

KIINNOSTUKSENILMAISUPYYNTÖ – VÄLIAIKAISET TOIMIHENKILÖT

KÄÄNNÖSTOIMEN PÄÄOSASTO (DGT)

COM/TA/AD/03/20 – IIRINKIELISET KÄÄNTÄJÄT (AD 5)

Rekisteröitymisen määräaika: 17.03.2020 klo 12.00 Brysselin aikaa

Tämän valintamenettelyn tarkoituksena on laatia varallaololuettelo, josta Euroopan komission käännöstöimen pääosaston iirin käännösyksikkö ottaa palvelukseen väliaikaisia toimihenkilöitä tehtävärhythään ”kääntäjät” (AD).

Valintamenettelyjen yhteydessä viittauksella tiettyä sukupuolta olevaan henkilöön tarkoitetaan myös viittausta kaikkiin muuta sukupuolta oleviin henkilöihin.

Tämä kiinnostuksenilmaisupyyntö ja sen liitteet muodostavat valintamenettelyn oikeudellisesti sitovat puitteet.

Varallaololuetteloön otettavien kilpailun läpäisseiden hakijoiden määrä: 50

Varallaololuetteloön otetuille hakijoille voidaan tarjota määräaikaista työsopimusta Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen I osaston 2 artiklan b alakohdan nojalla siten kuin väliaikaisen henkilöstön palkkaamista ja käyttöä koskevista toimintalinjoista 16. joulukuuta 2013 annetussa komission päätöksessä on säädetty (pääöstä ollaan parhaillaan tarkistamassa).

Palvelussuhteen ehtojen 2 artiklan b alakohdan nojalla palkattujen väliaikaisten toimihenkilöiden sopimus tehdään ensin neljäksi vuodeksi. Sopimus voidaan uusia enintään kahdeksi vuodeksi.

Sopimuksen kokonaiskestossa otetaan huomioon myös palkatun tilapäisen henkilöstön työsuhteen enimmäiskestosta 28. huhtikuuta 2004 annettu komission päätös, sellaisena kuin se on muutettuna 16. joulukuuta 2013 annetulla komission päätöksellä C(2013) 9028 final ja 5. huhtikuuta 2019 annetulla komission päätöksellä C(2019) 2548 final. Päätöksen mukaan henkilö voidaan palkata enintään seitsemäksi vuodeksi kahdentoista vuoden aikana.

Hakijoita pyydetään ottamaan huomioon, että kilpailun läpäisseille hakijoille mahdollisesti tarjottavissa työsopimuksissa asemapaikkana voivat olla komission toimitilat Irlannissa (Grange, Co Meath) ja/tai Brysselissä. Hakijan on ilmoitettava hakemuksessaan, kumpaan asemapaikkaan hän ensisijaisesti haluaa.

Valintamenettelyn läpäisseet hakijat, joille tarjotaan työsopimusta, luokitellaan palvelukseenoton yhteydessä asianomaisen palkkaluokan palkkatasolle 1 tai 2 aiemman työkokemuksen pituudesta riippuen. Viitteelliset kuukausittaiset peruspalkat olivat 1. heinäkuuta 2019 seuraavat:

Palkkaluokka AD 5:

- palkkataso 1: 4 883,11 euroa
- palkkataso 2: 5 088,30 euroa.

Palkka käsittää peruspalkan lisäksi erilaisia lisiä. Näitä voivat olla esimerkiksi ulkomaankorvaus tai kotitalouslisä. Lisien laskentaa koskevat säännöt sisältyvät [muuhun henkilöstöön sovellettaviin palvelussuhteen ehtoihin](#).

I – TYÖTEHTÄVÄT

Kilpailun läpäisseiden hakijoiden työtehtäviin kuuluu asiakirjojen kääntäminen englannin kielestä iirin kieleen. Käännettävät tekstit ovat usein monisyisiä poliittisia, juridisia, taloudellisia, luonnontieteellisiä tai teknisiä tekstejä, jotka voivat koskea mitä tahansa Euroopan unionin toimialaa. Tehtäviin voivat kuulua myös käännösten tarkastaminen (sekä omien työtovereiden että ulkopuolisten alihankkijoiden tekemät käännökset) ja terminologiatyö. Kääntäminen ja muut työtehtävät edellyttävät digiosaamista ja intensiivistä käännösalan tietoteknisten apuvälineiden käyttöä.

II – HAKUKELPOISUUS

Hakijan on sähköisten hakemuslomakkeiden *viimeisenä jättöpäivänä* täytettävä KAIKKI jäljempänä luetellut yleiset ja erityiset edellytykset. Valintamenettelyn aikana *nimittävä viranomainen* tarkistaa yleisten edellytysten täyttymisen ja valintalautakunta erityisten edellytysten täyttymisen.

1) Yleiset edellytykset:

- Hakijalla on jonkin EU:n jäsenvaltion täydet kansalaisoikeudet.
- Hakija on täyttänyt kansallisen asevelvollisuuslainsäädännön mukaiset velvollisuutensa.
- Hakija täyttää tehtävien hoitamisen edellyttämät hyvää mainetta koskevat vaatimukset.

2) Erityiset edellytykset – kielitaito:

Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 12 artiklan 2 kohdan e alakohdan mukaan väliaikaiseksi toimihenkilöksi voidaan ottaa ainoastaan henkilö, jolla on perusteellinen kielitaito yhdessä unionin kielessä ja riittävä kielitaito toisessa unionin kielessä.

Hakijan on osattava *vähintään kahta EU:n virallista kieltä*. Hänellä on oltava täydellinen taito (kieliä koskevan yhteisen eurooppalaisen viitekehysten taso C2) iirin kielessä (kieli 1) ja vähintään perusteellinen taito (taso C1) englannin kielessä (kieli 2). Molempia kieliä käytetään tarkastuskokeessa, käännöskokeessa ja haastattelussa.

Edellä mainittuja vähimmäistasoja sovelletaan kaikkiin hakemuslomakkeissa mainittuihin kielitaidon osa-alueisiin (puhuminen, kirjoittaminen, luetun ymmärtäminen ja kuullun ymmärtäminen). Nämä osa-alueet vastaavat *kieliä koskevassa yhteisessä eurooppalaisessa viitekehyksessä* (<https://europass.cedefop.europa.eu/fi/resources/european-language-levels-cefr>) mainittuja kielitaidon osa-alueita.

Kielen 1 on oltava iiri.

Kielen 2 on oltava englanti.

Palvelukseen otettavilta hakijoilta edellytetään perusteellista englannin kielen taitoa, koska iirin käännösyksikössä valtaosa asiakirjoista käännetään englannin kielestä.

3) Erityiset edellytykset – pätevyys ja työkokemus:

- Hakijalla on oltava yliopistotasoinen, kestoltaan **vähintään kolmivuotinen** koulutus ja siitä osoituksena tutkintotodistus.
- Työkokemusta ei edellytetä.

AINOASTAAN EU:n jäsenvaltioissa myönnetyt tutkintotodistukset sekä sellaiset todistukset, joista jonkin jäsenvaltion viranomaiset ovat myöntäneet vastaavuustodistuksen, otetaan huomioon.

III – VALINTAMENETTELY

1) Hakumenettely

Hakijan on hakemuslomaketta täyttäessään valittava kieleksi 1 iiri ja kieleksi 2 englanti. Häntä pyydetään myös vakuuttamaan, että hän täyttää osallistumisedellytykset. Lisäksi hakijan on myöhemmin toimitettava **hakumenettelyn kannalta tärkeitä** lisätietoja (esim. tutkintotodistukset),

Hakulomakkeen voi täyttää joko kielellä 1 (iiri) tai kielellä 2 (englanti).

Validoimalla hakemuslomakkeen hakija vakuuttaa täyttävänsä kaikki kohdassa ”Hakukelpoisuus” esitetyt edellytykset. **Kun hakija on validoinut hakemuslomakkeen, tietoja ei voi enää muuttaa. Hakijan on huolehdittava siitä, että hän täyttää ja validoi hakemuksen määräaikaan mennessä.**

2) Osallistumisedellytysten tarkistus

Edellä kohdassa ”Hakukelpoisuus” esitettyjen osallistumisedellytysten täytyminen tarkistetaan hakijoiden sähköisissä hakemuksissa ilmoittamien tietojen perusteella. Työsopimusten tekemiseen valtuutettu viranomainen tarkistaa yleisten edellytysten täyttymisen ja valintalautakunta erityisten edellytysten täyttymisen siltä osin kuin on kyse hakijoiden sähköisen hakemuksen osiossa ”Koulutus” ilmoittamista tiedoista.

3) Esivalintakokeet: Tarkastus- ja käännöskokeet

Hakija, joka on validoinut hakemuksensa määräaikaan mennessä ja täyttää sähköisessä hakulomakkeessa ilmoittamiensa tietojen perusteella kaikki osallistumisedellytykset, kutsutaan kahteen kokeeseen **kielissä 1 ja 2**. Kokeet suoritetaan jossakin EPSOn hyväksymässä testikeskuksessa.

- Tarkastuskoe** (kesto 30 minuuttia): Kielestä 2 (englanti) kieleen 1 (iiri) käännetyn tekstin tarkastaminen käyttäen hakijan omia ei-sähköisiä (painettuja) sanakirjoja.

Tarkastuskokeesta voi saada enintään 80 pistettä. Vaadittu vähimmäispistemäärä on 40 pistettä.

- ii. **Käännöskoe** (kesto 90 minuuttia): Tekstin kääntäminen kielestä 2 (englanti) kieleen 1 (iiri) käyttäen hakijan omia ei-sähköisiä (painettuja) sanakirjoja.

Käännöskokeesta voi saada enintään 80 pistettä. Vaadittu vähimmäispistemäärä on 40 pistettä.

Jos hakija ei saa tarkastuskokeesta vaadittua vähimmäispistemäärää, käännöskoetta ei arvioida.

Haastatteluun kutsutaan *noin kolminkertainen määrä* hakijoita lopullisen varallaololuettelon kokoon verrattuna.

4) Haastattelu

Hakijat, jotka ovat saaneet *eniten pisteitä* tarkastus- ja käännöskokeesta, kutsutaan haastatteluun, joka pidetään *kielillä 1 ja 2*.

Haastattelu: Haastattelu kielillä 1 ja 2 seuraavien seikkojen arvioimiseksi:

- hakijan ammatillinen osaaminen ja pätevyys
- hakijan yleinen EU-asioiden tuntemus
- hakijan kyky sopeutua monikulttuuriseen ympäristöön.

Haastattelusta voi saada enintään 20 pistettä. Vaadittu vähimmäispistemäärä on 10 pistettä.

Ellei toisin ilmoiteta, hakijan on tuotava mukanaan haastatteluun USB-muistitikku, joka sisältää skannatut jäljennökset hänen todistusasiakirjoistaan. EPSO lataa tiedostot haastattelun aikana ja palauttaa USB-muistitikun hakijalle samana päivänä.

Haastattelusta saadut pisteet lisätään esivalintakokeista saatuihin pisteisiin hakijan kokonaispistemäärää laskettaessa.

5) Varallaololuettelo

Valintalautakunta laatii *varallaololuettelon* verrattuaan hakijoiden todistusasiakirjoja hakijoiden sähköisissä hakemuksissa ilmoittamiin tietoihin. Varallaololuetteloon kirjataan asetetun enimmäismäärän mukainen määrä osallistumisedellytykset täyttäviä hakijoita, jotka ovat saaneet kaikista kokeista vaaditun vähimmäispistemäärän ja joilla on kokeiden ja haastattelun jälkeen eniten pisteitä. Jos useampi hakija on saanut saman pistemäärän, joka oikeuttaa viimeiselle sijalle luettelossa, kaikki kyseiset hakijat otetaan luetteloon. Hakijat kirjataan varallaololuetteloon aakkojärjestyksessä.

Varallaololuettelo annetaan Euroopan komission käyttöön palvelukseenottomenettelyjä ja urasuunnittelua varten. Luettelo on voimassa kaksi vuotta, ja sen voimassaoloa voidaan jatkaa. Varallaololuetteloon pääsy *ei tarkoita sitä, että hakijalla olisi oikeus tulla otetuksi toimielimen palvelukseen, eikä anna siitä mitään takeita.*

IV – YHTÄLÄISET MAHDOLLISUUDET JA ERITYISJÄRJESTELYT

EPSO pyrkii varmistamaan kaikkien hakijoiden tasavertaisen kohtelun ja yhtäläiset mahdollisuudet.

Hakijan, jonka toimintarajoite tai terveydellinen tilanne haittaa kokeisiin osallistumista, on ilmoitettava tästä hakemuslomakkeessa ja kerrottava, millaisia erityisjärjestelyjä hän tarvitsee.

Jos edellä kuvattu tilanne syntyy hakemuksen validoinnin jälkeen, hakijan on ilmoitettava siitä EPSOLle mahdollisimman pian jäljempänä esitetyllä tavalla.

Pyynnön huomioon ottaminen edellyttää lisäksi, että hakija lähettää asiasta EPSOLle kansallisen viranomaisen antaman todistuksen tai lääkärintodistuksen.

Lisätietoja saa EPSOn esteettömyystiimiltä

- sähköpostitse (EPSO-accessibility@ec.europa.eu)
- faksilla (numero (+32-2) 299 80 81) tai
- postitse osoitteesta European Personnel Selection Office (EPSO)
EPSO accessibility
Avenue de Cortenberg / Kortenberghaan 25
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

Asiaa koskevassa kirjeenvaihdossa on käytettävä viitettä ”**EPSO accessibility**” sekä mainittava **hakijan nimi, valintamenettelyn numero ja hakemusnumero**.

Todistusasiakirjoja tarkastellaan tapauskohtaisesti. Asianmukaisesti perustelluissa tapauksissa EPSO voi tarjota kohtuullisia erityisjärjestelyjä hakijan toimittamien todisteiden perusteella ja hakijoiden tasavertaisen kohtelun periaatteen huomioiden.

V – HAKEMINEN

Hakemukset tehdään sähköisesti EPSOn verkkosivuilla osoitteessa <http://jobs.eu-careers.eu>
Hakuaika päättyy

17.03.2020 klo 12.00 Brysselin aikaa.

Hakemus on tehtävä sähköisesti hakijan EPSO-tilin kautta. EPSOn verkkosivuilla olevissa ohjeissa kuvataan menettelyn eri vaiheet.

Jos hakijalla ei vielä ole EPSO-tiliä, hänen olisi luotava tili EPSOn verkkosivuilla (www.eu-careers.eu) olevien ohjeiden mukaisesti.

Hakijalla on oltava voimassa oleva sähköpostiosoite. Hakijan on huolehdittava omaan EPSO-tiliinsä liittyvän sähköpostiosoitteen ja sen kautta ilmoittamiensa henkilötietojen päivittämisestä.

Kun hakija on validoinut hakemuslomakkeen, tietoja ei voi enää muuttaa.

Hakijan on huolehdittava siitä, että hän täyttää ja validoi hakemuksen tässä kiinnostuksenilmaisupyynnössä ilmoitettuun määräaikaan mennessä.

LIITE I

1. YHTEYDENPITO HAKIJOIHIN:

Kun hakemus on rekisteröity, valintamenettelyn yleistä etenemistä voi seurata EPSOn verkkosivuilla osoitteessa <http://jobs.eu-careers.eu>

Henkilökohtaista tietoa on saatavilla **ainoastaan hakijan EPSO-tilillä**.

Tämä koskee erityisesti seuraavia tietoja:

- osallistumisedellytysten täytyminen
- tarkastus- ja käännöskokeet ja haastattelu: kutsu ja tulokset.

Hakijan tulisi tarkistaa EPSO-tilinsä tapahtumat säännöllisesti, vähintään kaksi kertaa viikossa. Hänen on myös huolehdittava siitä, että hänen EPSO-tilillään mainitut posti- ja sähköpostiosoitteet ovat ajan tasalla.

Kaikessa kirjeenvaihdossa on mainittava hakijan nimi samassa muodossa kuin hakemuslomakkeessa sekä valintamenettelyn viite ja hakemusnumero.

Yhteydenpidossa EPSOn ja niiden hakijoiden välillä, jotka ovat jättäneet validoidun hakemuksen, käytetään kieltä 2 (englanti).

1.1. Automaattisesti ilmoitettavat tiedot

Hakijoille ilmoitetaan automaattisesti seuraavat tiedot valintamenettelyn jokaisen vaiheen jälkeen:

- **Osallistumisedellytysten tarkistus:** tieto siitä, otetaanko hakijan hakemus käsiteltäväksi, ja jos ei oteta, tieto edellytyksistä, jotka eivät täytyneet.
- **Tarkastus- ja käännöskokeet ja haastattelu:** hakijan tulokset.

1.2. Pyynnöstä annettavat tiedot

EPSO pyrkii antamaan hakijoille mahdollisimman paljon tietoja ottaen huomioon päätösten perusteluvelvoitteen, valintalautakuntien työskentelyn luottamuksellisen luonteen ja henkilötietojen suojaa koskevat säännöt. Kaikki tietopyynnot arvioidaan näiden seikkojen valossa.

Kaikki tietopyynnot on toimitettava EPSOn verkkosivujen (https://epso.europa.eu/help_fi) kautta 10 kalenteripäivän kuluessa päivästä, jona tulokset on julkaistu.

2. VALINTALAUTAKUNTA

Parhaiden hakijoiden valitsemiseksi kiinnostuksenilmaisupyynnössä määritellyin perustein nimitetään valintalautakunta. Nimittämisessä noudatetaan väliaikaisen henkilöstön palkkaamista ja käyttöä koskevista toimintalinjoista 16. joulukuuta 2013 annetun komission päätöksen säännöksiä (pääöstä ollaan parhaillaan tarkistamassa).

Valintalautakunta päättää myös tarkastus- ja käännöskokeiden vaikeusasteesta.

Päätökset valintalautakunnan jäsenistä julkaistaan EPSOn verkkosivuilla osoitteessa <http://jobs.eu-careers.eu>

Hakijat eivät missään tapauksessa saa olla suoraan tai välillisesti yhteydessä valintalautakunnan jäseniin valintamenettelyihin liittyvissä asioissa. Tämän säännön rikkominen johtaa sulkemiseen pois valintamenettelystä.

3. VAATIMUKSET, VALITUKSET JA KANTEET

3.1. Tekniset ja järjestelyihin liittyvät ongelmat

Jos hakija kohtaa missä tahansa valintamenettelyn vaiheessa vakavan teknisen tai muun järjestelyihin liittyvän ongelman, hänen on **ilmoitettava asiasta EPSOLle**, jotta asia voidaan tutkia ja sen johdosta voidaan suorittaa korjaavia toimenpiteitä. Ongelmista on ilmoitettava **yksinomaan** EPSOn verkkosivujen (https://epso.europa.eu/contact/form_fi) kautta.

Kaikissa yhteydenotoissa on mainittava **hakijan nimi** (samassa muodossa kuin EPSO-tilillä), **hakemusnumero** ja **valintamenettelyn viite**.

Jos ongelma ilmenee testikeskuksessa, hakijan tulee

- kertoa asiasta välittömästi valvojille, jotta ongelmaan voidaan yrittää löytää ratkaisu jo testikeskuksessa; joka tapauksessa hakijan on pyydyttävä valvojia kirjaamaan valitus,
- ilmoittaa asiasta EPSOLle viimeistään **3 kalenteripäivän** kuluttua siitä, kun hän on suorittanut kokeet, EPSOn verkkosivujen (https://epso.europa.eu/contact/form_fi) kautta ja kuvata ongelma lyhyesti.

Jos **ongelma ilmenee muualla kuin testikeskuksessa** (ongelma koskee esim. koeajan varaamista), hakijan tulee noudattaa EPSO-tilillä ja EPSOn verkkosivuilla annettuja ohjeita tai ilmoittaa asiasta välittömästi EPSOLle sen verkkosivujen (https://epso.europa.eu/contact/form_fi) kautta.

Jos ongelma koskee hakemusta, hakijan tulee ilmoittaa asiasta EPSOLle välittömästi ja joka tapauksessa ennen hakemusten jättämiselle asetettua määräaikaa EPSOn verkkosivujen (https://epso.europa.eu/contact/form_fi) kautta. Tiedusteluihin, jotka lähetetään vähemmän kuin 5 työpäivää ennen hakemusten jättämiselle asetetun määräajan umpeutumista, ei välttämättä ehditä vastata ennen määräaikaa.

3.2. Uudelleentarkastelupyynnöt

Hakija voi pyytää valintalautakunnan tai nimittävän viranomaisen minkä tahansa sellaisen päätöksen uudelleentarkastelua, jolla vahvistetaan hakijan tulokset ja/tai määritellään, voiko hakija jatkaa valintamenettelyn seuraavaan vaiheeseen vai karsiutuuko hän.

Uudelleentarkastelupyynnö voi perustua yhteen tai useampaan seuraavista seikoista:

- valintamenettelyssä on tapahtunut merkittävä virhe ja/tai
- valintalautakunta tai nimittävä viranomainen ei ole noudattanut henkilöstösääntöjä, kiinnostuksenilmaisupyynnöä, pyynnön liitteitä ja/tai oikeuskäytäntöä.
- **Menettely:** Hakijan tulee ottaa yhteyttä EPSOon pelkästään EPSOn verkkosivujen (https://epso.europa.eu/forms/complaints_fi) kautta.
- **Kieli:** Pyyntö tehdään hakijan valintamenettelyä varten valitsemalla kielellä 2.

- **Määräaika: 10 kalenteripäivän** kuluessa päivästä, jona riidanalainen päätös on julkaistu hakijan EPSO-tilillä.
- **Lisätietoja:** Hakijan on ilmoitettava selkeästi, minkä päätöksen hän haluaa riitauttaa ja millä perusteella.

Jos pyyntö esitetään määräajan päättymisen jälkeen, sitä ei oteta huomioon.

3.3 Muutoksenhakumenettelyt

Hakija voi tehdä valituksen Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 90 artiklan 2 kohdan nojalla. Valitus on lähetettävä yhtenä kappaleena jollakin seuraavista tavoista:

- sähköpostitse, mielellään pdf-muodossa, osoitteeseen HR MAIL E.2 (HR-MAIL-E2@ec.europa.eu) tai
- faksilla (numero (+32-2) 295 00 39) tai
- postitse osoitteeseen SC11 4/57 tai
- toimittamalla käyntiosoitteeseen SC11 4/57 (klo 9–12 ja 14–17).

Menettely on pantava vireille kolmen kuukauden määräajassa (ks. henkilöstösäännöt – <https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20180101:FI:PDF>). Määräaika alkaa valituksen kohteena olevan päätöksen tiedoksi antamisesta.

Hakijoita pyydetään ottamaan huomioon, että nimittävällä viranomaisella ei ole toimivaltaa muuttaa valintalautakunnan tekemiä päätöksiä. Vakiintuneen oikeuskäytännön mukaan unionin yleinen tuomioistuin voi puuttua valintalautakunnan laajaan harkintavaltaan ainoastaan, jos valintalautakunnan työskentelyä koskevia sääntöjä on selvästi rikottu.

3.4. Kanteiden nostaminen

Väliaikaisten toimihenkilöiden valintamenettelyyn osallistuvilla hakijoilla on oikeus nostaa kante unionin yleisessä tuomioistuimessa Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 270 artiklan sekä henkilöstösääntöjen 91 artiklan nojalla.

Hakijoiden tulee ottaa huomioon, että unionin yleinen tuomioistuin ei voi ottaa käsiteltäväksi kanteita, jotka koskevat nimittävän viranomaisen tekemiä päätöksiä (ei siis valintalautakunnan päätöksiä), ellei ennen kanteen nostamista ole tehty henkilöstösääntöjen 90 artiklan 2 kohdassa tarkoitettua hallinnollista valitusta (ks. kohta 3.3). Tämä käsittää erityisesti menettelyyn osallistumiselle asetettuja yleisiä edellytyksiä koskevat päätökset, jotka tekee nimittävä viranomainen eikä valintalautakunta.

Kanne nostetaan seuraavasti:

- **Menettely:** ks. unionin yleisen tuomioistuimen verkkosivut (<http://curia.europa.eu/jcms/>).

3.5. Euroopan oikeusasiamies

Kaikilla EU:n kansalaisilla ja unionin alueella asuvilla on oikeus tehdä kantelu Euroopan oikeusasiamiehelle.

Ennen oikeusasiamiehelle tehtävää kantelua on käytävä läpi asianmukaiset hallinnolliset menettelyt niissä toimitelmissä ja muissa elimissä, joita asia koskee (ks. kohdat 3.1–3.3).

Kantelun tekeminen oikeusasiamiehelle ei pidennä määräaikaä, joka on asetettu hallinnollisten valitusten tekemiselle tai kanteiden nostamiselle.

Kantelu oikeusasiamiehelle tehdään seuraavasti:

- **Menettely:** ks. Euroopan oikeusasiamiehen verkkosivut (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

4. VALINTAMENETTELYSTÄ SULKEMINEN

Hakija voidaan sulkea pois valintamenettelyn missä tahansa vaiheessa, jos valintalautakunta tai nimittävä viranomainen toteaa, että hakija

- on luonut useamman kuin yhden EPSO-tilin,
- ei täytä osallistumisedellytyksiä,
- on antanut väärää tietoa tai tietoja, joita hän ei voi todistaa oikeiksi,
- on jättänyt varaamatta koeajan tai osallistumatta yhteen tai useampaan kokeeseen,
- on syyllistynyt vilppiin kokeiden aikana,
- ei ole ilmoittanut hakemuslomakkeessa tässä kiinnostuksenilmaisupyynnössä vaadittuja kieliä tai ei ole ilmoittanut kyseisten kielten osalta vaadittuja vähimmäistasoja,
- on yrittänyt ottaa yhteyttä valintalautakunnan jäsenen kielletyllä tavalla,
- on jättänyt ilmoittamatta EPSOlle mahdollisesta eturistiriidasta suhteessa valintalautakunnan jäsenen,
- on allekirjoittanut kokeet, jotka arvostellaan anonymisoituina, tai tehnyt niihin tunnistamisen mahdollistavia merkintöjä.

EU:n toimielinten tai virastojen palvelukseen hakevien henkilöiden on osoitettava olevansa ehdottoman luotettavia. Petoksesta tai petoksen yrityksestä voi aiheutua seuraamuksia, ja tällainen toiminta voi johtaa siihen, että hakija ei enää jatkossa saa osallistua valintamenettelyihin.



HENKILÖTIETOJEN SUOJA

Tämä tietosuojaseloste sisältää henkilötietojen käsittelyä ja suojaa koskevia tietoja.

Käsittelytoimi: Kiinnostuksenilmaisupyyntö, joka koskee väliaikaisten toimihenkilöiden palkkaamista käännöstöimen pääosastoon (DGT) [viitenumero: COM/TA/AD/02/20 IIRINKIELISET KÄÄNTÄJÄT]

Rekisterinpitäjä: Henkilöstöhallinnon ja turvallisuustoiminnan pääosasto (DG HR): yksikkö HR.DDG.B.1

”Henkilöstövalinta, palvelukseenotto ja palvelussuhteen päätyminen”

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

Sisällysluettelo

- 1. Johdanto**
- 2. Miksi ja miten henkilötietoja käsitellään?**
- 3. Millä oikeudellisilla perusteilla henkilötietoja käsitellään?**
- 4. Mitä henkilötietoja kerätään ja käsitellään?**
- 5. Miten kauan henkilötietoja säilytetään?**
- 6. Miten henkilötietoja suojataan?**
- 7. Kenellä on pääsy henkilötietoihin ja kenelle tietoja luovutetaan?**
- 8. Mitkä ovat rekisteröidyn oikeudet ja miten niitä voi käyttää?**
- 9. Yhteystiedot**
- 10. Lisätietoja**

1. Johdanto

Euroopan komissio, jäljempänä 'komissio', on sitoutunut suojaamaan henkilötietoja ja kunnioittamaan yksityisyyden suojaa. Komissio kerää ja käsittelee henkilötietoja noudattaen luonnollisten henkilöiden suojelusta unionin toimielinten, elinten ja laitosten suorittamassa henkilötietojen käsittelyssä ja näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta (sekä asetuksen (EY) N:o 45/2001 kumoamisesta) 23. lokakuuta 2018 annettua Euroopan parlamentin ja neuvoston [asetusta \(EU\) 2018/1725](#).

Tässä tietosuojaselosteessa selitetään, miksi henkilötietoja kerätään, miten kaikkia luovutettuja henkilötietoja käsitellään ja suojataan, miten niitä käytetään ja mitä oikeuksia rekisteröidyillä on henkilötietojensa suhteen. Se sisältää myös oikeuksien käytöstä vastaavan rekisterinpitäjän, tietosuojavastaavan ja Euroopan tietosuojavaltuutetun yhteystiedot.

Jäljempänä kuvataan, miten yksikkö HR.DDG.B.1 käsittelee henkilötietoja valintamenettelyn "*Procédures de sélection d'agents temporaires organisées par la Commission pour des postes autres qu'encadrement ou conseil*" yhteydessä.

2. Miksi ja miten henkilötietoja käsitellään?

Tietojen käsittelyn tarkoitus: Euroopan komissio kerää ja käyttää henkilötietoja, jotta menettelyyn osallistuvat pääosastot voivat järjestää kiinnostuksenilmaisupyynnön ja laatia sen perusteella luettelon menettelyn läpäisseistä hakijoista, joiden profiili vastaa parhaiten hakuilmoituksen vaatimuksia. Kullekin hakijalle annetaan häntä itseään koskevia tietoja valintamenettelyn eri vaiheissa.

Valintalautakunta käsittelee hakijoiden hakemusasiakirjat (jotka sisältävät henkilötiedot ja hakuedellytyksiä koskevat tiedot), valintamenettelystä laaditun perustellun raportin sekä luettelon valintamenettelyn läpäisseistä hakijoista, niitä kuitenkaan tallentamatta. DG HR ja menettelyyn osallistuvat pääosastot käsittelevät ja tallentavat hakijoiden (myös niiden hakijoiden, joita ei ole valittu) hakemusasiakirjat, valintamenettelystä laaditun perustellun raportin ja luettelon valintamenettelyn läpäisseistä hakijoista. DG HR:n yksiköt tallentavat valintamenettelyn läpäisseiden hakijoiden hakemusasiakirjat, perustellun raportin ja luettelon valintamenettelyn läpäisseistä hakijoista.

Henkilötietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon, kuten profilointiin.

3. Millä oikeudellisilla perusteilla henkilötietoja käsitellään?

Henkilötietoja käsitellään, koska

käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai unionin toimielimelle tai elimelle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.

- Käsittelyn oikeusperustan muodostavat seuraavat: [Asetus N:o 31 \(ETY\) 11 \(Euratom\) Euroopan talousyhteisön ja Euroopan atomienergiajärjestön virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen ja näiden yhteisöjen muuta henkilöstöä koskevien palvelussuhteen ehtojen vahvistamisesta](#).
- [Väliaikaisen henkilöstön palkkaamista ja käyttöä koskevista toimintalinjoista 16. joulukuuta 2013 annettu komission päätös C\(2013\) 9049](#).

4. Mitä henkilötietoja kerätään ja käsitellään?

Tätä käsittelytoimea varten yksikkö HR.DDG.B.1 kerää seuraavanlaisia henkilötietoja:

- Henkilötiedot (hakijoiden henkilöllisyyden todentamista ja yhteydenpitoa varten): sukunimi, etunimi, syntymäaika, sukupuoli, kansalaisuus, kotiosoite ja sähköpostiosoite sekä sen henkilön nimi ja puhelinnumero, johon otetaan yhteyttä, jos hakija ei ole tavoitettavissa.
- Hakijoiden kiinnostuksenilmaisupyynnön mukaisesti toimittamat tiedot, joiden perusteella arvioidaan, vastaako heidän profiilinsa kiinnostuksenilmaisupyynnön vaatimuksia (hakemus, ansioluettelo ja todistusasiakirjat, varsinkin tutkintotodistukset ja työtodistukset).
- Kullekin hakijalle valintamenettelyn eri vaiheissa annetut häntä itseään koskevat tiedot.

Henkilötietojen antaminen on pakollista Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavissa palvelussuhteen ehdoissa asetettujen palvelukseenottovaatimusten täyttämiseksi. Jos hakija ei toimita henkilötietojaan, seurauksena voi olla, että hän ei pääse esivalinta- eikä valintavaiheeseen.

5. Miten kauan henkilötietoja säilytetään?

Euroopan komissio säilyttää henkilötietoja vain niin kauan kuin se on tarpeen tietojen keruun tai käsittelyn tarkoituksen kannalta.

- Yksikkö HR.DDG.B1 säilyttää valintamenettelyn läpäisseiden hakijoiden asiakirjat siihen saakka, kunnes komissio ottaa heidät palvelukseensa. Kun hakija otetaan palvelukseen, valintaa koskevat asiakirjat tuhotaan ja korvataan henkilökansiolilla.
- Jos valintamenettelyn läpäissyttä hakijaa ei oteta palvelukseen, yksikkö HR.DDG.B1 säilyttää hänen valinta-asiakirjansa viisi vuotta valintamenettelyn päättymisen jälkeen.
- Hyväksytyjen hakijoiden luettelon julkaisemisen jälkeen DG HR ja menettelyyn osallistuvat pääosastot säilyttävät kaikki muut valinta-asiakirjat siihen saakka, kunnes valitukselle asetettu määräaika on umpeutunut (tai kunnes asiaan liittyvät kanteen nostamista edeltävät menettelyt tai oikeudenkäyntimenettelyt on saatettu päätökseen lopullisella päätöksellä).

6. Miten henkilötietoja suojataan?

Kaikki sähköisessä muodossa olevat henkilötiedot (sähköpostiviestit, asiakirjat, tietokannat, verkkoon ladatut tiedot tms.) tallennetaan Euroopan komission palvelimille. Kaikki tietojen käsittely suoritetaan viestintä- ja tietojärjestelmien turvallisuudesta Euroopan komissiossa 10. tammikuuta 2017 annetun [komission päätöksen \(EU, Euratom\) 2017/46](#) mukaisesti.

Henkilötietojen suojaamiseksi komissio on ottanut käyttöön useita teknisiä ja hallinnollisia toimenpiteitä. Teknisillä toimenpiteillä pyritään varmistamaan verkkoturvallisuus ja pienentämään tietojen häviämisen, muuttamisen ja luvattoman käytön riskiä. Toimenpiteissä otetaan huomioon tietojen käsittelystä johtuvat riskit ja käsiteltävien henkilötietojen luonne. Hallinnollisiin toimenpiteisiin kuuluu sen varmistaminen, että henkilötietoihin on pääsy vain valtuutetuilla henkilöillä, joilla on perusteltu tarve saada ne tietoonsa käsittelyä varten.

7. Kenellä on pääsy henkilötietoihin ja kenelle tietoja luovutetaan?

Pääsy henkilötietoihin annetaan tietojen käsittelystä vastuussa olevalle komission henkilöstölle ja tiedonsaantitarpeen perusteella valtuutetulle henkilöstölle. Nämä työntekijät noudattavat lakisääteisiä salassapitosäännöksiä ja tarvittaessa myös salassapitosopimuksia.

Kerättyjä tietoja ei luovuteta kolmansille osapuolille, paitsi lain edellyttämässä tilanteessa ja laajuudessa.

8. Mitkä ovat rekisteröidyn oikeudet ja miten niitä voi käyttää?

Asetuksen (EU) 2018/1725 III luvun (14–25 artikla) mukaisesti rekisteröidyllä on tiettyjä oikeuksia, erityisesti oikeus tutustua henkilötietoihinsa, oikaista tai poistaa niitä sekä rajoittaa niiden käsittelyä. Lisäksi rekisteröidyllä on tarvittaessa oikeus vastustaa tietojen käsittelyä ja oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen.

Hakuedellytyksiä koskevia tietoja ei voi muuttaa hakuajan päättymisen jälkeen. Oikeutta tietojen oikaisemiseen ei voi käyttää hakuajan päätyttyä, koska se voisi vaikuttaa valintatulokseen.

Rekisteröidyllä on oikeus vastustaa henkilötietojensa käsittelyä, joka suoritetaan lainmukaisesti 5 artiklan 1 kohdan a alakohdan nojalla.

Oikeuksia on mahdollista käyttää ottamalla yhteyttä rekisterinpitäjään tai riitatapauksissa tietosuojavastaavaan. Myös Euroopan tietosuojavaltuutettuun voi ottaa tarvittaessa yhteyttä. Yhteystiedot ovat jäljempänä kohdassa 9.

Yhteen tai useampaan käsittelytoimeen liittyvässä oikeuksien käyttämisestä koskevassa pyynnössä rekisteröidyn tulee ilmoittaa, mistä käsittelytoimista on kyse (eli rekisteriviite tai -viitteet jäljempänä kohdassa 10 täsmennetyllä tavalla).

9. Yhteystiedot

- Rekisterinpitäjä

Jos rekisteröity haluaa käyttää asetuksen (EU) 2018/1725 mukaisia oikeuksiaan, esittää huomautuksia, kysymyksiä tai huolenaiheita tai tehdä kantelun henkilötietojen keräämisestä tai käytöstä, hän voi ottaa yhteyttä rekisterinpitäjään (HR.DDG.B.1) sähköpostitse: HR-B1-GDPR@ec.europa.eu

- Komission tietosuojavastaava

Rekisteröity voi ottaa yhteyttä tietosuojavastaavaan (DATA-PROTECTION-OFFICER@ec.europa.eu) asioissa, jotka liittyvät asetuksen (EU) 2018/1725 mukaiseen henkilötietojen käsittelyyn.

- Euroopan tietosuojavaltuutettu (EDPS)

Rekisteröidyllä on oikeus kääntyä Euroopan tietosuojavaltuutetun puoleen (edps@edps.europa.eu) ja tehdä kantelu, jos hän katsoo, että rekisterinpitäjän suorittama henkilötietojen käsittely on johtanut asetuksen (EY) N:o 2018/1725 mukaisten oikeuksien loukkaamiseen.

10. Lisätietoja

Komission tietosuojavastaava pitää julkista rekisteriä komission kaikista henkilötietojen käsittelytoimista, jotka on dokumentoitu ja joista on ilmoitettu tietosuojavastaavalle. Rekisteriin voi tutustua osoitteessa <http://ec.europa.eu/dpo-register>

Tämä nimenomainen käsittelytoimi on kirjattu tietosuojavastaavan julkiseen rekisteriin seuraavalla viitteellä: 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.*