

Teadusuuringute Rakendusamet

OSALEMISKUTSE: AJUTISED TEENISTUJAD 2 (f) - Teadusprogrammi ADMINISTRAATORID (AD 6)

REA/TA/AD6/01/18

Käesoleva osalemiskutse eesmärk on koostada kolm ajutiste teenistujate reservnimekirja kolme teadusprofiili jaoks. Nimekirjade alusel täidetakse Teadusuuringute Rakendusametis (REA) ajavahemikul 2018–2020 uued teadusprogrammi administraatori vabad ametikohad.

AMETINIMETUS: TEADUSPROGRAMMI ADMINISTRAATOR

PALGAASTE: AD 6

TEENISTUSKOHT: BRÜSSEL

PROFIILID:

1: INSENERITEADUS, IKT, FÜSIKA, MATEMAATIKA, KEEMIA JA/VÕI KOSMOSETEADUS

2: BIOLOOGIA, KESKKOND JA GEOTEADUS JA/VÕI SATELLIIDIFOTOD, BIOTEADUSED

3: HUMANITAAR- JA SOTSIAALTEADUSED JA/VÕI MAJANDUS

RESERVNIMEKIRJADESSE KANTAVATE KANDIDAATIDE ARV PROFILI KOHTA:

1. profiil: 30

2. profiil: 20

3. profiil: 10

Kandideerida saab vaid ühele profiilile. Valik tuleb teha elektroonilisel registreerumisel ja seda ei saa pärast elektroonilise kandideerimisavalduse kinnitamist muuta.

Kolmest profiilist tuleks valida see, mis sobib kõige paremini kandidaadi peamise pädevusvaldkonnaga. Täpsemaid juhiseid peamise pädevusvaldkonnaga kõige paremini sobiva profiili valimiseks leiab REA veebisaidil olevast 2017. aasta kandideerimisjuhendi II lisast. Juhend käsitleb projektikonkursse, mis korraldatakse ELi teadusuuringute ja innovatsiooni raamprogrammi „Horisont 2020“ Marie Skłodowska-Curie meetmete jaoks.

http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/other/guides_for_applicants/h2020-guide-appl-msca-if_en.pdf

Kandideerimisavalduse esitamise tähtaeg: 8. märts 2018 kell 12.00 päeval Kesk-Euroopa aja järgi.

Käesolev osalemiskutse koos lisaga moodustab valikumenetluste õiguslikult siduva raamistiku.

1. ÜLDINE TAUST

Teadusuuringute Rakendusamet (REA) on mitmekultuuriline ja dünaamiline organ, mille komisjon lõi 2007. aastal ELi teadusuuringute, tehnoloogiaarenduse ja tutvustamistegevuse seitsmenda raamprogrammi osade rakendamiseks. 2013. aastal pikendas komisjon REA ametiaega 2024. aastani ja delegeeris sellele lisäülesandeid, mis on seotud ELi teadusuuringute ja innovatsiooni raamprogrammiga „Horisont 2020“ aastateks 2014–2020. REA haldab programmi „Horisont 2020“ järgmisi osi:

- Marie Skłodowska-Curie meetmed ja FET Open tegevus (tulevaste ja kujunemisjärgus tehnoloogiate avatud osa) programmi I osa („Tippteadus“) raames;
- kosmosetehnoloogiaga seotud tegevus programmi II osa („Juhtpositsioon tööstuses“) raames;
- eesmärgid „toiduga kindlustatus, säästev põllumajandus ja metsandus, mere-, merendus- ja siseveeuuringud ning biomajandus“, kaasav, innovatiivne ja kaasa mõtlev ühiskond“ ja „turvaline ühiskond“ programmi III osa („Ühiskonnaprobleemid“) raames;
- programmi „Horisont 2020“ erieesmärgid „Tipptasemel teadmiste levitamine ja osalemise laiendamine“ (IV osa) ja „Teadus ühiskonna osalusel ja ühiskonna heaks“ (V osa).

Lisaks haldab REA vastavalt seitsmendast raamprogrammist tulenevatele volitustele käimasolevaid projekte ja pakub logistilisi ja haldusalaseid tugiteenuseid kõigile programmi „Horisont 2020“ haldavatele talitustele. Need teenused hõlmavad projektis osalejate õiguslike ja rahaliste tingimuste täitmise kontrolli, lepingute sõlmimist kõigi eksperthindajatega ja nende tasustamist ning programmi „Horisont 2020“ hindamisplatvormi ja teadusuuringute päringute talituse haldamist.

REA hallatav tegevuseelarve suureneb 2016. aasta 1,6 miljardilt eurolt aastas 2,4 miljardile eurole 2020. aastal.

Amet teeb tihedat koostööd Euroopa Komisjoni talitustega ja tema tegevust kontrollib juhtkomitee, mis koosneb ameti eest vastutavate peadirektoraatide esindajatest.

2. SOBIVUSKRITEERIUMID

Kandidaadid, kes soovivad valikumenetluses osaleda, peavad avalduste esitamise tähtpäeval vastama järgmistele tingimustele:

2.1. ÜLDTINGIMUSED

Käesolevas osalemiskutses ette nähtud avalduste esitamise lõppkuupäeval on

- kandidaat Euroopa Liidu, Islandi või Norra kodanik,
- kandidaadil kõik kodanikuõigused,
- kandidaat täitnud kõik oma riigi sõjaväeteenistust reguleerivate seadustega ettenähtud kohustused,
- kandidaadil töökohustuste täitmiseks vajalikud isikuomadused.

2.2 ERITINGIMUSED

A. HARIDUS JA ERIALANE TÖÖKOGEMUS

- Haridustase, mis vastab diplomiga tõendatud **vähemalt kolmeaastasele** lõpetatud ülikooliõppele, ning diplomi omandamisele järgnenud **vähemalt kolmeaastane** erialane töökogemus ametiülesannetega otseselt seotud valdkonnas.

Arvesse võetakse ainult diplomeid, mis on välja antud ELi liikmesriikides või mille suhtes kehtivad nende liikmesriikide ametiasutuste väljastatud samaväärsussertifikaadid.

B. KEELTEOSKUS

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

Eespool osutatud keeleoskuse miinimumtaseme nõue kehtib kõikide kandideerimisavalduses nõutud 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>.

Käesolevas osalemiskutses on keeled määratletud järgmiselt.

- 1. keel: arvutipõhistel valikvastustega testidel kasutatav keel
- 2. keel: kandideerimisavalduses, hindamiskeskuse testidel ja katsetel ning EPSO/REA ja elektroonilise kandideerimisavalduse esitanud kandidaatide vahelises teabevahetuses kasutatav keel. See keel peab olema muu kui 1. keel.

2. keel peab olema inglise keel.

Inglise keel, mida tavapäraselt peetakse teadusringkonna *lingua franca*'ks, on ka teadusprogrammi administraatori ametiülesannete täitmiseks vajalik, et tegelda eri riikidest pärit osalejaid hõlmavate projektidega. Hea inglise keele oskus on ülimalt oluline, et analüüsida toetusaja tausta selliste dokumentide põhjal nagu teadustöö ettepanekud, aruanded, toetuslepingud ja finantsaruanded. Kogu ametlik ja mitteametlik teabevahetus, näiteks aruannete kirjutamine, teabenõuetele vastamine, ettekannete esitamine, arutelude pidamine ja konverentsidel osalemine toimub inglise keeles. Seepärast peavad edukad kandidaadid, kes värvatakse tööle teadusprogrammi administraatorina, oskama inglise keelt vähemalt B2-tasemel.

3. PROFIL/AMETIÜLESANDED

Teadusprogrammi administraatori peamiste ülesannete hulka kuulub rakendusameti poolt nõutava tegevuse elluviimine programmi „Horisont 2020“ raames toetuste andmise menetluste alustamiseks ja lõpetamiseks. See hõlmab projektitaotluste hindamise korraldamist ja juhtimist, toetuslepingute ettevalmistamist ja projektide järelevalvet, mille käigus hinnatakse edusamme ja rahaliste vahendite õiget kasutamist ning tagatakse, et töö on kooskõlas kavandatuga. Lisaks võidakse teadusprogrammi administraatorilt nõuda eelmise seitsmenda raamprogrammi raames sõlmitud toetuslepingute jälgimist.

Ameti hallatavad projektid hõlmavad selliseid mitmesuguseid teaduslikke ja tehnilisi valdkondi nagu inseneriteadus, IKT, füüsika, matemaatika, keemia ja/või kosmoseteadus,

bioloogia, keskkond, geoteadus ja/või satelliitfotod, bioteadused, humanitaar- ja sotsiaalteadused ja/või majandus.

Edukad kandidaadid asuvad tööle teadusprogrammi administraatorina, täites järgmisi ülesandeid:

- projektikonkursside ettevalmistamine ning teadusuuringute ja innovatsiooniga seotud ringkondade aktiivne teavitamine rahastamisvõimalustest;
- projektitaotluste hindamise korraldamine ja selles osalemine (ekspertide valimine, logistika, konsensuskoosolekud jne);
- teadus- ja innovatsioonitoetuste teaduslike, haldusalaste ja rahaliste aspektide jälgimine ja muudatusettepanekute esitamine;
- kõigi lepinguliste kohustuste täitmise kontrollimine ja nende heakskiitmine (vajaduse korral) välisekspertide abil ja koostöös ameti finants- ja halduspersonaliga, võttes muu hulgas arvesse teaduslikke, haldusalaseid ja finantsaspekte. See hõlmab tehniliste auditite algatamist ja/või vajaduse korral läbirääkimisi parandusmeetmete üle;
- projektide üldise tulemuslikkuse (teaduslikud ja tehnilised tulemused, nende levitamine ja kasutamine) ja strateegilise mõju kontrollimine; tegevuste rühmitamise ja tulemuste levitamise toetamine;
- vajaduse korral programmi konkreetse valdkonna ülesannete koordineerimine (töökoormuse jaotamine, aruandlus tegevuse kohta ja tulemustabeli pidamine, aruandlus sektori/üksuse juhatajale);
- programmide mõju hindamisel osalemine ja Euroopa Komisjonile asjakohase tagasiside andmine projekti tulemuste kohta, et aidata komisjoni poliitikakujundaja rollis;
- osalemine mõttevahetustes ja konsultatsioonides spetsialiseerunud organisatsioonide, ühenduste, ühingute või foorumitega, samuti komisjoni asjaomaste talitustega;
- osalemine asjakohaste suuniste ja vahendite ajakohastamisel;
- osalemine haldusnormide ja -menetluste lihtsustamisel;
- ülesanded hõlmavad ka koosolekute korraldamist ja nendel osalemist ning muid asjakohaseid ülesandeid, mis on seotud REA/üksuse ülesannete ja eesmärkidega.

Samuti peaks edukatel kandidaatidel olema hea suhtlemis- ja teksti koostamise oskus ning võime töötada proaktiivselt ja organiseeritult ning tegevust prioriseerida. Edukatelt kandidaatidelt eeldatakse meeskonnatöö oskust, detailitaju, täpsust ja arvutusoskust, samuti võimet infot analüüsida ja struktureerida, probleeme sõnastada, lahendusi leida ja neid rakendada, võttes eelkõige arvesse operatiivseid aspekte.

4. TEENISTUSTINGIMUSED

Edukatele kandidaatidele võidakse pakkuda Euroopa ühenduste muude teenistujate teenistustingimuste I jaotise artikli 2 punkti f kohast ajutise töötaja lepingut.

Lepingu algne kestus on kaks aastat ja seda võib pikendada veel üheks aastaks. Teisel pikendamisel muutub leping tähtjatuks, arvestades seejuures rakendusameti tegutsemisperioodile seatud mis tahes piiranguid.

Ajutised töötajad peavad enne töölevõtmisele järgnevat esimest ametialast edutamist tõestama suutlikkust töötada kolmandas ELi ametlikus keeles.

Käesoleva osalemiskutse alusel värvatakse töötajaid palgaastmele AD 6.

Euroopa institutsioonidel on oma sotsiaalkindlustus- ja pensioniskeem. Lisaks põhipalgale võib töötajatel olla õigus saada mitmesuguseid toetusi, eelkõige kodumaalt eemalviibimise toetust, majapidamistoetust, ülalpeetava lapse toetust ja õppetootust. Töötasust peetakse kinni ühenduse maks ning töötasu ei kuulu liikmesriikides maksustamisele.

Kõnealuse profiili teenistukoht on Brüssel.

Edukatele kandidaatidele, kellele pakutakse töölepingut, määratakse teenistusse asumisel vastavalt töökogemuse pikkusele asjaomase palgaastme 1. või 2. järk. 1. juuli 2017. aasta seisuga on palgaastme AD 6 igakuised põhipalgad järgmised:

- 1. järk: 5247,33 eurot
- 2. järk: 5467,83 eurot

Töötajate põhipalgale lisanduvad eritoetused, sealhulgas kodumaalt eemalviibimise toetus või peretoetused. Nende toetuste arvutamise aluseks olevate sätted on esitatud muude teenistujate teenistustingimustes.

5. VÕRDSED VÕIMALUSED JA ERITINGIMUSED

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

Kui kandidaadil on puue või terviseprobleem, mis võib testide või katsete sooritamist takistada, tuleb see ära märkida kandideerimisavalduses ja anda teada, millist laadi eritingimusi on vaja. Kui puue või probleem tekib pärast kandideerimisavalduse kinnitamist, tuleb EPSO-t sellest võimalikult kiiresti teavitada, kasutades allpool esitatud kontaktandmeid.

Selleks et asjaomast taotlust arvesse võetaks, tuleb EPSO-le saata riikliku asutuse antud tõend või arstitõend. Tõendavad dokumendid vaadatakse läbi ja vajaduse korral võidakse kandidaadile pakkuda mõistlikke eritingimusi.

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 Cortenbergh / Kortenberglaan 25
1049 Bruxelles/Brussels
BELGIQUE/BELGIË

6. VALIKUMENETLUS

1. *Kandideerimisavalduste esitamine*

Kandideerimisavaldus tuleb täita 2. keeles (EN) (vt PUNKT B „KEELTEOSKUS“).

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-postiaadress ja ta peab tagama nii selle kui ka muude isiklike andmete ajakohastamise EPSO kasutajakontol.

Kandideerimisavalduse täitmisel palutakse kandidaadil kinnitada, et ta täidab valikumenetlusel osalemise tingimused, ning esitada ***käesoleva valikumenetluse*** seisukohast ***vajalikku*** täiendavat teavet. Samuti palutakse kandidaadil valida oma 1. keel (ELi kõigi 24 ametliku keele hulgast) ja 2. keel (inglise keel).

Kandideerimisavaldust kinnitades teatab kandidaat, et täidab kõik punktis **2** „**OSALEMISTINGIMUSED**“ nimetatud tingimused. Kui avaldus on kinnitatud, ei saa selles enam muudatusi teha. Kandidaat vastutab selle eest, et avaldus oleks ***tähtjaks*** täidetud ja kinnitatud.

Kandideerimisavalduste esitamise lõppkuupäev on 8. märts 2018 kell 12.00 päeval Kesk-Euroopa aja järgi.

2. *Arvutipõhised valikvastustega testid*

Kui registreerunud kandidaatide arv ***ületab teatava künnise***, mille on määranud kindlaks REA kui lepinguid sõlmima volitatud asutuse direktor, kutsutakse kõik kandideerimisavalduse esitamise lõppkuupäevaks oma avalduse kinnitanud kandidaadid arvutipõhiste valikvastustega testidele, mis toimuvad mõnes EPSO akrediteeritud testimiskeskuses.

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***.

Kui kandidaatide arv ***jääb künnisest allapoole***, korraldatakse need testid hindamisetapis (vt punkt 5).

Arvutipõhised valikvastustega testid korraldatakse järgmiselt:

<i>Test</i>	<i>Keel</i>	<i>Küsimused</i>	<i>Kestus</i>	<i>Hindamine</i>	<i>Minimaalne nõutav punktisumma</i>
Verbaalne mõtlemine	1. keel	20 küsimust	35 min	Kokku 20 punkti	10/20
Matemaatiline mõtlemine	1. keel	10 küsimust	20 min	Kokku 10 punkti	5/10
Abstraktne mõtlemine	1. keel	10 küsimust	10 min	Kokku 10 punkti	5/10

Nende testide alusel arvatakse kandidaate valikumenetlusest välja ja nende eest saadud punkte ei lisata valikumenetluse lõpptulemustele.

3. Osalemistingimuste täitmise kontrollimine

Eespool punktis 2 „**OSALEMISTINGIMUSED**“ nimetatud tingimuste täitmist kontrollitakse kandidaatide elektroonilises kandideerimisavalduses esitatud andmete alusel. EPSO kontrollib, kas kandidaat täidab osalemise üldtingimused, ja valikukomisjonid kontrollivad osalemise eritingimuste täitmist.

On kaks võimalust.

- Kui *eelnevalt on korraldatud* arvutipõhised valikvastustega testid, kontrollitakse kõikide testide eest vähemalt minimaalse nõutava punktisumma saanud kandidaatide osalemistingimuste täitmist nendel testidel saadud punktide järgi kahanevas järjestuses, kuni osalemistingimusi täitvate kandidaatide arv jõuab punktis 2 nimetatud künniseni. Ülejäänud kandidaatide osalemistingimuste täitmist ei kontrollita.
- Kui *eelnevalt ei ole korraldatud* arvutipõhiseid valikvastustega teste, kontrollitakse kõikide tähtjaks oma avalduse kinnitanud kandidaatide osalemistingimuste täitmist.

4. Kvalifikatsiooni hindamine (Talent Screener)

Selleks et valikukomisjonid saaksid kõikide kandidaatide võimeid ja oskusi struktureeritult ja objektiivselt võrrelda, peavad kõik sama profiili kandidaadid vastama samadele avaldusvormi osas „Talent Screener“ esitatud küsimustele. Kvalifikatsiooni hindamisel vaadatakse läbi *ainult* punkti 3 kohaselt *osalemistingimusi täitvate kandidaatide* andmed, mis on esitatud kandideerimisavalduse osas „Talent Screener“. Seepärast tuleb kandidaatidel esitada osa „Talent Screener“ vastustes kogu asjakohane teave, isegi kui see on kandideerimisavalduse muudes osades juba esitatud. Küsimused põhinevad käesolevas teates esitatud valikukriteeriumidel. [Valikukriteeriumid on esitatud I LISAS](#).

Kvalifikatsiooni hindamisel määravad valikukomisjonid kõigepealt vastavalt iga *valikukriteeriumi* suhtelisele tähtsusele kindlaks selle kaalu (1–3) ja annavad kandidaadi igale vastusele 0–4 punkti. Selleks et teha kindlaks, milliste kandidaatide profiil vastab kõige paremini ametiülesannete laadile, liidavad valikukomisjonid vastavalt iga kriteeriumi kaaluga korrutatud punktid kokku.

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

5. Hindamisetapp

Hindamiskeskuse katsetele kutsutavate kandidaatide arv on **maksimaalselt 3 korda suurem** kui iga profiili puhul reservnimekirja kantavate kandidaatide arv. Juhul kui viimasena edasi pääsemist võimaldava punktisumma saavad mitu kandidaati, kutsutakse nad kõik hindamiskeskuse katsetele.

Kandidaadid, kes vastavalt elektroonilises kandideerimisavalduses esitatud andmetele täidavad konkursil osalemise tingimused ja kes on saanud kvalifikatsiooni hindamisel ühe **suurematest koondpunktisummadest**, kutsutakse üheks või kaheks päevaks **Brüsselisse** hindamiskeskuse katsetele, mis korraldatakse inglise keeles.

Kui **eelnevalt ei ole korraldatud** punktis 2 kirjeldatud arvutipõhiseid valikvastustega teste, tuleb need sooritada hindamisetapis. Nende testide alusel arvatakse kandidaate valikumenetlusest välja ja nende eest saadud punkte ei lisata valikumenetluse lõpptulemustele.

Kandidaadid peavad tooma hindamisetappi kaasa tõendavate dokumentide koopiad.

Hindamisetapis hinnatakse kaheksat üldvõimet ja -oskust ning iga profiili puhul nõutavaid erioskusi **nelja katse** abil (üldvõimel ja -oskustel ja erioskustel põhinevad intervjuud, rühmatöö ja kirjalik katse) vastavalt järgmisele tabelile:

Võime/oskus	Katse
1. Analüüsi- ja probleemide lahendamise oskus	Rühmatöö
2. Suhtlemisoskus	Üldvõimel ja -oskustel põhinev intervjuu
3. Kvaliteedi ja tulemuste tagamise oskus	Üldvõimel ja -oskustel põhinev intervjuu
4. Õppimis- ja enesearendamisvõime	Üldvõimel ja -oskustel põhinev intervjuu
5. Prioriteetide seadmise ja organiseerimise oskus	Rühmatöö
6. Pingetaluvus	Üldvõimel ja -oskustel põhinev intervjuu
7. Meeskonnatöö oskus	Rühmatöö
8. Juhtimisoskus	Rühmatöö

Minimaalne nõutav punktisumma	3/10 iga võime või oskuse eest, koondhinne peab olema vähemalt 40/80
-------------------------------	--

Võime/oskus	Katse	
1. Töölased erioskused	Kirjalik katse	Töölane intervjuu

Minimaalne nõutav punktisumma	40/80	20/40
-------------------------------	-------	-------

Kirjalik katse võib toimuda muudest hindamisetapi katsetest erineval kuupäeval. Katse sooritamiseks tuleb aeg kinni panna EPSO juhiseid järgides.

6. Reservnimekirj

Pärast kandidaatide osalemistingimuste täitmise kontrollimist tõendavate dokumentide alusel esitavad valikukomisjonid REA lepinguid sõlmima volitatud asutusele iga profiili kohta nimekirja kandidaatidest, kes on hindamisetapi lõppedes saanud kõikide testide ja katsete eest vähemalt minimaalse nõutava punktisumma ja ühe kõige suurematest koondpunktisummadest. Juhul kui viimasena nimekirja pääsemist võimaldava punktisumma saab mitu kandidaati, kantakse nad kõik nimekirja. REA lepinguid sõlmima volitatud asutus koostab seejärel kolm edukate kandidaatide reservnimekirja, mis kehtivad kuni 31. detsembrini 2020. Nimekirjade kehtivusaega võidakse pikendada. Euroopa Teadusnõukogu Rakendusametil (ERCEA) on võimalik neist nimekirjadest võtta tööle piiratud arv isikuid.

Kui vastavasisuline otsus on tehtud, teavitatakse edukaid kandidaate sellest kirja teel. Kandidaatide tähelepanu juhitakse siiski asjaolule, et reservnimekirja kandmine ei taga töökoha saamist.

Tuleb silmas pidada, et valikukomisjonide töö ja arutelud on salajased. Kandidaatidel on seega keelatud võtta valikukomisjonidega otse või kaudselt, isiklikult või kellegi vahendusel ühendust. REA lepinguid sõlmima volitatud asutusel on õigus kandidaat, kes seda nõuet eirab, valikumenetlusest eemaldada.

Kui valikumenetluse mis tahes etapis selgub, et kandidaat on esitanud valeteavet, eemaldatakse kandidaat valikumenetlusest.

7. KONTAKTISIKUD JA TEAVE

Kõigist kandideerimisega seotud tehnilistest probleemidest tuleb EPSOt võimalikult kiiresti teavitada, kasutades EPSO veebisaidil (www.eu-careers.eu) olevat kontaktvormi.

Kõik teabenõuded või küsimused, mis on seotud käesoleva osalemiskutse sisulise poolega, tuleks saata e-posti teel järgmisel aadressil: (REA-TA-CALLS@ec.europa.eu).

Selleks et jälgida valikumenetluse kulgu, peaks kandidaat vaatama EPSO kasutajakontot vähemalt kaks korda nädalas.

8. UUESTI LÄBIVAATAMISE TAOTLUS JA EDASIKAEBAMISMENETLUS

1. Tehnilised probleemid

Kui kandidaat puutub valikumenetluse mis tahes etapis kokku oluliste tehniliste või korralduslike probleemidega, tuleb selleks, et küsimust saaks uurida ja võtta parandusmeetmeid, REAd sellest e-posti teel (REA-TA-CALLS@ec.europa.eu) viivitamata, kuid mitte hiljem kui kolme kalendripäeva jooksul teavitada.

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

Väljaspool testimiskeskusi esinevate probleemide puhul (nt avalduste esitamise või aja kinnipanekuga seotud probleemid) tuleb võtta ühendust EPSOga üksnes EPSO veebisaidi kaudu (https://epso.europa.eu/help_en), saates teate asjaomase probleemi lühikirjeldusega.

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 ning
- võtta REAga e-posti teel REA-TA-CALLS@ec.europa.eu ühendust kolme kalendripäeva jooksul pärast testide sooritamist, saates teate asjaomase probleemi lühikirjeldusega.

2. Läbivaatamistaotlused

Valikvastustega testide ja/või üldvõimetest ja -oskustest ja erioskustest põhinevate katsete sisu osas tuleb läbivaatamistaotlused teha nii kiiresti kui võimalik, kuid mitte hiljem kui **kümne kalendripäeva jooksul** pärast testi või katse toimumist e-posti teel REA-TA-CALLS@ec.europa.eu.

Läbivaatamistaotlus, mis käsitleb valikukomisjoni mis tahes otsust, millega kinnitatakse kandidaadi tulemused ja/või määratakse kindlaks, kas ta pääseb edasi valikumenetluse järgmisesse etappi või arvatakse sellest välja, tuleb esitada **kümne kalendripäeva** jooksul alates vaidlustatava otsuse kandidaadile teatavakstegemise kuupäevast.

Taotluses tuleb kandidaadil esitada oma kandidaadinumber, väidetava vea kindlaks tegemiseks vajalik teave ja põhjused, miks läbivaatamine on tema arvates vajalik.

Taotlusi, mis saadakse pärast tähtaja möödumist või mis ei ole väidetava vea kindlakstegemiseks piisavalt selgelt sõnastatud, arvesse ei võeta.

3. Kaebused

Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade artikli 90 lõike 2 kohase halduskaebuse puhul on asjaomane asutus (lepinguid sõlmima volitatud asutus) Teadusuuringute Rakendusamet, mistõttu kõik kaebused tuleks saata kas posti teel järgmisel aadressil:

REA Director – Mr Marc TACHELET
COV2 – 18/136
Place Rogier 16
1049 Bruxelles/Brussels
Belgium

või e-posti teel aadressil:
REA-TA-CALLS@ec.europa.eu

Kui kaebus lükatakse sõnaselgelt või vaikimisi tagasi, võib nelja kuu möödumisel artikli 90 lõike 2 kohase kaebuse esitamise kuupäevast esitada Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 270 ja ametnike personalieeskirjade artikli 91 alusel kaebuse Üldkohtule.

Kaebuse esitamise korra ja tähtaegade arvutamise kohta saab tutvuda Euroopa Üldkohtu veebisaidil <http://curia.europa.eu/jcms/>.

Kandidaat võib Euroopa Ombudsmanile esitada kaebuse.

Ombudsmanile kaebuse esitamisele peavad eelnema asjaomaste institutsioonide ja asutuste asjakohased haldusmenetlused (vt 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 avastab, et ta:

- on loonud rohkem kui ühe EPSO kasutajakonto;
- on registreerunud valdkondade või profiilide raames, mis üksteist välistavad;
- ei täida kõiki osalemistingimusi;
- on esitanud valeandmeid või andmed on asjakohaste dokumentidega tõendamata;
- ei ole testideks aega kinni pannud või teste või katseid sooritanud;
- on testides või katsetes sohki teinud;
- ei ole oma kandideerimisavalduses nimetanud 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 esitanud avalduse muus kui käesoleva osalemiskutsega ette nähtud keeles (erandina võib muu keele kasutamine olla lubatud pärisnimede, tõendavates dokumentides esitatud ametlike nimede ja ametinimetuste või diplomite/tunnistuste puhul); ja/või
- on anonüümselt hinnatavad kirjalikud või praktilised testid või katsed allkirjastanud või märgistanud.

ILISA

VALIKUKRITEERIUMID

Kvalifikatsiooni hindamisel võtab valikukomisjon arvesse järgmist:

- 1) Kõrgharidust tõendav(ad) diplom(id), mis on seotud valitud profiilis märgitud ühe või mitme teadus-/tehnikavaldkonnaga.
- 2) Töökogemus teaduslike/tehnoloogiliste ülesannete täitmisel teadus-/innovatsiooniprojekti meeskonna teadurina valitud profiilis märgitud ühes või mitmes teadus-/tehnikavaldkonnas.
- 3) Töökogemus teadus-/innovatsiooniprojekti meeskonna koordinaatorina valitud profiilis märgitud ühes või mitmes teadus-/tehnikavaldkonnas.
- 4) Projektijuhtimise alane töökogemus riiklikus või rahvusvahelises organis projekti elluviimise alal (ei pea olema seotud valitud profiiliga).
- 5) Projektijuhtimise alane töökogemus (projektide valimine ja järelevalve) riiklikus või rahvusvahelises organis projekti rahastamise alal (ei pea olema seotud valitud profiiliga).
- 6) Töökogemus läbirääkimiste pidamisel kolmandate isikutega, näiteks rahvusvahelised ja riiklikud organid, ametiasutused või ettevõtted, akadeemilised ja teadusorganisatsioonid, kodanikuühiskonna esindajad.
- 7) Töökogemus projekti(de) tulemuste levitamisel ja kasutamisel.
- 8) Töökogemus projekti/programmi mõju hindamisel ja poliitika väljatöötamiseks tagasiside andmisel.