata ametnike personalieeskirjade artikli 90 lõikes 2 ega artiklis 91 sätestatud tähtaega halduskaebuse või kohtule kaebuse esitamiseks.

Samuti tuleb arvestada sellega, et vastavalt ombudsmani ülesannete täitmist reguleerivate üldtingimuste artikli 2 lõikele 4 **peavad ombudsmanile kaebuse esitamisele eelnema asjakohased haldusmenetlused asjaomastes institutsioonides ja organites (menetluse kohta saab teavet veebisaidilt <https://www.ombudsman.europa.eu/et/atyourservice/secured/complaintform.faces>**