

OSALEMISKUTSE: AJUTISED TEENISTUJAD

INFORMAATIKA PEADIREKTORAAT (DG DIGIT)

ENERGEETIKA PEADIREKTORAAT (DG ENER)

VÄLJAANNETE TALITUS (OP)

KIRJALIKU TÕLKE PEADIREKTORAAT (DGT)

SIDEVÕRKUDE, SISU JA TEHNOLOOGIA PEADIREKTORAAT (DG CNECT)

EUROSTAT (DG ESTAT)

COM/TA/AD/01/20 ADMINISTRAATORID (AD 8) ja COM/TA/AST/02/20 ASSISTENDID
(AST 4)

järgmistes valdkondades:

1. Tiptehnoloogia: kõrgjõudlusega andmetöötlus (AD 8 / AST 4)
2. Tiptehnoloogia: kvanttehnoloogia (AD 8)
3. Andmeanalüüs ja andmeteadus (AD 8 / AST 4)
4. Digitaalne töökoht, bürooautomaatika ja mobiilne andmetöötlus (AD 8 / AST 4)
5. IKT turvalisus (AD 8 / AST 4)
6. IT-taristu ja pilveteenused (AD 8 / AST 4)

Kandideerimisavalduse esitamise tähtaeg: 6. veebruar 2020 kell 12.00 päeval Brüsseli aja järgi

Valikumenetluste eesmärk on koostada reservnimekirjad, mille alusel eespool nimetatud Euroopa Komisjoni peadirektoraadid võtavad tööle ajutisi teenistujaid *administraatorite* ja *assistentidena* (AD ja AST tegevusüksus).

Valikumenetlustes ei eristata kandidaate soo järgi.

Käesolev osalemiskutse ja selle lisad moodustavad valikumenetluste siduva raamistiku.

Reservnimekirja kantavate kandidaatide arv palgaastme ja valdkonna kaupa

| Valdkonnad | AD 8 | AST 4 |
|--|------|-------|
| 1. Tiptehnoloogia: kõrgjõudlusega andmetöötlus | 15 | 5 |
| 2. Tiptehnoloogia: kvanttehnoloogia | 4 | 0 |
| 3. Andmeanalüüs ja andmeteadus | 40 | 16 |
| 4. Digitaalne töökoht, bürooautomaatika ja mobiilne andmetöötlus | 12 | 9 |
| 5. IKT turvalisus | 50 | 13 |
| 6. IT-taristu ja pilveteenused | 26 | 27 |
| Kokku | 147 | 70 |

Valikumenetlused hõlmavad kahte tegevusüksust (AD ja AST), kahte palgaastet (AD 8 ja AST 4) ning mitut valdkonda (kokku 11 valikumenetlust). *Kandidaat võib ühe palgaastme raames valida ainult ühe valdkonna.* Valik tuleb teha elektroonilisel registreerumisel ja *seda ei saa pärast elektroonilise kandideerimisavalduse kinnitamist muuta.*

Edukatele kandidaatidele võidakse kooskõlas Euroopa Komisjoni 16. detsembri 2013. aasta otsusega ajutiste töötajate töölevõtmise ja töötingimuste poliitika kohta pakkuda Euroopa Liidu

muude teenistujate teenistustingimuste I jaotise artikli 2 punkti a või b kohast ajutise töötaja lepingut.

Artikli 2 punktide a ja b alusel tööle võetud ajutiste töötajate leping sõlmitakse esialgu neljaks aastaks ja seda võib pikendada maksimaalselt kahe aasta võrra.

Lepingu kogu kestuse puhul võetakse arvesse ka ajutiste töötajate maksimaalset tööaega (seitse aastat 12 aasta jooksul) käsitleva komisjoni 28. aprilli 2004. aasta otsuse (mida on muudetud komisjoni 16. detsembri 2013. aasta otsusega C(2013)9028 final ja komisjoni 5. aprilli 2019. aasta otsusega C(2019) 2548 final) asjakohaseid sätteid.

Valdav osa ametikohtadest, mida konkursi edukalt läbinud kandidaatidele võidakse pakkuda, asub Luxembourgis. Brüsselis asuvad vaid üksikud ametikohad.

Edukatele kandidaatidele, kellele pakutakse töölepingut, määratakse teenistusse asumisel vastavalt töökogemuse pikkusele asjaomase palgaastme 1. või 2. järk. Igakuine põhipalk oli 1. juuli 2019. aasta seisuga järgmine:

Palgaaste AD 8:

- 1. järk: 7.072,70 eurot
- 2. järk: 7.369,90 eurot

Palgaaste AST 4:

- 1. järk: 4.315,85 eurot
- 2. järk: 4.497,20 eurot

Töötajate põhipalgale lisanduvad eritoetused, sealhulgas asjakohasel juhul kodumaalt eemalviibimise toetus ja peretoetus. Nende toetuste arvutamise aluseks olevad sätted on esitatud [muude teenistujate teenistustingimustes](#).

I – AMETIÜLESANDED

Tööle võetud edukad kandidaadid osalevad eespool nimetatud peadirektoraatide töös ühes eespool loetletud valdkondadest.

Administraatorite (COM/TA/AD/01/20 (AD 8)) puhul võivad eri valdkondadega seotud ametiülesanded ja -kohustused hõlmata üht või enam allpool loetletud ülesannetest. Eri profiilidega seotud ametiülesanded ja -kohustused ei ole üksteist välistavad:

- IKTga seonduva poliitika kindlaksmääramine,
- uute IKT-strateegiate või komisjoni selle valdkonna prioriteetide kindlaksmääramine, väljapakkumine ja rakendamine,
- äri vajaduste teisendamine IKT-lahendusteks,
- programmide ja/või projektiportfellide või IT-teenuste haldamine,
- osalemine IKT-lahenduste väljatöötamisel ja rakendamisel,
- töö statistiliste andmete ja suurandmete allikatega: andmeteadus ja -analüüs, andmete hindamine ja valideerimine, andmete kvaliteet ja levitamine,
- ELi spetsiifiliste IKT-programmide rakendamine,
- IKT-teenuste toimimise eest vastutamine,
- kontaktid sidusrühmade ja klientidega ning IT-arendajatega suhete korraldamine ja nende juhendamine,
- tehnilise spetsialisti/eksperdina komiteedes ja kohtumistel osalemine,

- ülevaadete, aruannete ja ettekannete ettevalmistamine,
- valdkonnaga seotud protsesside kirjeldamine, täiustamine ja dokumenteerimine,
- toetustest ja/või lepingutest tulenevate lepinguliste kohustuste täitmise jälgimine ja hindamine.

Assistentide (COM/TA/AST/02/20 (AST 4)) puhul võivad eri valdkondadega seotud ametiülesanded ja -kohustused hõlmata üht või enamat allpool loetletud ülesannetest. Eri profiilidega seotud ametiülesanded ja -kohustused ei ole üksteist välistavad:

- IT-projektide rakendamise toetamine järgmistel viisidel:
 - o osalemine lahenduste kavandamises
 - o äritegevuse kirjelduste koostamine
 - o tehniliste ja IT-standardite rakendamine tootmises
 - o abistamine eelarve/ressursside planeerimisel
 - o osalemine tööjaotusstruktuuri loomisel
 - o projekti ajakava kindlaksmääramine
 - o edusammude jälgimine ja sellekohane aruandlus
 - o kokkulepitud muutmistaotluste järelmeetmed
- statistiliste andmete ja suurandmete allikate analüüsimine ja töötlemine,
- IT-projektide eest vastutavate meeskondade ja töörühmade toetamine,
- tehnilise spetsialistina komiteedes ja kohtumistel osalemine,
- osalemine asjaomastes valdkondades ülevaadete, aruannete ja ettekannete koostamisel,
- osalemine IKT-lahenduste väljatöötamisel ja rakendamisel,
- osalemine asjaomastes valdkondades protsesside kirjeldamisel, täiustamisel ja dokumenteerimisel,
- osalemine ELi spetsiifiliste IKT-programmide rakendamisel,
- toetustest ja/või lepingutest tulenevate lepinguliste kohustuste täitmise jälgimine ja hindamine.

[Lisateave valdkonna tavapärase ametiülesannete kohta on esitatud I LISAS.](#)

II – OSALEMISTINGIMUSED

Kandidaat peab elektroonilise kandideerimisavalduse esitamise **tähtajaks** täitma KÕIK järgmised üld- ja eritingimused.

1) Üldtingimused

- Kandidaadil on ühe ELi liikmesriigi kõik kodanikuõigused
- Kandidaat on täitnud kõik oma riigi sõjaväeteenistust reguleerivate seadustega ettenähtud kohustused
- Kandidaadil on töökohustuste täitmiseks vajalikud isikuomadused

2) Eritingimused: keeled

Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikli 12 lõike 2 punkti e kohaselt võib ajutisi teenistujaid ametisse nimetada üksnes tingimusel, et nad esitavad tõendi ühe liidu keele põhjaliku tundmise ja teise liidu keele rahuldava oskuse kohta.

Kandidaadilt nõutakse seepärast **vähemalt kahe ELi ametliku keele** oskust, neist ühe keele oskust vähemalt Euroopa keeleõppe raamdokumendis määratletud C1-tasemel (väga hea oskus) ning teise keele oskust vähemalt B2-tasemel (rahuldav oskus).

Eespool osutatud keeleoskuse miinimumtaseme nõue kehtib kõikide kandideerimisavalduses nimetatud keeleoskuse osaoskuste (rääkimine, kirjutamine, lugemine ja kuulamine) kohta. Need osaoskused on kooskõlas Euroopa keeleõppe raamdokumendis käsitletud oskustega (<https://europass.cedefop.europa.eu/et/resources/european-language-levels-cefr>).

Neis valikumenetlustes on keeled määratletud järgmiselt.

- 1. keel: arvutipõhised valikvastustega testidel kasutatav keel.
- 2. keel: kvalifikatsiooni hindamisel (*Talent Screener*), valdkonnapõhisel intervjuul ning EPSO ja nõuetele vastava avalduse esitanud kandidaatide vahelises teabevahetuses kasutatav keel.

1. keel võib olla ükskõik milline 24 ELi ametlikust keelest, kuid see peab olema muu kui 2. keel.

2. keel peab olema inglise või prantsuse keel.

Teenistuse huvides peavad valikumenetluse edukalt läbinud kandidaadid, kes kõnealustes valdkondades tööle võetakse, oskama rahuldavalt (vähemalt B2-tasemel) inglise või prantsuse keelt. Kuigi täiendavate keelte oskus võib anda eelise, hakkavad valikumenetluse edukalt läbinud kandidaadid oma töös (sisesuhtluses või suhtluses väliste sidusrühmadega, tehniliste kirjelduste ja aruannete koostamisel, IT-toodete ja -keskkondade analüüsimisel) kasutama peamiselt inglise või prantsuse keelt. Seepärast on DG DIGITi, DG ESTATi, OP, DGT, DG CNECTi ja DG ENERi talituste jaoks tähtis, et kandidaat oskaks ühte neist keeltest rahuldaval tasemel.

Koosolekutel ning teabevahetuses teiste komisjoni talituste ja väliste sidusrühmadega, sealhulgas teiste ELi institutsioonidega, kasutatakse enim inglise keelt. Laiemas kontekstis on inglise keel IT valdkonnas ja kõigis rahvusvahelistes foorumites ja organisatsioonides tavapäraselt kasutatav keel. Peale selle on nende valikumenetlustega hõlmatud IT valdkondades toimuv koolitus- ja arendustegevus saadaval ainult inglise keeles (eelkõige IT-turbe valdkonnas). Prantsuse keele oskus on oluline sisesuhtluses, sest see on koos inglise keelega valikumenetlustes osalevates peadirektooraatides kõige sagedamini nimetatud 2. keel.

3) Eritingimused: kvalifikatsioon ja töökogemus

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

COM/TA/AD/01/20 (AD 8)

– Haridustase, mis vastab diplomiga tõendatud **vähemalt nelja-aastasele** lõpetatud ülikooliõppele, ning diplomi omandamisele järgnenud **vähemalt üheksa-aastane** (millest **vähemalt kolm aastat** valitud valdkonnas) erialane töökogemus IKT alal, mis on seotud käesolevas osalemiskutses kirjeldatud ametiülesannetega,

või

– haridustase, mis vastab diplomiga tõendatud **vähemalt kolmeaastasele** lõpetatud ülikooliõppele, ning diplomi omandamisele järgnenud **vähemalt kümneaastane** (millest **vähemalt kolm aastat** valitud valdkonnas) erialane töökogemus IKT alal, mis on seotud käesolevas osalemiskutses kirjeldatud ametiülesannetega.

COM/TA/AST/02/20 (AST 4)

– Haridustase, mis vastab diplomiga tõendatud **vähemalt kaheaastasele** keskharidusjärgsele haridusele, ning diplomi omandamisele järgnenud **vähemalt kuueaastane** (millest **vähemalt kolm aastat** valitud valdkonnas) erialane töökogemus IKT alal, mis on seotud käesolevas osalemiskutses kirjeldatud ametiülesannetega,

või

– lõputunnistusega tõendatud keskharidus, mis võimaldab omandada keskharidusjärgset haridust, ning lõputunnistuse omandamisele järgnenud **vähemalt üheksa-aastane** (millest **vähemalt kolm aastat** valitud valdkonnas) erialane töökogemus IKT alal, mis on seotud käesolevas osalemiskutses kirjeldatud ametiülesannetega.

Valikumenetlusteks vajalik **erialane töökogemus** võib olla omandatud näiteks eraettevõtetes, rahvusvahelistes organisatsioonides ja/või asutustes, ELi institutsioonides ja/või asutustes, riiklikes ja/või piirkondlikes ametiasutustes, kõrgkoolides või teadusasutustes, uurimisinstituutides, tööstusharus, vabaihendustes või füüsilisest isikust ettevõtjana ning seda võetakse arvesse üksnes juhul, kui tegemist on:

- tegeliku ja tõendatava töötamisega,
- tasustatud tööga,
- alluvussuhte või teenuse pakkumisega ning
- kui see vastab järgmistele tingimustele:
 - o **praktika:** kui see on tasustatud;
 - o **kohustuslik sõjaväeteenistus:** kui see on läbitud enne või pärast nõutava diplomi saamist, maksimaalselt selle aja ulatuses, mis on seadusega ette nähtud liikmesriigis, mille kodanik kandidaat on;
 - o **rasedus- ja sünnituspuhkus / isapuhkus / lapsendamispuhkus:** kui seda võetakse töölepingu raames;
 - o **doktoriõpe:** maksimaalselt kolm aastat, sõltumata sellest, kas selle eest maksti tasu või mitte, tingimusel et doktorikraad ka omandati, ja
 - o **osaajatöö:** arvestatuna tegelikult töötatud aja alusel. Näiteks kui kandidaat on töötanud poole kohaga kuus kuud, siis läheb arvesse kolm kuud.

III – VALIKUMENETLUS

1) Kandideerimisavalduste esitamine

Kandideerimisavalduse täitmisel tuleb kandidaadil valida 1. ja 2. keel. 1. keel peab olema üks ELi 24 ametlikust keelest ja 2. keel peab olema **inglise või prantsuse keel**. Samuti tuleb kandidaadil kinnitada, et ta täidab valitud valdkonnas konkursil osalemise tingimused, ja esitada **valitud valdkonna seisukohast vajalikku** täiendavat teavet (näiteks diplomid, töökogemus ja vastused valdkonnapõhiste küsimustele (*Talent Screener*)).

Kandideerimisavalduse (välja arvatud selle osa „*Talent Screener*“) täitmiseks võib valida ELi 24 ametlikust keelest ükskõik millise. Osa „*Talent Screener*“ **tuleb täita 2. keeles** järgmistel põhjustel: valikukomisjon kasutab osa „*Talent Screener*“ kandidaatide võrdlevaks hindamiseks ja viitedokumentina valdkonnapõhisel intervjuul. Kui kandidaat on konkursi edukalt läbinud, kasutatakse seda värbamismenetluse käigus. Seepärast on nii teenistuse kui ka kandidaatide huvides, et osa „*Talent Screener*“ oleks täidetud 2. keeles.

Kui kandidaat ei ole osa „*Talent Screener*“ täitnud 2. keeles, eemaldatakse ta valikumenetlusest.

Kandidaat peab arvestama, et kogu tema kandideerimisavaldusega võivad tutvuda valikukomisjon (valikumenetluse ajal) ja (valikumenetluse edukalt läbinud kandidaadi töölevõtmise eesmärgil) Euroopa Komisjoni personalihalduse talitused, kes töötavad üksnes teatavates töökeeltes.

Kui kandidaat on kandideerimisavalduse täitnud mõnes muus keeles, peab ta juhul, kui ta on valikumenetluse edukalt läbinud ja kantud reservnimekirja, esitama värbamistalitustele kandideerimisavalduse tõlke 2. keelde (inglise või prantsuse keelde).

Kandideerimisavaldust kinnitades teatab kandidaat, et täidab kõik punktis „Osalemistingimused“ nimetatud tingimused. **Kui avaldus on kinnitatud, ei saa selles enam muudatusi teha. Kandidaat vastutab selle eest, et avaldus oleks tähtajaks täidetud ja kinnitatud.**

2) Arvutipõhised valikvastustega testid

Kandideerimisavalduse esitamise lõppkuupäevaks oma avalduse kinnitanud kandidaadid kutsutakse arvutipõhiste valikvastustega testidele, mis toimuvad mõnes EPSO akrediteeritud keskuses.

Kui ei ole ette nähtud teisiti, **tuleb** arvutipõhiste valikvastustega testide sooritamiseks **aeg kinni panna**, järgides EPSO antud juhiseid. Tavaliselt pakutakse kandidaadile võimalust valida mitme kuupäeva ja eri kohtade vahel. Ajavahemik, mille jooksul on võimalik testideks aega kinni panna ja neid sooritada, **on piiratud**.

Arvutipõhised valikvastustega testid korraldatakse järgmiselt:

| Test | Keel | Küsimused | Kestus | Minimaalne nõutav punktisumma |
|-------------------------|---------|-------------|--------|-------------------------------|
| Verbaalne mõtlemine | 1. keel | 10 küsimust | 18 min | 5/10 |
| Matemaatiline mõtlemine | 1. keel | 10 küsimust | 20 min | 5/10 |
| Abstraktne mõtlemine | 1. keel | 20 küsimust | 20 min | 10/20 |

Verbaalse mõtlemise testi tulemusi ei võeta arvutipõhiste valikvastustega testide koondpunktide arvutamisel arvesse, kuid kandidaat peab valikumenetluse järgmisesse etappi pääsemiseks saavutama kõikide testide eest vähemalt minimaalse nõutava punktisumma. Juhul kui viimasena edasi pääsemist võimaldava punktisumma saab mitu kandidaati, kutsutakse nad kõik järgmisesse etappi.

Neid tulemusi ei lisata järgmiste testide ja katsete eest saadavatele tulemustele.

3) Osalemistingimuste täitmise kontrollimine

Eespool punktis „Osalemistingimused“ nimetatud tingimuste täitmist kontrollitakse kandidaatide elektroonilises kandideerimisavalduses esitatud andmete alusel. Lepinguid sõlmima volitatud asutus kontrollib, kas kandidaat täidab osalemise üldtingimused, ja valikukomisjon kontrollib, kas kandidaat täidab osalemise eritingimused, mis on nimetatud kandidaadi elektroonilise kandideerimisavalduse punktides „Haridus ja koostis“, „Erialane töökogemus“ ja „Keeleoskus“, võttes seejuures arvesse I lisas nimetatud ametiülesandeid.

Kandidaatide osalemistingimuste täitmist kontrollitakse kandideerimisavalduse põhjal matemaatilise ja abstraktse mõtlemise testil saadud koondpunktisumma järgi kahanevas järjestuses, kuni osalemistingimusi täitvate kandidaatide arv on **ligikaudu 9, kuid maksimaalselt 10 korda suurem** kui reservnimekirja kantavate kandidaatide arv valikumenetluse kohta. Ülejäänud kandidaatide osalemistingimuste täitmist ei kontrollita.

4) Kvalifikatsiooni hindamine

Eespool nimetatud testide ja osalemistingimuste täitmise kontrollimise järel välja valitud kandidaatide puhul vaadatakse seejärel läbi kandideerimisavalduse osas „*Talent Screener*“ kvalifikatsiooni kohta esitatud andmed. Valikukomisjon määrab iga valikumenetluse puhul vastavalt iga **valikukriteeriumi** suhtelisele tähtsusele kindlaks selle kaalu (1–3) ja annab kandidaadi igale vastusele 0–4 punkti.

Selleks et teha kindlaks, milliste kandidaatide profiil vastab kõige paremini ametiülesannete laadile, liidab valikukomisjon vastavalt iga kriteeriumi kaaluga korrutatud punktid kokku.

Järgmisesse etappi pääsevad üksnes kandidaadid, kes on saanud kvalifikatsiooni hindamisel ühe suurematest koondpunktisummadest.

[Iga valdkonna puhul kohaldatavad valikukriteeriumid on esitatud II LISAS.](#)

5) Valdkonnapõhine intervjuu

Kandidaadid, kes vastavalt elektroonilises kandideerimisavalduses esitatud andmetele täidavad konkursil osalemise tingimused ja kes on saanud kvalifikatsiooni hindamisel ühe **suurematest koondpunktisummadest**, kutsutakse valdkonnapõhisele intervjuule, mis korraldatakse kandidaatide **2. keeles** tõenäoliselt **Luxembourgis/Brüsselis**.

Sellele intervjuule kutsutavate kandidaatide arv on **maksimaalselt kolm korda suurem** kui iga valikumenetluse kohta reservnimekirja kantavate kandidaatide arv. Juhul kui viimasena edasi pääsemist võimaldava punktisumma saab mitu kandidaati, kutsutakse nad kõik valdkonnapõhisele intervjuule.

Valdkonnapõhise intervjuu eesmärk on hinnata ja võrrelda objektiivselt ja erapooletult kandidaatide kvalifikatsiooni ja erialast töökogemust valitud valdkonnas vastavalt osalemiskutses seatud tingimustele.

NB! Intervjuud võivad toimuda videokonverentsina. Kandidaatidele antakse vajalikud juhised.

Valdkonnapõhist intervjuud hinnatakse punktiskaalal 0–100 ja minimaalne nõutav punktisumma on 50 punkti.

Kui ei ole ette nähtud teisiti, peavad kandidaadid tooma valdkonnapõhisele intervjuule kaasa USB-mälupulga, millele on salvestatud tõendavate dokumentide skannitud koopiad. EPSO laadib kandidaatide dokumendid valdkonnapõhise intervjuu ajal alla ning tagastab mälupulga kandidaatidele samal päeval.

6) Reservnimekiri

Pärast kandidaatide tõendavate dokumentide kontrollimist kandidaatide elektroonilises kandideerimisavalduses esitatud teabe alusel koostab valikukomisjon iga valikumenetluse kohta

reservnimekirja, kuhu kantakse vajalik arv kandidaate, kes on valdkonnapõhise intervjuu lõppedes saanud kokku kõige rohkem punkte. Juhul kui viimasena nimekirja pääsemist võimaldava punktisumma saab mitu kandidaati, kantakse nad kõik nimekirja. Kandidaatide nimed esitatakse tähestikjärjestuses.

Edukate kandidaatide reservnimekirjad tehakse kättesaadavaks Euroopa Komisjonile töölevõtmisprotsessi ja tulevase teenistuskäigu kavandamise eesmärgil. Reservnimekirja kandmine *ei anna mingeid õigusi ega tagatise* töökoha saamiseks.

IV – VÕRDESED VÕIMALUSED JA ERITINGIMUSED

EPSO püüab tagada võrdsed võimalused ning võrdse kohtlemise ja juurdepääsu kõigile kandidaatidele.

Kui kandidaadil on puue või terviseprobleem, mis võib testide või katsete sooritamist mõjutada, tuleb see ära märkida kandideerimisavalduses ja anda teada, millist laadi eritingimusi on vaja.

Kui puue või probleem tekib pärast kandideerimisavalduse kinnitamist, tuleb EPSOt sellest võimalikult kiiresti teavitada, kasutades allpool esitatud kontaktandmeid.

Selleks et asjaomast taotlust arvesse võetaks, tuleb EPSO-le saata riikliku asutuse antud tõend või arstitõend.

Lisateabe saamiseks võtke palun ühendust juurdepääsuküsimusi käsitleva EPSO üksusega (*EPSO-accessibility team*), kasutades üht järgmistest võimalustest:

- e-post (EPSO-accessibility@ec.europa.eu);
- faks (+32 2 299 80 81) või
- postiaadress: Euroopa Personalivaliku Amet (EPSO)
EPSO accessibility
Avenue de Cortenbergh 25 / Kortenberglaan 25
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

Kirjavahetuses kasutage märget „**EPSO accessibility**“ ning lisage **oma nimi, valikumenetluse number ja oma kandidaadinumber**.

Tõendavaid dokumente kontrollitakse iga juhtumi puhul eraldi ning kui see on nii esitatud tõendite kui ka kandidaatide võrdse kohtlemise põhimõtte alusel nõuetekohaselt õigustatud, võib EPSO kohaldada erikorraldust, kui ta seda asjakohaseks peab.

V – KANDIDEERIMISAVALDUSE ESITAMINE

Kandideerimisavaldus tuleb esitada elektrooniliselt EPSO veebisaidil <http://jobs.eu-careers.eu> hiljemalt

6. veebruariks 2020 kell 12.00 päeval Brüsseli aja järgi.

Registreerumiseks peab kandidaat esitama EPSO kasutajakonto kaudu elektroonilise kandideerimisavalduse, järgides EPSO veebisaidil valikumenetluse eri etappide kohta esitatud juhiseid.

Kandidaat, kellel EPSO kasutajakontot ei ole, peaks selle looma vastavalt EPSO veebisaidil www.eu-careers.eu esitatud kasutajakonto loomise juhistele.

Kandidaadil peab olema kehtiv e-posti aadress ja ta peab tagama nii selle kui ka muude isiklike andmete ajakohastamise EPSO kasutajakontol.

ILISA

AMETIÜLESANDED

1. COM/TA/AD/01/20 (AD 8)

Selle valikumenetluse tulemusena värvatud edukate kandidaatide *üldised* ametiülesanded hõlmavad muu hulgas järgmist:

- projektijuhtimine: analüüsimine, ettepanekute esitamine, kavandamine, kulude hindamine, vajalike ressursside kindlakstegemine ja soetamine, ajakava kindlaksmääramine, rakendamise järeelmeetmed, muutuste juhtimine ja aruandlus;
- projektitegevuste või IT-teenuste pakkumise eest vastutava(te) meeskonna (meeskondade) töös osalemine / selle koordineerimine/juhtimine.

Olenevalt valitud valdkonnast võivad edukate kandidaatide *spetsiifilised* ametiülesanded hõlmata järgmist:

1. valdkond. Tiptehnoloogia: kõrgjõudlusega andmetöötlus

Kõrgjõudlusega andmetöötluse valdkonna ekspertide töö on seotud peamiselt järgmisega:

- komisjoni kõrgjõudlusega andmetöötluse valdkonna poliitika ja strateegia väljatöötamine ja rakendamine;
- Euroopa kõrgjõudlusega andmetöötluse strateegia rakendamine;
- Euroopa kõrgjõudlusega andmetöötluse ühisetevõtte raames komisjoni tegevuse toetamine;
- innovatsioonivõimaluste ja uute uurimisvaldkondade väljaselgitamine;
- Euroopa kõrgjõudlusega andmetöötluse strateegia, poliitika ja tegevuste levitamine ja nendest teavitamine ning osalemine huvirühmadega peetavatel konsultatsioonidel;
- komisjoni kõrgjõudlusega andmetöötluse valdkonna projektide tehnilise rakendamise koordineerimine;
- komisjoni kõrgjõudlusega andmetöötlusega seotud taristuteenuste operatiivse rakendamise koordineerimine.

2. valdkond. Tiptehnoloogia: kvanttehnoloogia

Kvanttehnoloogia valdkonna ekspertide töö on seotud peamiselt järgmisega:

- komisjoni kvanttehnoloogia valdkonna poliitika ja strateegia väljatöötamine ja rakendamine;
- kvanttehnoloogia valdkonnas tulevaste ja kujunemisjärgus tehnoloogiate juhtalgatuse rakendamine;
- kvanttehnoloogia valdkonnas tulevaste ja kujunemisjärgus tehnoloogiate juhtalgatuse raames rahastatavate projektide jälgimine ja järeelkontroll;
- innovatsioonivõimaluste ja uute uurimisvaldkondade väljaselgitamine;
- kvanttehnoloogia valdkonnas tulevaste ja kujunemisjärgus tehnoloogiate juhtalgatuse levitamine ja sellest teavitamine ning osalemine huvirühmadega peetavatel konsultatsioonidel.

3. valdkond. Andmeanalüüs ja andmeteadus

Andmeanalüüsi valdkonna ekspertide töö on seotud peamiselt järgmisega:

- arhitektuur, analüüs ning tehniline ja haldusalane järelevalve andmeteaduse ja andmeanalüüsi, andmete hindamise ja valideerimise, andmete haldamise ja valideerimise, andmete kvaliteedi ja levitamise valdkonnas;
- statistilise protsessi väljatöötamine andmete hindamise, imputeerimise ja väljundi kontrollimise jaoks;
- valimi suuruse ja stratifikatsiooni kindlaksmääramine;
- võõrväärtuste kindlakstegemine ning aegridade analüüs ja ökonomeetria;
- statistiliste andmete levitamise ja valideerimise põhimõtete, standardite ja suuniste koostamine;
- andmete kvaliteedi analüüs ja hindamine;
- andmete töötlemise ja tõlgendamise meetodite, vahendite ja protseduuride väljatöötamine ja kasutamine, mis võib hõlmata kõige uuema kvantitatiivse tehnika kasutamist hindamise eesmärgil;
- IT-projektide (kogu elutsükli) juhtimine, sh infosüsteemide väljatöötamine ja/või hankimine, projekti dokumentatsiooni kontrollimine (PM² meetodika) ning infosüsteemide hooldamine.

Andmeteaduse valdkonna ekspertide töö on seotud peamiselt järgmisega:

- andmearhitektuur, sh andmeallikate kombinatsioonide määratlemine, andmepangad, andmeteenused, andmete valideerimise protseduurid, analüüsid;
- andmete, teabe ja teadmiste haldamine: kavandamine, nõustamine ja rakendamine ontoloogiate, mitmekeelsete tesauruste ja taksonoomiate, XML-tehnoloogial põhineva struktureeritud teabe ja vabade linkandmete (*Linked Open Data*) valdkonnas;
- suurandmete, struktureerimata ja struktureeritud teabe ning võrdlusandmebaaside haldamine;
- andmete integreerimine ja linkimine;
- andmetega seotud kujunemisjärgus tehnoloogial põhinevate lahenduste – näiteks tehisintellekt, nüüdisaegne äriteave, täiustatud analüüs – kindlakstegemine ja rakendamine;
- andmete töötlemise, tõlgendamise ja sünteesimise meetodite, vahendite ja protseduuride väljatöötamine ja kasutamine;
- andmekaitsemeetmete kavandamine ja rakendamine;
- andmeturbemeetmete kavandamine ja rakendamine;
- andmestrategie kindlaksmääramine ja rakendamine;
- andmeprojektide (kogu elutsükli) juhtimine;
- andmelahenduste / andmete ökosüsteemi haldamine;
- andmetaristuga seotud lahenduste kavandamine, kasutuselevõtmine ja haldamine;
- andme- ja metaandmestandardid;
- täiustatud andmeanalüüsi ja masinõppemeetodite, sh neuromudelitel põhineva süvaõppe rakendamine masintõlkega seotud ülesannete jaoks, sealhulgas (kuid mitte ainult) teistele valdkondadele kohandamine;
- andmeallikate, näiteks paralleelkorpuste, võrreldavate korpuste ja ühekeelsete korpuste (sh veebist saadud andmed või tagasitõlke abil loodud kunstlik paralleelkorpus) hankimine ja haldamine;
- andmeallikate hankimine ja haldamine täiustatud eel- ja järeltöötlusvahendite (nt morfoloogiline ja süntaktiline analüüs, ümberpaigutamine, ümberhindamine, kvaliteedi hindamine) loomise eesmärgil.

4. valdkond. Digitaalne töökoht, bürooautomaatika ja mobiilne andmetöötlus

Digitaalse töökooha, bürooautomaatika ja mobiilse andmetöötluse ekspertide töö on seotud peamiselt järgmisega:

- lahenduste/teenuste arhitektuur, kavandamine, rakendamine, korraldamine, arendamine ja toetamine sellistes valdkondades nagu bürooautomaatika, sh avatud lähtekoodiga tarkvaral põhinevad tooted, digitaalne töökoht ja mobiilne andmetöötlus;
- kõnealuseid teenuseid puudutava turbepoliitika rakendamine ja nende teenuste arendamiseks ettepanekute tegemine, et võimaldada muutuvate ärivajadustega õigel ajal kohaneda;
- uusima andmetehnoloogia väljaselgitamine, et aidata kaasa uute andmestrategieate väljatöötamisele;
- arhitektuuri, kasutuselevõtu ja integratsiooniga seotud tegevuste koordineerimine ning uute taristute ja lahenduste haldamine;
- IT-projektide (kogu elutsükli) juhtimine, sh infosüsteemide väljatöötamine ja/või hankimine, projekti dokumentatsiooni kontrollimine (PM² meetodika) ning infosüsteemide hooldamine;
- talituse strateegiliste eesmärkidega kohandatud programmide juhtimine;
- projektiportfelli haldamine;
- infosüsteemide (korrigeeriva, arendava, ennetava) hoolduse rakendamine.

5. valdkond. IKT turvalisus

IKT turvalisuse valdkonna ekspertide töö on seotud peamiselt järgmisega:

- IT-turbe poliitika ja standardite koostamine;
- CERT-teenuste (CERT – infoturbeintsidentidega tegelev rühm) osutamine: kontseptsiooni väljatöötamine, analüüs ning tehniline ja haldusalane järelevalve IKT turvalisuse, toe ja taristu valdkonnas;
- IT-turbe raamistike läbivaatamine ja IT-turbe protsesside täiustamise toetamine;
- hinnangulisele riskitasemele vastavate turvakontrollide arhitektuuri kavandamine, analüüsimine, neid käsitlevate tehniliste ja õiguslaste dokumentide koostamine ning nende rakendamine;
- turbetoodete kindlakstegemine, hindamine ja integreerimine, sealhulgas spetsiifiliste turbevahendite arendamine või täiustamine;
- projektimeeskondade toetamine turvalisuse perioodilisel hindamisel, turvalisuse testimisel, haavatavustegurite haldamisel, turvasündmuste jälgimisel ja intsidentide lahendamisel;
- turbeauditite tegemine ja intsidentide uurimine;
- ettepanekute tegemine selliste meetmete kohta, millega suurendatakse teadlikkust küberturbest;
- küberturbeoperatsioonide läbiviimine: seire ja tuvastamine, intsidentide lahendamine, ohtude avastamine, turbe kindlustamine, turbeoperatsioonide kavandamine;
- IT-projektide (kogu elutsükli) juhtimine, sh infosüsteemide väljatöötamine ja/või hankimine, projekti dokumentatsiooni kontrollimine (PM² meetodika) ning infosüsteemide hooldamine; abi ja nõustamine identiteedi- ja juurdepääsuhalduse (*Identity & Access Management*) ning e-allkirja alal;
- osalemine tehnilistes töörühmades, tehniliste ettepanekute läbivaatamine, et tagada vastavus turbestandarditele ja parimatele tavadele.

6. valdkond. IT-taristu ja pilveteenused

IT-taristu ekspertide töö on seotud peamiselt järgmisega:

- korporatiivse IKT-taristu ja korporatiivsete andmekeskuste valdkonnas lahenduste/teenuste arhitektuur, rakendamine, korraldamine ja haldamine. Eelkõige füüsiliste ja virtuaalsete komponentide (operatsioonisüsteemid, serverid, mälusüsteemid, andmebaasid, rakendusserverid, võrk), teenuste (kaugjuurdepääs, internetiühendus, kõne-/andmeside, mobiilteenused, turve, laivõrgud) ning privaat- ja avalike pilvandmetöötluse tehnoloogialahenduste ja teenuste integreerimine ja haldamine;
- põhitegevuste juhtimine ja koordineerimine hallatavate teenuslepingute kaudu selliste tehnoloogiavaldkondade raames, mida korporatiivne IKT-taristu ja korporatiivsed andmekeskused tavaliselt hõlmavad;
- äri- ja tehniliste teenuste kataloogide väljatöötamine ja haldamine;
- korporatiivse teabeturbepoliitika ja talitluspidevuse raamistike kavandamine ja rakendamine IT-taristu teenuste puhul;
- IT-projektide (kogu elutsükli) juhtimine, sh infosüsteemide väljatöötamine ja/või hankimine, projekti dokumentatsiooni kontrollimine (PM² meetodika) ning infosüsteemide hooldamine.

2. COM/TA/AST/02/20 (AST 4)

Selle valikumenetluse tulemusena värvatud edukate kandidaatide *üldised* ametiülesanded hõlmavad muu hulgas järgmist:

- projektijuhtimine: abi analüüsitöös, ettepanekute esitamisel, kavandamisel, kulude hindamisel, vajalike ressursside kindlakstegemisel ja soetamisel, ajakava kindlaksmääramisel, rakendamise järelemeetmete võtmisel, muutuste juhtimisel ja aruandluses;
- osalemine projektitegevuses.

Olenevalt valitud valdkonnast võivad edukate kandidaatide *spetsiifilised* ametiülesanded hõlmata järgmist:

1. valdkond. Tiptehnoloogia: kõrgjõudlusega andmetöötlus

Kõrgjõudlusega andmetöötluse valdkonna assistentide töö on seotud peamiselt järgmisega:

- abi kõrgjõudlusega andmetöötluse kasutusvõimaluste väljaselgitamisel komisjonis;
- abi kõrgjõudlusega andmetöötluse kasutusvõimaluste rakendamisel komisjonis;
- taristuteenuste operatiivne rakendamine kohapeal või pilves kõrgjõudlusega andmetöötluse toetamise eesmärgil;
- komisjoni kõrgjõudlusega andmetöötlusprojektide teostatavuse ja läbiviimise võimaluste hindamise toetamine;
- komisjoni tegevuse toetamine kõrgjõudlusega andmetöötluse valdkonnas: konkreetsete taotluste operatiivne analüüs; andmete tehniline ettevalmistamine; konkreetsete teenustaotluste jaoks vajalike andmetöötlusressursside hindamine ja eraldamine; kõrgjõudlusega andmetöötluse seansi/kasutamise alustamine ja jälgimine; vajalike andmetöötlusressursside kombinatsiooni optimeerimine; turvalisusega seotud tegurite kasutuselevõtmine ja jälgimine; kõrgjõudlusega andmetöötluse alane aruandlus ja tulemustabelid; kõrgjõudlusega andmetöötluse alane kasutajatugi, veaotsing ja probleemide operatiivne lahendamine; kõrgjõudlusega andmetöötlusega seotud kulude kontroll;
- kõrgjõudlusega andmetöötluslahenduste operatiivse optimeerimise toetamine: projektide optimeerimine; ressursside optimeerimine; süsteemide optimeerimine;

- kõrgjõudlusega andmetöötluse tehniline koordineerimine IT-taristuga (andmeplatvormid, võrgusüsteemid, infosüsteemid);
- kõrgjõudlusega andmetöötluse alase teabevahetuse ja koolituste toetamine.

3. valdkond. Andmeanalüüs ja andmeteadus

Andmeanalüüsi valdkonna assistentide töö on seotud peamiselt järgmisega:

- andmearhitektuuri, andmeanalüüsi ning tehnilise ja haldusalase järelevalve rakendamine andmeanalüüsi, tehisintellekti, äriteabe, täiustatud analüüsi, andmete hindamise ja valideerimise, andmehalduse, andmete kvaliteedi ja andmete levitamise valdkonnas;
- statistilise protsessi rakendamine andmete hindamise, imputeerimise ja väljundi kontrollimise jaoks;
- valimi suuruse ja stratifikatsiooni kindlaksmääramine;
- võõrväärtuste kindlakstegemine ning aeGRIDade analüüs ja ökonomeetria;
- statistiliste andmete levitamise ja valideerimise põhimõtete, standardite ja suuniste praktilise koostamise toetamine;
- andmete kvaliteedi analüüsimine ja hindamine;
- andmete töötlemise ja tõlgendamise meetodite, vahendite ja protseduuride kasutamine, mis võib hõlmata kõige uuema kvantitatiivse tehnika kasutamist hindamise eesmärgil;
- andmearendusprojektide (kogu elutsükli) juhtimine;

Andmeteaduse valdkonna assistentide töö on seotud peamiselt järgmisega:

- andmearhitektuuri rakendamine, sh andmeallikate kombinatsioonid, andmepangad, andmeteenused, andmete valideerimise protseduurid, analüüsid;
- abi andmete, teabe ja teadmiste haldamisel: kavandamine, nõustamine ja rakendamine ontoloogiate, mitmekeelsete tesauruste ja taksonoomiate, XML-tehnoloogial põhineva struktureeritud teabe ja vabade linkandmete (*Linked Open Data*) valdkonnas;
- andmete operatiivne integreerimine ja linkimine;
- osalemine andmetega seotud kujunemisjärgus tehnoloogial põhinevate lahenduste – näiteks tehisintellekt, nüüdisaegne äriteave, täiustatud analüüs – kindlakstegemisel ja rakendamisel;
- andmete töötlemise, tõlgendamise ja sünteesimise meetodite, vahendite ja protseduuride rakendamine;
- andmekaitsemeetmete rakendamine;
- andmeturbemeetmete rakendamine;
- andmestrategie rakendamine;
- andmehaldusega seotud IT-projektide (kogu elutsükli) tehniline toetamine;
- täiustatud andmeanalüüsi ja masinõppemeetodite, sh neuromudelitel põhineva süvaõppe rakendamine masintõlkega seotud ülesannete jaoks, sealhulgas (kuid mitte ainult) teistele valdkondadele kohandamine;
- andmeallikate, näiteks paralleelkorpuste, võrreldavate korpuste ja ühekeelsete korpuste (sh veebist saadud andmed või tagasitõlke abil loodud kunstlik paralleelkorpus) hankimine ja haldamine;
- andmeallikate hankimine ja haldamine täiustatud eel- ja järeltöötlusvahendite (nt morfoloogiline ja süntaktiline analüüs, ümberpaigutamine, ümberhindamine, kvaliteedi hindamine) loomise eesmärgil.

4. valdkond. Digitaalne töökoht, bürooautomaatika ja mobiilne andmetöötlus

Digitaalse töökoha, bürooautomaatika ja mobiilse andmetöötluse assistentide töö on seotud peamiselt järgmisega:

- digitaalse töökoha IT tugiteenuste (rakendamine, käitamine, parendamine ja projektid) haldamise tagamine, eelkõige:
 - o digitaalse töökoha teenusehalduri ja juhtkonna abistamine tugiteenistuse meeskonna nõuetekohase töö kavandamisel, korraldamisel, prioriseerimisel ja selle kohta aruannete esitamisel, sealhulgas järgmiste oluliste ITILi protsesside eest vastutava meeskonna tegevuse koordineerimine: intsidentide haldamine, juhtumite seire ja käsitlemine, taotluste käsitlemine;
 - o protsessijuhtimise ja tehnilise pädevuse keskuse tugiteenistuse töö koordineerimine ja järelevalve digitaalse töökoha teenuse raames. Tugiteenistus vastutab järgmiste põhitegevuste eest: klienditoe tugiteenistus, intsidentide haldamine (1. tasandil), sündmuste seire ja käsitlemine, taotluste käsitlemine;
 - o panus informaatikavahendite, -toodete, -projektide, -teenuste ja standarditud infotehnoloogia mudelite täiustamisse ja hooldamisse tehnoloogiaseire ja testimise teel;
 - o lõppkasutajatele, sealhulgas IRMi kogukonnale ja asutusesisestele meeskondadele digitaalse töökoha teenustega seotud tegevuse kohta teabe edastamine. Edastatav teave peab seega olema nii tehnilist laadi kui ka üldsusele suunatud iseloomuga;
- IT-varade elutsükli haldamise koordineerimine töövõtjatega;
- IT lõppkasutajate taotluste valideerimine vastavalt konkreetsetele dokumenditele, näiteks kõigi IT-varade jaotuspõhimõtted ja haldamise eeskirjad, sealhulgas IT-turbe aspektid;
- IT-seadmete paigaldamise, ümberpaigutamise ja väljavahetamise haldamine;
- infosüsteemide (korrigeeriva, arendava, ennetava) hoolduse nõuetekohase rakendamise järelevalve ja/või teostamine.

5. valdkond. IKT turvalisus

IKT turvalisuse valdkonna assistentide töö on seotud peamiselt järgmisega:

- CERT-teenuste toetamine: abi teenuste väljatöötamisel, tehniline ja haldustugi IKT turvalisuse valdkonnas teenuste pakkumisel;
- panus IT-turbe raamistike väljatöötamisse ja IT-turbe protsesside täiustamise toetamine;
- abi ülesannetes, mis on seotud hinnangulisele riskitasemele vastavate turvakontrollide arhitektuuri kavandamise, analüüsimise, neid käsitlevate tehniliste ja õiguslaste dokumentide koostamise ning nende rakendamisega;
- abi turbetoodete kindlakstegemisel, hindamisel ja integreerimisel, sealhulgas konkreetsed ülesanded seonduvate turbevahendite arendamise või täiustamise eesmärgil;
- projektimeeskondade toetamine turvalisuse perioodilisel hindamisel, turvalisuse testimisel, haavatavustegurite haldamisel, turvasündmuste jälgimisel ja intsidentide lahendamisel;
- abi turbeauditite tegemisel ja intsidentide uurimisel;
- ettepanekute tegemine selliste meetmete kohta, millega suurendatakse teadlikkust küberturbest;
- abi küberturbeoperatsioonide läbiviimisel: seire ja tuvastamine, ohtude avastamine, intsidentide lahendamine, turbe kindlustamine, turbeoperatsioonide kavandamine;
- IT-alaste arendusprojektide rakendamise toetamine spetsiaalsete projektijuhtimismeetodite (PM² meetodika) abil;
- abi identiteedi- ja juurdepääsuhalduse ning elektroonilise allkirja valdkonnas;

- ettevalmistustöö ja osalemine tehnilistes töörühmades, tehniliste ettepanekute hindamine, turbestandarditele ja parimatele tavadele vastavuse jälgimine;
- hinnangulisele riskitasemele vastavate turvakontrollide kavandamise toetamine.

6. valdkond. IT-taristu ja pilveteenused

IT-taristu assistentide töö on seotud peamiselt järgmisega:

- korporatiivse IKT-taristu, korporatiivsete andmekeskuste ning privaat- ja avaliku pilve teenuste valdkonnas lahenduste/teenuste kavandamine, rakendamine, korraldamine ja toetamine. Eelkõige füüsiliste ja virtuaalsete komponentide (operatsioonisüsteemid, konteinerid, konteinerite orkestreerimise tarkvara, serverid, mälusüsteemid, andmebaasid, rakendusserverid, võrguelemendid, IT-halduse automatiseerimise tarkvaralised lahendused, tarkvara väljastamise meetodika) ja teenuste (kaugjuurdepääs, internetiühendus, kõne-/andmeside, mobiilteenused, turve) integreerimine ja haldamine kas oma või avalikus pilves;
- tehnilise nõustaja rolli täitmine hübriidpilvelahendustel põhineva arhitektuuri raames, ühendades nii avalikud kui ka kohapealsed pilveteenused;
- põhitegevuste koordineerimine hallatavate teenuslepingute kaudu selliste tehnoloogiavaldkondade raames, mida korporatiivne IKT-taristu, korporatiivsed andmekeskused ja avalikud pilveteenused tavaliselt hõlmavad;
- IKT-taristu komponentide tootehaldus, sealhulgas (kuid mitte ainult) operatsioonisüsteemid, serverid, konteinerid, konteinerite orkestreerimise tarkvara, mälusüsteemid, andmebaasid, rakendusserverid, võrguelemendid, tarkvara väljastamise meetodika, automatiseerimistarkvara.

[I LISA lõpp. Tagasi põhiteksti juurde saamiseks klõpsake siia](#)

II LISA

VALIKUKRITEERIUMID

Kvalifikatsiooni hindamisel võtab valikukomisjon arvesse järgmist:

COM/TA/AD/01/20 (AD 8)

1. valdkond. Tiptehnoloogia: kõrgjõudlusega andmetöötlus

1. Ülikoolikraad arvutiteaduse, IT-tehnoloogia, elektrotehnoloogia, telekommunikatsioonitehnoloogia, mikro-/nanoelektronika, füüsika, keemia, bioloogia, tehisintellekti või tarkvara arendamise alal.
2. Vähemalt kolmeaastane erialane töökogemus ühes või mitmes järgmises valdkonnas:
 - a. paralleelprogrammeerimine ja kodeerimine
 - b. tarkvaraarendus
 - c. arvutite või kiipide projekteerimine
 - d. andmekeskuse haldamine
 - e. andmetöötlusplatvormide haldamine
 - f. andmeplatvormide haldamine
 - g. rakendus-/vahevara taristu (andmebaasi ja/või sisu haldamise süsteemid ja rakendusserver) haldamine
 - h. suurte andmekogumite või struktureerimata teabe analüüs
 - i. teaduslik modelleerimine
 - j. kõrgjõudlusega andmetöötluse kohaldamine
 - k. tehisintellekt
 - l. rakendusstatistika
 - m. rakendusmatemaatika
3. Vähemalt kolmeaastane erialane töökogemus teadus- ja arendustegevuse vallas või teadus- ja arendusprojektide juhtimisel.
4. Erialane töökogemus projektijuhtimise metoodika kasutamisel.
5. Erialane töökogemus avaliku sektori rahastamisprogrammidega toetatava teadus- ja arendustegevuse rakendamisel.
6. Erialane töökogemus teadus- ja arendustegevuse haldus- ja finantsjuhtimisel.
7. Erialane töökogemus teadus- ja arendustegevuse, teaduse, IT või tegevuspoliitikaga seotud tehniliste või muud laadi aruannete koostamisel.
8. Avaliku esinemise kogemus.

2. valdkond. Tiptehnoloogia: kvantitehnoloogia

1. Ülikoolikraad arvutiteaduse, IT-tehnoloogia, elektrotehnoloogia, telekommunikatsioonitehnoloogia, mikro-/nanoelektronika, fotoonika, füüsika, keemia, küberturvalisuse või tarkvara arendamise alal.
2. Vähemalt kolmeaastane erialane töökogemus ühes või mitmes järgmises valdkonnas:
 - a. kvantfüüsika
 - b. mikro-/nanoelektronika
 - c. fotoonika
 - d. elektrotehnoloogia
 - e. telekommunikatsioonivõrgud
 - f. seiretehnoloogia või metroloogia
 - g. küberturve
 - h. tarkvaraarendus

- i. arvutite projekteerimine
3. Vähemalt kolmeaastane erialane töökogemus teadus- ja arendustegevuse vallas või teadus- ja arendusprojektide juhtimisel.
4. Erialane töökogemus projektijuhtimise metoodika kasutamisel.
5. Erialane töökogemus avaliku sektori rahastamisprogrammide toetatava teadus- ja arendustegevuse rakendamisel.
6. Erialane töökogemus teadus- ja arendustegevuse haldus- ja finantsjuhtimisel.
7. Erialane töökogemus teadus- ja arendustegevuse, teaduse, IT või tegevuspoliitikaga seotud tehniliste või muud laadi aruannete koostamisel.
8. Avaliku esinemise kogemus.

3. valdkond. Andmeanalüüs ja andmeteadus

1. Erialane töökogemus andmetötluse valdkonna projektijuhtimises.
2. Erialane töökogemus andmeteenuste haldamise alal.
3. Erialane töökogemus andmehalduse raamistike alal.
4. Erialane töökogemus projektijuhtimises või tegevuste ja teenuste haldamises andmeanalüüsi valdkonnas (võõrväärtuste kindlakstegemise ja käsitlemise, paneelandmete, mudelipõhise hinnangufunktsiooni, aegridade ja küsitluste alal).
5. Erialane töökogemus andmehaldusega seotud valdkonnas (veebikoorimise ja veebianalüüsi, statistilise ja masinõppe, algoritmipõhiste hinnangute, georuumilise statistika, skaneerimisandmete ja andmesensorite alal).
6. Erialane töökogemus andmeanalüüsi vahendite uurimisel ja kasutamisel.
7. Erialane töökogemus suurandmete, struktureerimata teabe ja võrdlusandmebaaside uurimisel ja haldamisel.
8. Erialane töökogemus metaandmete käsitlemisel, võõrväärtuste kindlakstegemisel, aegridade analüüsi ja ökonomeetria alal.
9. Erialane töökogemus statistiliste andmete levitamise ja valideerimise põhimõtete, standardite ja suuniste alal.
10. Erialane töökogemus andmevahetuseks, andmete töötlemiseks ja levitamiseks kasutatavate suuremahuliste IT-süsteemide haldamisel.
11. Erialane töökogemus andmete töötlemise ja tõlgendamise meetodite, vahendite ja protseduuride väljatöötamisel ja kasutamisel, mis võib hõlmata kõige uuema kvantitatiivse tehnika kasutamist hindamise eesmärgil.

4. valdkond. Digitaalne töökoht, bürooautomaatika ja mobiilne andmetötlus

1. Erialane töökogemus lahenduste/teenuste väljatöötamisel ja kavandamisel mitmes korporatiivse tasandi rakendusprojektis, mis on seotud digitaalse töökohta, bürooautomaatika ja mobiilse andmetötlusega.
2. Erialane töökogemus lahenduste/teenuste rakendamisel, korraldamisel, arendamisel ja toetamisel mitmes korporatiivse tasandi rakendusprojektis, mis on seotud digitaalse töökohta, bürooautomaatika ja mobiilse andmetötlusega.
3. Erialane töökogemus turbepoliitika rakendamisel mitmes korporatiivse tasandi rakendusprojektis, mis on seotud digitaalse töökohta, bürooautomaatika ja mobiilse andmetötlusega.
4. Erialane töökogemus arhitektuuri, kasutuselevõtu ja integratsiooniga seotud tegevuste koordineerimisel ning uute taristute ja lahenduste haldamisel.
5. Erialane töökogemus digitaalse töökohta, bürooautomaatika ja mobiilse andmetötluse tavapärase arhitektuuri, kavandamise ja arendamise alal.

6. Erialane töökogemus ressursside planeerimisel, sealhulgas vajaduste analüüs, ressursside hindamine ja eraldamine.
7. Kvalifikatsioon projektijuhtimise metoodika alal.

5. valdkond. IKT turvalisus

1. Erialane töökogemus hinnangulisele riskitasemele vastavate turvakontrollide kavandamisel, analüüsimisel, neid käsitlevate tehniliste ja õiguslaste dokumentide koostamisel ja nende rakendamisel (sh kvaliteedikontrollid).
2. Erialane töökogemus turbetoodete turusuundumuste analüüsimisel.
3. Erialane töökogemus järgmistes küsimustes: turvalisuse perioodiline hindamine, turvalisuse testimine ja haavatavustegurite haldamine.
4. Erialane töökogemus selliste meetmete alal, millega suurendatakse teadlikkust küberturbest.
5. Kvalifikatsioon ja erialane töökogemus projektijuhtimise metoodika ja/või teenuste haldamise alal.
6. Turbealane kvalifikatsioon riskijuhtimise, turbe haldamise või turbeintsidendide lahendamise alal.
7. Erialane töökogemus identiteedi- ja juurdepääsuhalduse alal.
8. Erialane töökogemus turvalise kodeerimise ja krüptograafia alal.

6. valdkond. IT-taristu ja pilveteenused

1. Kvalifikatsioon ja/või erialane töökogemus teenuste haldamise alal (ITILi sertifikaat).
2. Erialane töökogemus ühe või mitme andmekeskuse teenuste valdkonna (andmetöötlusplatvormi teenused, talletus- ja varundusteenused, rakendustaristu teenused, võrgud ja turvateenused) rakendamisel ja korraldamisel.
3. Erialane töökogemus teenuslepingute haldamisel ühes või mitmes selliste andmekeskuse teenuste valdkonnas (andmetöötlusplatvormi teenused, talletus- ja varundusteenused, rakendustaristu teenused, võrgud ja turvateenused), mida osutasid täielikult või osaliselt alltöövõtjateks olnud teenuseosutajad.
4. Erialane töökogemus ühe või mitme järgmise valdkonnaga seotud tehnoloogia puhul:
 - a. andmetöötlusplatvormi (operatsioonisüsteemid, virtualisatsioon, füüsilised serverid) haldamine;
 - b. talletusteenuste ja/või varundusteenuste haldamine;
 - c. rakendus-/vahevara taristu (andmebaasi ja/või sisu haldamise süsteemid ja rakendusserver) haldamine;
 - d. füüsiliste andmekeskuste rajatiste ja varade haldamine;
 - e. võrkude ja turvateenuste tehnoloogia haldamine.
5. Erialane töökogemus traditsiooniliste ja/või pilveteenustena osutatud andmekeskuse teenuste projektijuhtimisel (andmetöötlusplatvormi teenused, talletus- ja varundusteenused, rakendustaristu teenused).
6. Kvalifikatsioon projektijuhtimise metoodika alal.
7. Erialane töökogemus teabeturberaamistike ning nende võrgu- ja turvateenuste suhtes kohaldamise alal.
8. Erialane töökogemus ühe või mitme andmekeskuse teenuste valdkonna (andmetöötlusplatvormi teenused, talletus- ja varundusteenused, rakendustaristu teenused, võrgud ja turvateenused) kujundamisel ja rakendamisel.

2. COM/TA/AST/02/20 (AST 4)

1. valdkond: Tiptehnoloogia: kõrgjõudlusega andmetöötlus

1. Erialane töökogemus ühes või mitmes järgmises valdkonnas:
 - a. paralleelprogrammeerimine ja kodeerimine
 - b. tarkvaraarendus
 - c. arvutite või kiipide projekteerimine
 - d. andmekeskuse haldamine
 - e. andmetöötlusplatvormide haldamine
 - f. rakendus-/vahevara taristu (andmebaasi ja/või sisu haldamise süsteemid ja rakendusserver) haldamine
 - g. andmeplatvormide haldamine
 - h. suurte andmekogumite või struktureerimata teabe analüüs
 - i. teaduslik modelleerimine
 - j. kõrgjõudlusega andmetöötluse kohaldamine
 - k. tehisintellekt
 - l. rakendusstatistika
 - m. rakendusmatemaatika
 - n. IT-süsteemide integreerimine
2. Diplom arvutiteaduse, IT-tehnoloogia, elektrotehnoloogia, telekommunikatsioonitehnoloogia, mikro-/nanoelektronika, füüsika, keemia, bioloogia, tehisintellekti, rakendusstatistika, rakendusmatemaatika või tarkvaraarenduse alal.
3. Erialane töökogemus projektijuhtimise meetodika kasutamisel.
4. Erialane töökogemus projektide/protsesside haldus- ja finantsjuhtimise toetamisel.
5. Erialane töökogemus IT- ja/või teadus- ja arendustegevuse alase tegevuse toetamisel.
6. Erialane töökogemus tehniliste või muude aruannete koostamisel.
7. Avaliku esinemise kogemus.

3. valdkond. Andmeanalüüs ja andmeteadus

1. Erialane töökogemus andmetöötluse valdkonnas.
2. Erialane töökogemus andmeteenuste haldamise alal.
3. Erialane töökogemus andmehalduses.
4. Erialane töökogemus projektijuhtimise meetodika kasutamisel.
5. Erialane töökogemus tegevuste ja teenuste toetamisel andmeanalüüsi valdkonnas, nt võõrväärtuste kindlakstegemise ja käsitlemise, paneelandmete, mudelipõhise hinnangufunktsiooni, aegridade ja küsitluste alal.
6. Erialane töökogemus tugiteenuste pakkumisel andmehaldusega seotud valdkonnas, näiteks veebikoormise ja veebianalüüsi, statistilise ja masinõppe, algoritmipõhiste hinnangute, georuumilise statistika, skaneerimisandmete ja andmesensorite alal.
7. Erialane töökogemus andmeanalüüsi vahendite kasutamisel.
8. Erialane töökogemus suurandmete, struktureerimata teabe ja võrdlusandmebaaside haldamises.
9. Erialane töökogemus metaandmete käsitlemisel, võõrväärtuste kindlakstegemisel, aegridade analüüsi ja ökonomeetria alal.
10. Erialane töökogemus statistiliste andmete levitamise ja valideerimise alal.
11. Erialane töökogemus andmevahetuseks, andmete töötlemiseks ja levitamiseks kasutatavate suuremahuliste IT-süsteemide haldamisel ja/või toetamisel.

4. valdkond. Digitaalne töökoht, bürooautomaatika ja mobiilne andmetöötlus

1. Erialane töökogemus lahenduste/teenuste väljatöötamise ja kavandamise toetamisel mitmes korporatiivse tasandi rakendusprojektis, mis on seotud digitaalse töökoha, bürooautomaatika ja mobiilse andmetöötusega.
2. Erialane töökogemus osalemisel lahenduste/teenuste rakendamisel, korraldamisel, arendamisel ja toetamisel mitmes korporatiivse tasandi rakendusprojektis, mis on seotud digitaalse töökoha, bürooautomaatika ja mobiilse andmetöötusega.
3. Erialane töökogemus osalemisel turbepoliitika rakendamises mitmes korporatiivse tasandi rakendusprojektis, mis on seotud digitaalse töökoha, bürooautomaatika ja mobiilse andmetöötusega.
4. Erialane töökogemus arhitektuuri, kasutuselevõtu ja integratsiooniga seotud tegevuste toetamisel ning uute taristute ja lahenduste haldamisel.
5. Erialane töökogemus osalemisel digitaalse töökoha, bürooautomaatika ja mobiilse andmetöötuse tavapärase arhitektuuri, kavandamise ja arendamise alal.
6. Erialane töökogemus ressursside planeerimisel, sealhulgas vajaduste analüüsis ning ressursside hindamisel ja eraldamisel abistamisel.
7. Kvalifikatsioon projektijuhtimise metoodika alal.

5. valdkond. IKT turvalisus

1. Erialane töökogemus hinnangulisele riskitasemele vastavate turvakontrollide kavandamisel, analüüsimisel, neid käsitlevate tehniliste ja õiguslaste dokumentide koostamisel ja nende rakendamisel (sh kvaliteedikontrollid) abistamisel.
2. Erialane töökogemus turbetoodete kindlakstegemisel, hindamisel ja integreerimisel, sealhulgas spetsiifiliste turbevahendite arendamise, turbe valdkonna haavatavustegurite haldamise, haavatavustegurite hindamise, sissetungitestide või täiustamise alal (muu hulgas ka avatud lähtekoodiga lahenduste kasutuselevõtul IT-turbe valdkonnas).
3. Erialane töökogemus järgmistes küsimustes: turvalisuse perioodiline hindamine, IT-turbe audit, haavatavustegurite haldamine, sissetungitestid või IT-turbe rakendamine.
4. Erialane töökogemus turbeauditite tegemisel.
5. Erialane töökogemus selliste meetmete alal, millega suurendatakse teadlikkust küberturbest.
6. Erialane töökogemus IT-turbe seire, turbeintsidentide tuvastamise, turbeintsidentide lahendamise ja intsidentide uurimise, turbe kindlustamise ning turbeoperatsioonide kavandamise alal.
7. Kvalifikatsioon projektijuhtimise metoodika ja/või teenuste haldamise alal.
8. Turbealane kvalifikatsioon riskijuhtimise, turbe haldamise või turbeintsidentide lahendamise alal.
9. Erialane töökogemus IT-projektide juhtimisel ja/või IT-teenuste haldamisel.
10. Erialane töökogemus identiteedi- ja juurdepääsuhalduse alal (st autentimine, autoriseerimine ja identiteediliit).
11. Erialane töökogemus turvalise kodeerimise ja krüptograafia alal (nt OWASP, räsimine, sümmeetriline krüptograafia ja asümmeetriline krüptograafia).

6. valdkond. IT-taristu ja pilveteenused

1. Kvalifikatsioon ja/või erialane töökogemus teenuste haldamise alal (ITILi sertifikaat).
2. Erialane töökogemus osalemisel traditsiooniliste ja/või pilveteenustena osutatud ühe või mitme andmekeskuse teenuste valdkonna (andmetöötusplatvormi teenused, talletus- ja varundusteenused, rakendustaristu teenused, võrgud ja turvateenused) rakendamisel ja korraldamisel.

3. Erialane töökogemus teenuslepingute haldamise toetamisel traditsiooniliste ja/või pilveteenustena osutatud ühes või mitmes selliste andmekeskuse teenuste valdkonnas (andmetöötlusplatvormi teenused, talletus- ja varundusteenused, rakendustaristu teenused, võrgud ja turvateenused), mida osutasid täielikult või osaliselt alltöövõtjateks olnud teenuseosutajad.
4. Erialane töökogemus ühe või mitme järgmise valdkonnaga seotud tehnoloogia puhul:
 - a. andmetöötlusplatvormi (operatsioonisüsteemid, virtualisatsioon, füüsilised serverid) haldamine;
 - b. talletusteenuste ja/või varundusteenuste haldamine;
 - c. rakendus-/vahevara taristu (andmebaasi ja/või sisu haldamise süsteemid ja rakendusserver) haldamine;
 - d. füüsiliste andmekeskuste rajatiste ja varade haldamine;
 - e. võrkude ja turvateenuste tehnoloogia haldamine.
5. Erialane töökogemus traditsiooniliste ja/või pilveteenustena osutatud andmekeskuse teenuste projektijuhtimise toetamisel (andmetöötlusplatvormi teenused, talletus- ja varundusteenused, rakendustaristu teenused, võrgud ja turvateenused).
6. Kvalifikatsioon projektijuhtimise meetodika alal.
7. Erialane töökogemus teabeturberaamistike ning nende võrgu- ja turvateenuste suhtes kohaldamise alal.
8. Erialane töökogemus osalemisel traditsiooniliste ja/või pilveteenustena osutatud ühe või mitme andmekeskuse teenuste valdkonna (andmetöötlusplatvormi teenused, talletus- ja varundusteenused, rakendustaristu teenused, võrgud ja turvateenused) kujundamisel ja rakendamisel.

[II LISA lõpp. Tagasi põhiteksti juurde saamiseks klõpsake siia](#)

III LISA

1. SUHTLEMINE KANDIDAATIDEGA

Pärast registreerumist saavad kandidaadid jälgida valikumenetluse kulgu EPSO veebisaidi kaudu <http://jobs.eu-careers.eu>

Konkreetselt kandidaadi kohta käivat teavet saab **ainult kandidaadi EPSO kasutajakontolt**.

See kehtib eelkõige järgmise teabe kohta:

- arvutipõhised valikvastustega testid: kutse testidele ja tulemused;
- osalemistingimuste täitmise kontrollimise tulemused;
- valdkonnapõhine intervjuu: kutse intervjuule ja tulemused.

Kandidaadid peavad oma EPSO kasutajakontot kontrollima regulaarselt, vähemalt kaks korda nädalas. Kandidaat hoolitseb EPSO kasutajakontol märgitud posti- ja e-posti aadressi ajakohastamise eest.

Kirjavahetuses tuleb alati märkida kandidaadi nimi kandideerimisavalduses esitatud kujul, valikumenetluse viitenumber ja kandidaadinumber.

1.1. Teabe automaatne avalikustamine

Pärast valikumenetluse iga etappi **saavad** kandidaadid oma EPSO kasutajakonto kaudu **automaatselt** järgmise teabe:

- **arvutipõhised valikvastustega testid:** kandidaadi tulemused ja tabel, milles on välja toodud tema vastused ja õiged vastused järjestatuna viitenumbri või -tähe kaupa. Juurdepääs **testi küsimuste ja vastuste sõnastusele on sõnaselgelt välistatud**;
- **osalemistingimuste täitmine:** kas kandidaadil lubatakse valikumenetluses osaleda; kui ei lubata, täitmata jäänud osalemistingimused;
- **Talent Screener (kvalifikatsiooni hindamine):** kandidaadi tulemused ja tabel, kus on välja toodud küsimuste kaal, kandidaadi vastuste eest antud punktid ja punktide kogusumma;
- **intervjuu:** kandidaadi tulemused.

1.2. Taotluse korral esitatav teave

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

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

2. VALIKUKOMISJON

Selleks et selgitada osalemiskutses ettenähtud nõuete põhjal välja parimad kandidaadid, moodustatakse valikukomisjon.

Valikukomisjon määrab kindlaks ka arvutipõhiste valikvastustega testide raskusastme.

Valikukomisjoni liikmete määramise otsused avaldatakse EPSO veebisaidil <http://jobs.eu-careers.eu>.

Kandidaatidel on rangelt keelatud valikumenetluse raames valikukomisjoni liikmetega otse või kaudselt ühendust võtta. Selle nõude rikkumine toob kaasa valikumenetlusest eemaldamise.

3. TAOTLUSED, KAEBUSED JA EDASIKAEBAMINE

3.1. Tehnilised ja korralduslikud probleemid

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

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

Kui probleem esineb testimiskeskuses, tuleb:

- sellest järelevaatajatele viivitamata teada anda, et probleemi saaks juba keskuses lahendada. Igal juhul tuleb kandidaadil paluda järelevaatajatel kaebus kirjalikult dokumenteerida;
- võtta EPSOga EPSO veebisaidi kaudu (https://epso.europa.eu/contact/form_et) ühendust **kolme kalendripäeva** jooksul pärast testide sooritamist, saates teate asjaomase probleemi lühikirjeldusega.

Väljaspool testimiskeskusi esinevate probleemide korral (peamiselt nt testideks aja kinnipanekuga seotud probleemid) tuleks järgida EPSO kasutajakontol ja EPSO veebisaidil esitatud juhiseid või võtta EPSOga viivitamata ühendust EPSO veebisaidi kaudu (https://epso.europa.eu/contact/form_et).

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

3.2. Vead arvutipõhistes valikvastustega testides

EPSO kontrollib arvutipõhiste valikvastustega testide küsimuste andmebaasi pidevalt ja põhjalikult.

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

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

Arvutipõhiste valikvastustega testide kohta kaebuse esitamise kord on järgmine:

- **Menetlus:** võtke ühendust EPSOga **üksnes EPSO veebisaidi kaudu** (https://epso.europa.eu/help/forms/complaints_et);
- **keel:** kõnealuse valikumenetluse jaoks valitud 2. keel;
- **tähtaeg:** kolm kalendripäeva pärast arvutipõhiste testide toimumise kuupäeva;
- **lisateave:** asjaomas(t)e küsimus(t)e tuvastamiseks kirjeldage küsimust (selle sisu) ning selgitage võimalikult arusaadavalt, milles väidetav viga seisnes.

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

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

3.3. Läbivaatamistaotlus

Taotleda võib kõikide selliste valikukomisjoni või lepinguid sõlmima volitatud asutuse otsuste läbivaatamist, millega kinnitatakse kandidaadi tulemused ja/või määratakse kindlaks, kas ta pääseb edasi valikumenetluse järgmisesse etappi või arvatakse valikumenetlusest välja.

Läbivaatamistaotluse aluseks võib olla

- oluline eeskirjade eiramine valikumenetluses ja/või
- asjaolu, et valikukomisjon või lepinguid sõlmima volitatud asutus ei ole järginud personalieeskirju, osalemiskutset, selle lisasid ja/või kohtupraktikat.

- **menetlus:** võtke ühendust EPSOga üksnes EPSO veebisaidi kaudu (https://epso.europa.eu/help/forms/complaints_et);
- **keel:** kõnealuse valikumenetluse jaoks valitud 2. keel;
- **tähtaeg: kümme kalendripäeva** pärast vaidlusaluse otsuse avaldamist kandidaadi EPSO kasutajakontol;
- **lisateave:** selgelt tuleb märkida, millist otsust soovitakse vaidlustada ja mis põhjusel.

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

3.4 Kaebuste esitamise kord

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, aadressil HR MAIL E.2 (HR-MAIL-E2@ec.europa.eu) või
- faksiga numbril (32-2) 295 00 39 või
- postiga aadressil SC11 4/57 või
- tuua isiklikult kohale aadressile SC11 4/57 (09.00–12.00 või 14.00–17.00).

Sellise menetluse algatamiseks ette nähtud kolmekuuline tähtaeg (vt personalieeskirjad – <https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20180101:ET:PDF>) algab hetkest, mil kandidaati teavitati otsusest, mis on väidetavalt tema suhtes ebaõiglane.

Kandidaatide tähelepanu juhatakse asjaolule, et lepinguid sõlmima volitatud asutusel ei ole õigust muuta konkursi valikukomisjoni tehtud otsuseid. Üldkohtu väljakujunenud kohtupraktika kohaselt ei kohaldata valikukomisjonide ulatusliku kaalutusõiguse suhtes kohtulikku läbivaatamist, välja arvatud juhul, kui nende menetlusi reguleerivad eeskirju on selgelt rikutud.

3.5. Kaebused kohtule

Ajutise teenistuja valiku menetluses osaleval kandidaadil on Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 270 ning personalieeskirjade artikli 91 alusel õigus esitada kaebus Euroopa Liidu Üldkohtule.

Kandidaadi tähelepanu juhatakse sellele, et Euroopa Liidu Üldkohtule saab esitada kaebuse otsuste kohta, mille on teinud lepinguid sõlmima volitatud asutus (ja mitte valikukomisjon), üksnes juhul, kui eelnevalt on personalieeskirjade artikli 90 lõike 2 alusel esitatud halduskaebus (vt punkt 3.4). Eelkõige kehtib see üldisi osalemistingimusi käsitlevate otsuste puhul, mille on teinud lepinguid sõlmima volitatud asutus, mitte valikukomisjon.

Kohtule kaebuse esitamise kord on järgmine:

- **menetlus:** vt Euroopa Liidu Üldkohtu veebisait (<http://curia.europa.eu/jcms/>).

3.6. Euroopa Ombudsman

Euroopa Ombudsmanile võivad kaebuse esitada kõik ELi kodanikud ja elanikud.

Ombudsmanile kaebuse esitamisele peavad eelnema asjaomaste institutsioonide ja asutuste asjakohased haldusmenetlused (vt punktid 3.1–3.4 eespool).

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

Ombudsmanile kaebuse esitamise kord on järgmine:

- **menetlus:** vt ombudsmani veebisait (<http://www.ombudsman.europa.eu/>)

4. VALIKUMENETLUSEST EEMALDAMINE

Kandidaat võidakse valikumenetluse mis tahes etapis konkursilt eemaldada, kui EPSO või lepinguid sõlmima volitatud asutus avastab, et ta:

- on loonud rohkem kui ühe EPSO kasutajakonto;
- on esitanud ühe palgaastme raames rohkem kui ühe kandideerimisavalduse;
- ei täida osalemistingimusi;
- on esitanud valeandmeid;
- ei ole testideks aega kinni pannud või mõnda testi või katsset sooritanud;
- on testides või katsetes sohki teinud;
- ei ole oma kandideerimisavalduses nimetanud käesolevas osalemiskutses nõutavaid keeli või nende keelte puhul nõutavat vähemalt miinimumtasemel oskust;
- on lubamatult püüdnud võtta ühendust mõne valikukomisjoni liikmega;
- ei ole andnud EPSO-le teada võimalikust huvide konfliktist valikukomisjoni liikmega;
- on anonüümselt hinnatavad kirjalikud või praktilised testid või katsed allkirjastanud või märgistanud.

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



TEIE ISIKUANDMETE KAITSE

Selles privaatsusteates antakse teavet Teie isikuandmete töötlemise ja kaitse kohta

Töötlemistoiming: osalemiskutse ajutiste teenistujate värbamiseks informaatika peadirektoraati (DG DIGIT), energeetika peadirektoraati (DG ENER), Euroopa Liidu väljaannete talitusse (OP), kirjaliku tõlke peadirektoraati (DGT), sidevõrkude, sisu ja tehnoloogia peadirektoraati (DG CNECT) ja EUROSTATi (DG ESTAT) [viitenumbrid COM/TA/AD/01/20 ADMINISTRAATORID (AD 8) JA COM/TA/AST/02/20 ASSISTENDID (AST 4)]

Vastutav töötaja: personalihalduse ja julgeoleku peadirektoraat: üksus HR.DDG.B.1
valikumenetluse, töölevõtmise ja töösuhte lõpetamise üksus

Viitenumber: DPO-1964-2 / DPR-EC-01728.1

Sisukord

- 1. Sissejuhatus**
- 2. Mis eesmärgil ja kuidas Teie isikuandmeid töödeldakse?**
- 3. Milline on Teie isikuandmete töötlemise õiguslik alus?**
- 4. Milliseid isikuandmeid kogutakse ja töödeldakse?**
- 5. Kui kaua Teie isikuandmeid säilitatakse?**
- 6. Kuidas Teie isikuandmeid kaitstakse?**
- 7. Kellel on juurdepääs Teie isikuandmetele ja kellele need avaldatakse?**
- 8. Millised on Teie õigused ja kuidas neid kasutada?**
- 9. Kontaktandmed**
- 10. Kust leida lisateavet?**

1. Sissejuhatus

Euroopa Komisjon (edaspidi „komisjon“) kohustub kaitsma isikuandmeid ja austama eraelu puutumatust. Komisjon kogub ja töötleb isikuandmeid vastavalt Euroopa Parlamendi ja nõukogu 23. oktoobri 2018. aasta [määrusele \(EL\) 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).

Käesolevas privaatsusteates selgitatakse, mis eesmärgil Teie isikuandmeid töödeldakse, kuidas neid kogutakse, käsitletakse ja kaitstakse, kuidas seda teavet kasutatakse ning millised õigused Teil on seoses oma isikuandmetega. Privaatsusteade sisaldab ka selle vastutava töötleva kontaktandmeid, kelle poole saate oma õiguste kasutamiseks pöörduda, ning isikuandmete kaitse ametniku ja Euroopa Andmekaitseinspektori kontaktandmeid.

Üksuse HR.DDG.B.1 teostatud töötlemistoiminguga *“Procédures de sélection d'agents temporaires organisées par la Commission pour des postes autres qu'encadrement ou conseil”* seotud teave on esitatud allpool.

2. Mis eesmärgil ja kuidas Teie isikuandmeid töödeldakse?

Töötlemistoimingu eesmärk: Euroopa Komisjon kogub ja kasutab Teie isikuandmeid selleks, et valikumenetluses osalevad peadirektoraadid saaks välja saata osalemiskutse ning koostada nimekirja valikumenetluse edukalt läbinud kandidaatidest, kes kõige paremini vastavad konkursiteates seatud tingimustele. Igale kandidaadile esitatakse individuaalne teave valikumenetluse iga etapi kohta.

Valikukomisjon tegeleb kandidaatide toimikute (mis sisaldavad isikuandmeid ja andmeid vastuvõetavuse kohta), põhjendatud aruande ja valikumenetluse edukalt läbinud kandidaatide nimekirja töötlemisega, kuid ei säilita neid. Kandidaatide (sh nende kandidaatide, keda ei valitud) toimikute, põhjendatud aruande ning valikumenetluse edukalt läbinud kandidaatide nimekirja töötlemise ja säilitamisega tegelevad personalihalduse ja julgeoleku peadirektoraat ning valikumenetluses osalevad peadirektoraadid. Valikumenetluse edukalt läbinud kandidaatide toimikuid, põhjendatud aruannet ja edukate kandidaatide nimekirja säilitavad personalihalduse ja julgeoleku peadirektoraadi talitused.

Isikuandmeid ei kasutata automatiseeritud otsuste, sh profiilialüüsi tegemiseks.

3. Milline on Teie isikuandmete töötlemise õiguslik alus?

Töötleme Teie isikuandmeid, kui

töötlemine on vajalik avalikes huvides oleva ülesande täitmiseks või liidu institutsiooni või organi avaliku võimu teostamiseks;

- Töötlemise õiguslik alus on: [määrus nr 31 \(EMÜ\), 11 \(Euratom\), millega kehtestatakse Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjad ja Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimused](#).
- [Komisjoni 16. detsembri 2013. aasta otsus C\(2013\)9049 ajutiste töötajate töölevõtmise ja töötingimuste poliitika kohta](#)

4. Milliseid isikuandmeid kogutakse ja töödeldakse?

Töötlemise huvides kogub üksus HR.DDG.B.1 järgmisi isikuandmeid:

- isikuandmed (nt andmed, mis võimaldavad kandidaati tuvastada, ja tema kontaktandmed): perekonnanimi, eesnimi, sünniaeg, sugu, kodakondsus, kodune aadress, e-posti aadress, kontaktisiku nimi ja telefoninumber juhuks, kui kandidaat ei ole kättesaadav.
- Kandidaatide andmed, mis nad on esitanud konkursikutse alusel ja mis võimaldavad hinnata nende vastavust vaba ametikoha kohta esitatud teates seatud tingimustele (kandideerimisavaldus, elulookirjeldus ja tõendavad dokumendid, eelkõige diplomid ja tõendid erialase töökogemuse kohta).
- Individuaalne teave, mis antakse igale kandidaadile valikumenetluse etappide kohta.

Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimustes sätestatud töölevõtmise nõuete kohaselt on isikuandmete esitamine kohustuslik. Isikuandmete esitamata jätmise korral võidakse Teid eelvaliku- ja valikumenetluse etappidele mitte lubada.

5. Kui kaua Teie isikuandmeid säilitatakse?

Euroopa Komisjon säilitab Teie andmeid ainult nii kaua, kui on vaja nende kogumiseks või edasiseks töötlemiseks, alljärgnevalt:

- edukate kandidaatide toimikuid säilitab komisjoni üksus HR.DDG.B1, kuni komisjon on kandidaadid tööle võtnud. Niipea kui kandidaadid on tööle võetud, valikumenetluse toimikud hävitatakse ja asendatakse isikuandmete toimikutega.
- Kui edukaid kandidaate ei ole tööle võetud, säilitab üksus HR.DDG.B1 nende valikumenetluse toimikuid viis aastat pärast valikumenetluse lõppu.
- Kõiki muid valikumenetluse toimikuid säilitatakse pärast edukate kandidaatide nimekirja avaldamist personalihalduse ja julgeoleku peadirektoraadis ning valikumenetluses osalevates peadirektoraatides kuni apellatsioonkaebuste esitamise tähtaja möödumiseni (või kuni sellele järgneva kohtueelse menetluse või kohtumenetluse lõpetamiseni lõppotsuse alusel).

6. Kuidas Teie isikuandmeid kaitstakse?

Kõiki elektroonilisi andmeid (e-posti aadressid, dokumendid, andmebaasid, üleslaaditud andmestikud jne) hoitakse Euroopa Komisjoni serverites. Kõik töötlemistoimingud tehakse vastavalt komisjoni 10. jaanuari 2017. aasta [otsusele \(EL, Euratom\) 2017/46](#) Euroopa Komisjoni side- ja infosüsteemide turvalisuse kohta.

Komisjon tagab Teie isikuandmete kaitse mitmesuguste tehniliste ja korralduslike vahenditega. Tehniliste vahenditega tagatakse võrguturvalisus ja välditakse andmete kaotsimineku ohtu ning andmete muutmist ja neile loata juurdepääsu, võttes arvesse töötlemisest ja töödeldavate andmete laadist tulenevat riski. Korralduslike vahenditega tagatakse, et juurdepääsu isikuandmetele saavad ainult volitatud isikud, kellel on vaja nendega tutvuda andmetööstustoimingute tegemiseks.

7. Kellel on juurdepääs Teie isikuandmetele ja kellele need avaldatakse?

Teie isikuandmetele on juurdepääs komisjoni töötajatel, kes vastutavad andmete töötlemise eest, ja nendel volitatud töötajatel, kellel on vaja nendega tutvuda. Asjaomased töötajad peavad kinni pidama seadusjärgsetest ja vajaduse korral ka täiendavatest konfidentsiaalsuskokkulepetest.

Kogutavat teavet ei anta kolmandatele isikutele, välja arvatud õigusaktidega nõutud ulatuses ja eesmärgil.

8. Millised on Teie õigused ja kuidas neid kasutada?

Teil on määruse (EL) 2018/1725 III peatüki (artiklid 14–25) kohase andmesubjektina konkreetsed õigused, eelkõige õigus oma isikuandmetega tutvuda, neid parandada või kustutada ja õigus piirata nende töötlemist. Vajaduse korral on Teil õigus andmete töötlemine ka vaidlustada või neid ühest süsteemist teise üle kanda.

Vastuvõetavuskriteeriume käsitlevaid andmeid ei saa muuta pärast kandideerimisavalduse esitamise tähtaega. Andmeparanduse nõudmise õigust ei saa kasutada pärast kandideerimisavalduste esitamise tähtaega, kuivõrd see mõjutaks valikumenetluse tulemusi.

Teil on õigus esitada artikli 5 lõike 1 punkti a alusel seaduslikult toimuva isikuandmete töötlemise kohta vastuväiteid.

Oma õigusi saate kasutada, kui võtate ühendust vastutava töötlejaga või konflikti korral andmekaitseametnikuga. Vajaduse korral võite pöörduda ka Euroopa Andmekaitseinspektori poole. Vajalikud kontaktandmed leiate punktist 9.

Kui soovite kasutada oma õigusi ühe või mitme konkreetse töötlemistoimingu raames, esitage palun oma taotluses nende kirjeldus (st registriviide või -viited vastavalt punktis 10 osutatule).

9. Kontaktandmed

- Vastutav töötleja

Kui soovite kasutada oma määruse (EL) 2018/1725 kohaseid õigusi, esitada märkusi, tõstatada küsimusi või probleeme või esitada kaebust seoses Teie isikuandmete kogumise ja kasutamisega, võtke palun ühendust vastutava töötlejaga (üksus HR.DDG.B.1) aadressil HR-B1-GDPR@ec.europa.eu.

- Euroopa Komisjoni andmekaitseametnik

Kui Teil on küsimusi oma isikuandmete töötlemise kohta määruse (EL) 2018/1725 kohaselt, võite ühendust võtta andmekaitseametnikuga (DATA-PROTECTION-OFFICER@ec.europa.eu).

- Euroopa Andmekaitseinspektor

Teil on õigus esitada kaebus Euroopa Andmekaitseinspektorile (edps@edps.europa.eu), kui leiate, et vastutav töötleja on Teie isikuandmete töötlemisel rikkunud Teie õigusi, mis tulenevad määrusest (EL) 2018/1725.

10. Kust leida lisateavet?

Komisjoni andmekaitseametnik peab registrit kõikide komisjoni toimingute kohta, mis on seotud isikuandmete töötlemisega, mis on dokumenteeritud ja millest on talle teatatud. Registriga saate tutvuda järgmisel aadressil: <http://ec.europa.eu/dpo-register>.

See konkreetne töötlemistoiming on kantud komisjoni andmekaitseametniku avalikku registrisse järgmise viitenumbri all: DPO-1964-2/DPR-EC-01728.1- *Procédures de sélection d'agents temporaires organisées par la Commission pour des postes autres qu'encadrement ou conseil*.