

OSALEMISKUTSE: AJUTISED TEENISTUJAD

KIRJALIKU TÕLKE PEADIREKTORAAT (DGT)

COM/TA/AD/03/20 – IIRI KEELE TÕLKIJAD (AD 5)

Kandideerimisavalduse esitamise tähtaeg: 17.03.2020 kell 12.00 päeval Brüsseli aja järgi

Valikumenetluse eesmärk on koostada reservnimekiri, mille alusel Euroopa Komisjoni kirjaliku tõlke peadirektoraadi iiri keele üksus võtab ajutiste teenistujatena tööle **tõlkijaid** (AD tegevusüksus).

Valikumenetlustes ei eristata kandidaate soo järgi.

Käesolev osalemiskutse ja selle lisad moodustavad valikumenetluse siduva raamistiku.

Reservnimekirja kantavate kandidaatide arv: 50

Edukatele kandidaatidele võidakse kooskõlas Euroopa Komisjoni 16. detsembri 2013. aasta otsusega ajutiste töötajate töölevõtmise ja tööttingimuste poliitika kohta (praegu läbivaatamisel) pakkuda Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste I jaotise artikli 2 punkti b kohast ajutise töötaja lepingut.

Artikli 2 punkti 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.

Ametikohad, mida edukatele kandidaatidele võidakse pakkuda, asuvad komisjoni tegevuskohtades Irimaal (Grange, Co Meath) ja/või Brüsselis. Kandidaatidel tuleb kandideerimisavalduses märkida tegevuskohad eelistusjärjestuses.

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 5:

- 1. järk: 4 883,11 eurot
- 2. järk: 5 088,30 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

Edukad kandidaadid hakkavad tõlkima dokumente inglise keelest iiri keelde. Tõlgitavad tekstid on sageli keerukad, kuuluvad enamasti poliitika, õiguse, majanduse, rahanduse, teaduse ja tehnika valdkonda ning katavad kõiki Euroopa Liidu tegevusvaldkondi. Ametiülesannete hulka võivad kuuluda ka (nii majasiseste kolleegide kui ka välistõlkijate) tõlgete toimetamine ja terminoloogiatöö. Tõlkimine ja sellega seotud ülesanded eeldavad digioskusi ning spetsiifiliste IT- ja muude vahendite intensiivset kasutamist.

II – OSALEMISTINGIMUSED

Kandidaat peab elektroonilise kandideerimisavalduse esitamise **tähtajaks** täitma KÕIK järgmised üld- ja eritingimused. Valikumenetluse käigus kontrollib **ametisse nimetav asutus**, kas kandidaat täidab osalemise üldtingimused, ja valikukomisjon kontrollib allpool nimetatud osalemise eritingimuste täitmist.

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 Euroopa Liidu ühe keele väga hea oskuse ja teise keele rahuldava oskuse kohta.

Kandidaadilt nõutakse **vähemalt kahe ELi ametliku keele** oskust. Ta peab oskama iiri keelt (1. keel) C2-tasemel (suurepärase oskus) ja inglise keelt (2. keel) vähemalt C1-tasemel (väga hea oskus). Mõlemat keelt kasutatakse nii toimetamis- ja tõlkekatsel kui ka intervjuul.

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

1. keel peab olema iiri keel.

2. keel peab olema inglise keel.

Arvestades, et iiri keele üksuses tõlgitakse enamik dokumente inglise keelest, peavad töölevõetavad kandidaadid oskama väga hästi inglise keelt.

3) Eritingimused: kvalifikatsioon ja töökogemus

- Kandidaadil peab olema haridustase, mis vastab diplomiga tõendatud **vähemalt kolmeaastasele** lõpetatud ülikooliõppele.
- Erialane töökogemus ei ole vajalik.

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

III – VALIKUMENETLUS

1) Kandideerimisavalduste esitamine

Kandideerimisavalduse täitmisel tuleb kandidaadil valida oma 1. keeleks iiri keel ja 2. keeleks inglise keel. Samuti tuleb kandidaadil kinnitada, et ta täidab valikumenetluses osalemise tingimused, ja esitada **valikumenetluse seisukohast vajalikku** täiendavat teavet (näiteks diplomid).

Kandideerimisavalduse võib täita nii 1. keeles (iiri keel) kui ka 2. keeles (inglise keel).

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) 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 punktis „Haridus ja koolitus“.

3) Eelkatsed: toimetamis- ja tõlkekatsed

Kandidaadid, kes on tähtajaks oma avalduse kinnitanud ja kes vastavalt elektroonilises kandideerimisavalduses esitatud andmetele täidavad kõik osalemise tingimused, kutsutakse mõnesse EPSO akrediteeritud keskusesse kahele **1. ja 2. keeles** korraldatavale katsele.

- i. **Toimetamiskatse** (kestus 30 minutit): 2. keelest (inglise keel) 1. keelde (iiri keel) tõlgitud teksti toimetamine, mille käigus võib kandidaat kasutada enda mitteelektronilisi sõnaraamatuid (pabersõnaraamatuid).

Toimetamiskatset hinnatakse punktiskaalal 0–80 ja minimaalne nõutav punktisumma on 40 punkti.

- ii. **Tõlkekatsed** (kestus 90 minutit): 2. keelest (inglise keel) 1. keelde (iiri keel) tõlkimine, mille käigus võib kandidaat kasutada enda mitteelektronilisi sõnaraamatuid (pabersõnaraamatuid).

Tõlkekatsed hinnatakse punktiskaalal 0–80 ja minimaalne nõutav punktisumma on 40 punkti.

Kui kandidaat ei saa toimetamiskatse eest minimaalset nõutavat punktisummat, tema tõlkekatsed ei hinnata.

Intervjuule kutsutavate kandidaatide arv on **ligikaudu kolm korda** suurem kui reservnimekirja kantavate kandidaatide arv.

4) Intervjuu

Kandidaadid, kes on saanud toimetamis- ja tõlkekatsetel ühe *suurematest koondpunktisummadest*, kutsutakse nende *1. ja 2. keeles* toimuvale intervjuule.

Intervjuu: kandidaadi 1. ja 2. keeles toimuv intervjuu, et hinnata tema:

- ametialaseid oskusi ja pädevusi
- üldisi teadmisi ELi asjade kohta
- võimet kohaneda mitmekultuurilise keskkonnaga.

Intervjuud hinnatakse punktiskaalal 0–20 punkti ja minimaalne nõutav punktisumma on 10 punkti.

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

Lõpliku koondpunktisumma arvutamiseks lisatakse intervjuul saadud punktid eelkatsete punktidele.

5) Reservnimekirj

Pärast kandidaatide tõendavate dokumentide kontrollimist nende elektroonilises kandideerimisavalduses esitatud teabe alusel koostab valikukomisjon *reservnimekirja*, kuhu kantakse vajalik arv osalemistingimusi täitvaid kandidaate, kes on saanud kummagi katse ja intervjuu eest vähemalt minimaalse nõutava punktisumma ja kokkuvõttes ühe suurematest koondpunktisummadest. Juhul kui viimasena nimekirja pääsemist võimaldava punktisumma saab mitu kandidaati, kantakse nad kõik nimekirja. Kandidaatide nimed esitatakse tähestikjärjestuses.

Edukate kandidaatide reservnimekirj tehakse kättesaadavaks Euroopa Komisjonile töölevõtmisprotsessi ja tulevase teenistuskäigu kavandamise eesmärgil. Nimekirj kehtib kaks (2) aastat ja selle kehtivusaega võidakse pikendada. Reservnimekirja kandmine *ei anna mingeid õigusi ega tagatisi* töökoha saamiseks.

IV – VÕRDSED 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 EPSOst 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: European Personnel Selection Office (EPSO)
EPSO accessibility
Avenue de Cortenberg 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

17.03.2020 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.

Kui avaldus on kinnitatud, ei saa selles enam muudatusi teha.

Kandidaat vastutab selle eest, et avaldus oleks käesolevas osalemiskutses määratud tähtjaks täidetud ja kinnitatud.

ILISA

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 kasutajakonto kaudu**.

See kehtib eelkõige järgmise teabe kohta:

- osalemistingimuste täitmise kontrollimise tulemused;
- toimetamis- ja tõlkimiskatse ning intervjuu: kutse 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.

EPSO ja nõuetele vastava avalduse esitanud kandidaatide vahelises teabevahetuses kasutatakse 2. keelt (inglise keel).

1.1. Teabe automaatne avalikustamine

Pärast valikumenetluse iga etappi saavad kandidaadid **automaatselt** järgmise teabe:

- **osalemistingimuste täitmine:** kas tal lubatakse valikumenetluses osaleda; kui ei lubata, täitmata jäänud osalemistingimused;
- **toimetamis- ja tõlkimiskatse ning intervjuu:** oma 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, nimetatakse kooskõlas Euroopa Komisjoni 16. detsembri 2013. aasta otsusega ajutiste töötajate töölevõtmise ja töötingimuste poliitika kohta (praegu läbivaatamisel) valikukomisjon.

Valikukomisjon määrab kindlaks ka toimetamis- ja tõlkekatsete 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 teavitada** (https://epso.europa.eu/contact/form_et).

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 keskkuses 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 ja katsete sooritamist, saates teate asjaomase probleemi lühikirjeldusega.

Väljaspool testimiskeskusi esinevate probleemide korral (peamiselt nt testideks ja katseteks 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. Läbivaatamistaotlused

Taotleda võib kõikide selliste valikukomisjoni või ametisse nimetava 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 ametisse nimetav asutus ei ole järginud personalieeskirju, osalemiskutset, selle lisasid ja/või kohtupraktikat;
- **menetlus:** võtke ühendust EPSOga üksnes EPSO veebisaidi kaudu (https://epso.europa.eu/forms/complaints_et);
- **keel:** asjaomase 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.

3.3 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 juhitakse asjaolule, et ametisse nimetaval asutusel ei ole õigust muuta valikukomisjoni tehtud otsuseid. Üldkohtu väljakujunenud kohtupraktika kohaselt ei kohaldata valikukomisjonide ulatusliku kaalutusõiguse suhtes kohtulikku läbivaatamist, välja arvatud juhul, kui nende menetlusi reguleerivaid eeskirju on selgelt rikutud.

3.4. Kohtulik edasikaebamine

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

Kandidaatide tähelepanu juhitakse sellele, et Euroopa Liidu Üldkohtule saab esitada kaebuse otsuste kohta, mille on teinud ametisse nimetav asutus (ja mitte valikukomisjon), üksnes juhul, kui eelnevalt on personalieeskirjade artikli 90 lõike 2 alusel esitatud halduskaebus (vt punkt 3.3). Eelkõige kehtib see üldisi osalemistingimusi käsitlevate otsuste puhul, mille on teinud ametisse nimetav asutus, mitte valikukomisjon.

Kohtule kaebuse esitamise kord on järgmine:

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

3.5. 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 3.1–3.3 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 eemaldada, kui valikukomisjon või ametisse nimetav asutus avastab, et ta:

- on loonud rohkem kui ühe EPSO kasutajakonto;
- ei täida osalemistingimusi;
- on esitanud valeandmeid;
- ei ole testideks või katseteks aega kinni pannud või mõnda neist 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

Käesolev isikuandmete kaitse avaldus sisaldab teavet Teie isikuandmete töötlemise ja kaitse kohta

Töötlemistoiming: osalemiskutse: kirjaliku tõlke peadirektoraat (DGT), ajutised teenistujad,
[viitenumber: COM/TA/AD/02/20 – IIRI KEELE TÕLKIJAD]

Vastutav töötleja: personalihalduse ja julgeoleku peadirektoraat, üksus HR.DDG.B.1:
valikumenetlused, töölevõtmine ja töösuhte lõpetamine

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

Sisukord

- 1. Sissejuhatus**
- 2. Miks ja kuidas Teie isikuandmeid töödeldakse?**
- 3. Milline on 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 andmetele 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“) kaitseb isikuandmeid ja austab 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 isikuandmete kaitse avalduses selgitatakse, mis eesmärgil Teie isikuandmeid töödeldakse, kuidas neid kogutakse, käsitletakse ja kaitstakse, kuidas seda teavet kasutatakse ning millised on Teie õigused oma isikuandmete suhtes. Avaldus sisaldab ka selle vastutava töötleja kontaktandmeid, kelle poole saate oma õiguste kasutamiseks pöörduda, samuti andmekaitseametniku 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. Miks ja kuidas Teie isikuandmeid töödeldakse?

Töötlemistoimingu eesmärk: Euroopa Komisjon kogub ja kasutab Teie isikuandmeid selleks, et valikumenetluses osalevad peadirektoraadid saaksid välja saata osalemiskutse ning koostada nimekirja valikumenetluse edukalt läbinud kandidaatidest, kes kõige paremini vastavad asjaomases teates 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 isikuandmete töötlemise õiguslik alus?

Töötleme Teie isikuandmeid, sest

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

- Töötlemise õiguslik alus: [määrus nr 31 \(EMÜ\), 11 \(Euratom\), millega kehtestatakse Euroopa Majandusühenduse ja Euroopa Aatomienergiaühenduse ametnike personalieeskirjad ja 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 vastavalt osalemiskutsele ja mis võimaldavad hinnata nende vastavust 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 etappidesse mitte lubada.

5. Kui kaua Teie isikuandmeid säilitatakse?

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

- Edukate kandidaatide toimikuid säilitab komisjoni üksus HR.DDG.B1, kuni kandidaadid on tööle võetud. Niipea kui kandidaadid on tööle võetud, valikumenetluse toimikud hävitatakse ja asendatakse isikuandmete toimikutega.
- Kui edukaid kandidaate tööle ei võeta, säilitatakse nende valikumenetluse toimikuid üksuses HR.DDG.B1 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. Tehnilised meetmed käsitlevad võrguturvalisuse kaitset, andmete kaotsimineku ohtu ning andmete muutmist või loata juurdepääsu andmetele, võttes arvesse töötlemisest ja töödeldavate isikuandmete laadist tulenevat riski. Korralduslike meetmetega antakse juurdepääs isikuandmetele ainult volitatud isikutele, kellel on seaduslik vajadus nendega tutvuda andmetööstustoimingute tegemiseks.

7. Kellel on juurdepääs Teie andmetele 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 seadusjärgsetest ja vajaduse korral ka täiendavatest konfidentsiaalsuskokkulepetest.

Kogutud andmeid ei edastata kolmandatele isikutele. Kui seda siiski tehakse, siis ainult õigusaktidega lubatud ulatuses ja eesmärgil.

8. Millised on Teie õigused ja kuidas neid kasutada?

Määruse (EL) 2018/1725 III peatüki (artiklite 14–25) kohaselt on Teil andmesubjektina konkreetsed õigused, eelkõige õigus oma isikuandmetega tutvuda, neid parandada ja kustutada ning õigus piirata oma isikuandmete töötlemist. Teataval juhtudel on Teil ka õigus andmete töötlemine vaidlustada ja lasta andmeid ühest süsteemist teise üle kanda.

Vastuvõetavust käsitlevaid andmeid ei saa muuta pärast kandideerimisavalduste esitamise lõppkuupäeva. 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. Nende 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 punkti 10 kohaselt).

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 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 kõikidest komisjoni toimingutest, 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 registriviite 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*.