

# OSALEMISKUTSE AJUTISTE TÖÖTAJATE (PALGAASTE AD 8) VÄRBAMISEKS EUROOPA KOMISJONI KOMMUNIKATSIOONI PEADIREKTORAATI

COM/TA/COMM/24/AD8

**Avalduste esitamise lõppkuupäev: 11. november 2024 12.00 päeval Brüsseli  
aja järgi**

---

Euroopa Komisjon korraldab valikumenetluse, mille tulemusena koostatakse kahest edukast kandidaadist koosnev nimekiri eesmärgiga värvata kommunikatsiooni ja teabe peadirektoraadis administraatori ametikohale (palgaaste AD 8) kommunikatsioonijuht, kes hakkab tööle Euroopa Komisjoni Taani esinduses.

Euroopa Komisjoni esindus Taanis kuulub kommunikatsiooni ja teabe peadirektoraadi esinduste võrgustikku, mis katab ELi kõiki 27 liikmesriiki. Esindus on komisjoni hääleтору Taanis, mis edastab ELi puudutavat teavet riiklikul, piirkondlikul ja kohalikul tasandil.

Esinduste peamised ülesanded on järgmised.

- Anda riigi asutustele, sidusrühmadele ja kodanikele teavet ELi kohta korrapärase kontaktide kaudu riigi valitsuse, parlamendi, ajakirjanduse ja meedia, muude arvamuskujundajate, organisatsioonide ja kodanikega.
- Esindada liikmesriigis komisjoni.
- Koguda teavet liikmesriigi kesksete poliitika-, ühiskonna- ja majandussündmuste kohta ning viia komisjon nendega kurssi.

Teabevahetuse peadirektoraadi talitused töötavad komisjoni presidendi vastutusallas. Taanis esinduses töötab ligikaudu 20 inimest.

Valikumenetluse käigus kutsutakse kandidaadid osalemiskutse punktis 5.3 nimetatud testidele ja katsetele.

## 1. AMETIÜLESANDED

Kopenhaagenis asuvas esinduses töötaval kommunikatsioonijuhil on järgmised ülesanded.

- Koordineerida/koostada komisjoni presidendile suunatud aruandlust prioriteetide mõju kohta liikmesriigis, tegeleda selleteemalise teavitustööga ning leida toetajaid ka väljaspool institutsioone meedia esindajate ja aramusliidrite hulgas.
- Täita koos(töös) esinduse juhiga komisjoni pressiesindaja ülesandeid Taanis.
- Hallata esinduse kontakte ja koostööd Taani ja rahvusvahelise meediaga (televisioon, raadio, internet ja trükiajakirjandus).
- Töötada välja ja viia ellu ajakirjandus- ja meediategevust Taani esinduse tegevuse toetamiseks kogu riigis (sealhulgas korraldades esinduse teavituskampaaniaid).
- Anda ELi, komisjoni ja esinduse tegevuse kohta teavet riiklikele, piirkondlikele ja valdkondlikele meediakanalitele.

- Juhtida esinduse pressi- ja meediameeskonda ja teha tihedat koostööd esinduse teiste meeskondadega.
- Abistada esinduse juhti kõigis meediaga seotud küsimustes. Vastutada väljaannete ja pressiteadete eest.
- Koostada peamajale aruandeid ning koordineerida pressitegevuse kohta aruandamist ja selle hindamist.
- Hallata esinduse sotsiaalmeediastrateegiat ja koordineerida esinduse tegevust sotsiaalmeediaplatvormidel.
- Koordineerida esinduse tegevust riigisiseste Europe Directi keskuste ja muude asjaomaste võrgustikega (kohalike volikogude koostöövõrgustik, Euroopa tiim jne).
- Esindada Kopenhaagenis, Brüsselis või mujal toimuvatel kohtumistel esindust seoses oma peamiste ülesannetega.

## 2. LEPINGU LIIK JA KESTUS

Edukale kandidaadile võidakse pakkuda Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste<sup>1</sup> artikli 2 punkti a kohast ajutise töötaja lepingut kooskõlas Euroopa Komisjoni 16. detsembri 2013. aasta otsusega ajutiste töötajate töölevõtmise korda ja töötingimusi käsitleva tegevuspoliitika kohta (edaspidi „2013. aasta otsus“)<sup>2</sup>.

Lepingu kestus ei või ületada nelja aastat ning seda on võimalik pikendada maksimaalselt kahe aasta võrra.

Lepingu kogu kestuse puhul võetakse arvesse ka ajutiste töötajate maksimaalset tööaega (seitse aastat 12aastase jätkuva ajavahemiku jooksul) käsitleva komisjoni 28. aprilli 2004. aasta otsuse C(2004) 1597/6 (mida on muudetud komisjoni 16. detsembri 2013. aasta otsusega C(2013) 9028 final ja komisjoni 5. aprilli 2019. aasta otsusega C(2019) 2548 final)<sup>3</sup> asjakohaseid sätteid.

### TEENISTUSKOHT

Kopenhaagen, Taani

### PALGAASTE

AD 8 (hinnanguline põhipalk töösuhte alguses on 8 216,45 eurot kuus (*summasid kohandatakse igal aastal*))<sup>4</sup>

<sup>1</sup><https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20210101&qid=1611304898611&from=ET>

<sup>2</sup>[https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/jobs\\_at\\_the\\_european\\_commission/job\\_opportunities/documents/commission-decision-temporary-agents-c-2013-9049-et.pdf](https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/jobs_at_the_european_commission/job_opportunities/documents/commission-decision-temporary-agents-c-2013-9049-et.pdf)

<sup>3</sup>[https://ec.europa.eu/transparency/documents-register/detail?ref=C\(2013\)9028&lang=et](https://ec.europa.eu/transparency/documents-register/detail?ref=C(2013)9028&lang=et)  
[https://ec.europa.eu/transparency/documents-register/detail?ref=C\(2019\)2548&lang=et](https://ec.europa.eu/transparency/documents-register/detail?ref=C(2019)2548&lang=et)

<sup>4</sup><https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/?uri=CELEX%3A52023XC0615%2801%29>

### 3. OSALEMISTINGIMUSED

#### 3.1. Üldtingimused

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

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

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

#### 3.2. Keeleteoskus

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

Selles valikumenetluses osalemiseks peab kandidaat oskama vähemalt kahte ELi ametlikku keelt (taani ja inglise keelt): taani keelt – mis on 1. keel – C1-tasemel (väga hea oskus) ja inglise keelt – 2. keel – 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 (Euroopa Nõukogu keeleoskustasemete süsteem: [enesehindamise skaala](#)) käsitletud oskustega.

Käesoleva valikumenetluse eri etappides kasutatakse keeli järgmiselt.

- Ükskõik milline ELi 24 ametlikust keelest: seda keelt kasutatakse punktis 6 osutatud motivatsioonikirja koostamiseks ja kandideerimisavalduse (v.a selle punkt 9.2 – eelvaliku kriteeriumid, mis peab olema täidetud inglise keeles) täitmiseks.
- Inglise keel: keel, mida kasutatakse kandideerimisavalduse punkti 9.2 täitmiseks ning punktis 5.3 osutatud vestlusel ja kirjalikul katsel.
- Taani keel: keel, mida kasutatakse punktis 5.3 osutatud vestlusel ja kirjalikul katsel.

Kandideerimisavaldus	Ükskõik milline ELi 24 ametlikust keelest, välja arvatud punkt 9.2 (eelvaliku kriteeriumid)
Kandideerimisavalduse punkt 9.2 (eelvaliku kriteeriumid)	Inglise keel
Motivatsioonikiri	Ükskõik milline ELi 24 ametlikust keelest
Kirjalik katse	Inglise ja taani keel
Vestlus	Inglise ja taani keel

Kandideerimisavalduse punktis 9.2 palutakse kandidaatidel inglise keeles selgitada, kuidas nende kvalifikatsioon ja erialane töökogemus vastavad punktis 5.1 nimetatud valikukriteeriumidele. Seega on selles punktis esitatud tabel oluline roll valikukomisjoni tehtavas eelvalikus, mille raames hinnatakse kandidaate võrdlevalt.

Lisateave käesoleva valikumenetluse keelte ning nende kasutamise põhjenduste kohta on esitatud punktis 4.

### 3.3. Valikumenetluse eritingimused

#### 3.3.1. Kvalifikatsioon

**Kandideerimisavalduste esitamise lõppkuupäevaks** peab kandidaatidel haridustase, mis vastab diplomiga tõendatud **vähemalt kolmeaastasele** ülikoolikursusele, ning diplomi omandamisele järgnenud **vähemalt üheksa-aastane** ametiülesannetega seotud erialane töökogemus.

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

#### 3.3.2. Töökogemus

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

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

- tegeliku ja tõendatava töötamisega,
- tasustatud tööga (v.a arvatud doktoriõppe korral, vt allpool),
- alluvussuhte või teenuse pakkumisega.

Allpool nimetatud erialast töökogemust võetakse arvesse järgmistel tingimustel.

- **Praktikat** võetakse arvesse ainult juhul, kui see on tasustatud.
- **Kohustuslikku sõjaväeteenistust** võetakse arvesse ainult juhul, kui see on läbitud (enne või pärast nõutava diplomi saamist), ja maksimaalselt asjaomases liikmesriigis seadusega ette nähtud aja ulatuses.

- **Rasedus- ja sünnituspuhkust / isapuhkust / lapsendamispuhkust** võetakse arvesse ainult juhul, kui see on võetud töölepingu raames.
- **Doktoriõpet** võib arvesse võtta ka juhul, kui seda ei tasustata, kuid maksimaalselt kolme aasta ulatuses ja tingimusel, et doktorikraad ka omandati.
- **Osaajatööd** võib arvesse võtta arvestatuna tegelikult töötatud aja alusel (näiteks kui kandidaat on töötanud poole kohaga kuus kuud, läheb arvesse kolm kuud).

#### 4. VALIKUMENETLUSES KASUTATAVAD KEELED

Kandidaadid võivad **kandideerimisavalduse** täitmiseks (välja arvatud selle punkt 9.2, mis tuleb täita inglise keeles) ja motivatsioonikirja kirjutamiseks valida ükskõik millise keele ELi 24 ametliku keele hulgast. Valitud keel ei pea olema kandidaadi emakeel, kuid selle tase peab vastama punkti 3.2 teises lõigus sätestatud keeleoskuse nõuetele.

Valikumenetluse edukalt läbinud kandidaat, kes sellele ametikohale võetakse, peab eespool punktis 1 nimetatud kommunikatsioonijuhhi ülesannete täitmiseks oskama vähemalt kaht ametlikku ELi keelt (taani ja inglise keelt), kusjuures taani keele – 1. keel – oskus peab olema C1-tasemel (väga hea oskus) ja inglise keele – 2. keel – oskus vähemalt B2-tasemel (rahuldav oskus).

Taani keel on vastuvõtjariigi riigikeel. Niisiis peab sellel ametikohal töötav isik seda kirjas ja kõnes vabalt valdama, et hallata kontakte ja koostööd Taani ja rahvusvahelise meediaga (televisioon, raadio, internet ja trükiajakirjandus), töötada välja ja viia ellu ajakirjandus- ja meediategevust Taanis, toetada esinduse tegevust kõikjal riigis (sealhulgas korraldades esinduse teavituskampaaniaid) ja anda ELi, komisjoni ja esinduse tegevuse kohta teavet riiklikele, piirkondlikele ja valdkondlikele meediakanalitele.

Inglise keel on peamine keel, mida kasutatakse suhtluseks kommunikatsiooni ja teabe peadirektoraadi peakontoriga, samuti suhtluseks sidusrühmadega komisjoni sees ja väljaspool seda, sealhulgas liikmesriikides. Lisaks sellele koostatakse inglise keeles peamajale mõeldud aruandeid, koordineeritakse pressitegevuse alast aruandlust ja hindamist, hallatakse esinduse sotsiaalmeediastrateegiat ja koordineeritakse selle tegevust sotsiaalmeediaplatvormidel.

#### 5. VALIKUMENETLUS

##### 5.1. Eelvalik

Komisjoni 16. detsembri 2013. aasta otsuse (ajutiste töötajate töölevõtmise korda ja töötingimusi käsitleva tegevuspoliitika kohta) artikli 2 punkti c kohaselt moodustatud valikukomisjon, keda vajaduse korral abistab üks või mitu nõuandva pädevusega eksamineerijat, teeb eelvaliku kandidaatide kvalifikatsiooni ja töökogemuse (mida kandidaadid on kirjeldanud kandideerimisavalduse punktis 9.2 ja motivatsioonikirjas) ning kandidaatide tõendatud keelteoskuse põhjal.

Kandideerimisavalduse punktis 9.2 palutakse kandidaatidel inglise keeles selgitada, kuidas nende kvalifikatsioon ja erialane töökogemus vastavad punktis 5.1 nimetatud valikukriteeriumidele.

Valikukomisjon kasutab järgmisi kandidaatide hindamise kriteeriumidele antud kaale:

Kvalifikatsioon	40 %
Töökogemus	50 %
Keeled	10 %

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

- Vähemalt **ühiksa-aastane** töökogemus teabe ja kommunikatsiooni alal. Kasuks tuleb kogemus ELi või rahvusvahelise organisatsiooni pressiesinduse/pressiteenistuse esindamisel ja/või teabetalituses.
- Tõendatud kogemus selliste poliitilise teabevahetuse narratiivide koostamisel, mida pressiga suheldes kasutavad kõrgemate tasandite poliitikud ja nende kommunikatsiooninõunikud jne, ning eelkõige oskus esitleda lihtsas keeles teemasid, mis on tehniliselt keerulised ja poliitiliselt tundlikud.
- Põhjalikud teadmised komisjoni poliitiliste prioriteetide ning vastuvõtjariigi poliitilise olukorra ja riigisisese meedia, samuti naaberriikide olukorra kohta.
- Kogemused teavituskampaaniate väljatöötamisel ja elluviimisel.
- Head teadmised Taani riikliku ja piirkondliku meedia ning liikmesriigi poliitilise ja majanduselu kohta.
- Suurepärase suhtlemisoskus, mille hulka kuulub oskus suhelda meediaga (sealhulgas mis puudutab sotsiaalmeediat), ja ulatuslikud kogemused kommunikatsiooni alal.
- Väga hea taani keele ja rahuldav inglise keele oskus.
- Vähemalt **üheaastane** kogemus meeskonna haldamisel, tõendatud oskus meeskonda juhtida ja sellega töötada.
- Kasuks tulevad teadmised komisjoni haldus-, finants-, ja eelarvemenetluste (sealhulgas hankemenetluste ja toetuste andmise menetluste) kohta.

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

## 5.2 Osalemistingimuste täitmise kontrollimine

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

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

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

### 5.3. Valik

Kandidaadid, kes on eelvaliku etapis saanud ühe suurematest koondpunktisummadest ja **kelle arv on maksimaalselt kaks korda suurem kui reservnimekirja kantavate kandidaatide arv** ning kes täidavad valikumenetluses osalemise tingimused, kutsutakse

- **inglise ja taani keeles toimuvale kirjalikule katsele**, et hinnata nende järgmisi oskusi: **a)** analüüs ja probleemide lahendamine; **b)** kvaliteedi ja tulemuste tagamine; **c)** prioriteetide seadmine ja organiseerimine; **d)** kirjalik suhtlus ja punktis 1 esitatud ametiülesannetele vastavad teadmised. Kandidaadid valivad **ühe kahest teemast**, mis on seotud punktis 1 nimetatud ametiülesannetega;
- **inglise ja taani keeles toimuvale vestlusele**, et hinnata kandidaatide motivatsiooni ja järgmisi oskusi: **a)** analüüs ja probleemide lahendamine; **b)** kvaliteedi ja tulemuste tagamine; **c)** õppimis- ja enesearendamisvõime; **d)** suuline suhtlus ja punktis 1 esitatud ametiülesannetele vastavad teadmised.

**Kirjalikku katset hinnatakse punktiskaalal 0–20 ja minimaalne nõutav punktisumma on 10 punkti.**

**Vestlust hinnatakse punktiskaalal 0-60 ja minimaalne nõutav punktisumma on 35 punkti.**

Praktiline teave testide ja katsete toimumise kohta esitatakse vastavas kutses.

Reservnimekirja võib kanda ainult need kandidaadid, kes saavutavad **kirjalikul katsel** vähemalt minimaalse nõutava punktisumma **10/20** ja **vestlusel 35/60**, tingimusel et nad täidavad ka muud käesolevas teates esitatud tingimused.

### 5.4. Edukate kandidaatide nimekiri

Valikukomisjon kannab edukate kandidaatide nimekirja nii mitu selliste kandidaatide nime, kes on saanud kõikide testide ja katsete eest vähemalt minimaalse nõutava punktisumma ning kirjaliku ja suulise katse koondarvestuses ühe suurematest punktisummadest (maksimaalne punktisumma on 80 punkti), kui on nimekirjas kohti. Juhul kui viimasena edasipääsemist võimaldava punktisumma saab mitu kandidaati, kantakse nad kõik edukate kandidaatide nimekirja.

Nimekiri kehtib **kaks aastat alates** kuupäevast, mil valikukomisjon selle koostas. Nimekirja kehtivusaega võidakse pikendada.

## 6. KANDIDEERIMISAVALDUSE ESITAMINE

Kandidaadid peavad esitama oma kandideerimistoimikus järgmised dokumendid.

- **Kandideerimisavaldus**, mis on nõuetekohaselt täidetud **ükskõik millises ELi 24 ametlikus keeles** (kandideerimisavalduse eelvaliku kriteeriumide osa (punkt 9.2) tuleb täita inglise keeles). Kandideerimisavalduse punktis 9.2 palutakse kandidaatidel inglise keeles selgitada, kuidas nende kvalifikatsioon ja erialane töökogemus vastavad punktis 5.1 nimetatud valikukriteeriumidele. Seega on teabel, mille kandidaadid selles punktis esitavad, oluline roll valikukomisjoni tehtavas eelvalikus, mille raames hinnatakse kandidaate võrdlevalt.
- **Motivatsioonikiri**, mis on koostatud **ühes ELi ametlikus keeles**.
- **Kodakondsust tõendava** ametliku dokumendi (isikutunnistus või pass) koopia **originaalkeeles**.
- Nõutavat haridustaset kinnitava(te) **diplomi(te)** või **tunnistus(t)e** koopia(d) **originaalkeeles**.
- **Tõendid** erialase töökogemuse kestuse kohta. Selleks et nimetatud dokumente käesolevas valikumenetluses arvestataks, peab neil olema iga erialase töökogemuse kohta selgelt märgitud töösuhte algus ja lõpp ning kestus. Selleks peaks kandidaat esitama eelistatult endiste tööandjate ja praeguse tööandja tõendid. Nende asemel võib esitada järgmiste dokumentide koopiaid: töölepingud, millele on lisatud esimene ja viimane palgatõend ning iga vahepealse aasta kohta selle viimase kuu palgatõend, kui tööleping on kestnud üle aasta; ametisse nimetamise ametlikud kirjad või aktid, millele on lisatud viimane palgatõend; töötõendid; maksutõendid (**originaalkeeles**).

Täidetud kandideerimisavaldus ja motivatsioonikiri ning kõik vajalikud dokumendid tuleb saata aadressil

[Comm-rep-dk-ta-2024@ec.europa.eu](mailto:Comm-rep-dk-ta-2024@ec.europa.eu)

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

Osalemistingimustega seotud andmeid ei saa muuta pärast kandideerimisavalduste esitamise lõppkuupäeva. Õigust taotleda andmete parandamist ei saa kasutada pärast kandideerimisavalduste esitamise lõppkuupäeva.

Suhtlemisel valikukomisjoniga ja mis tahes teabenõude puhul tuleb kasutada eespool nimetatud e-posti aadressi.

Kandideerimisavaldus võetakse lõplikult vastu ainult juhul, kui kõik nõutavad tõendavad dokumendid on esitatud.

Kui kandidaadil tekib küsimusi nõutavate dokumentide laadi või kehtivuse kohta, peaks ta vähemalt kümme tööpäeva enne tähtaja lõppu pöörduma valikukomisjoni sekretariaadi poole aadressil

[Comm-rep-dk-ta-2024@ec.europa.eu](mailto:Comm-rep-dk-ta-2024@ec.europa.eu)

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

Kui kandidaadile tehakse tööpakkumine, peab ta tööle asumiseks esitama ka kõigi nõutud dokumentide originaalid.

**Avalduste esitamise lõppkuupäev on 11. november 2024 kell 12.00 päeval Brüsseli aja järgi.**

## 7. JULGEOLEKUKONTROLL

Vastavalt komisjoni 13. märtsi 2015. aasta otsuse (EL, Euratom) 2015/444 (ELi salastatud teabe kaitseks vajalike julgeolekunormide kohta)<sup>5</sup> artikli 10 lõikele 2 peavad kõik isikud, kes võivad oma ametiülesannete tõttu vajada juurdepääsu ELi salastatud teabele, läbima asjaomase taseme (EU SECRET) julgeolekukontrolli, enne kui neile antakse juurdepääs sellisele ELi salastatud teabele.

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

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

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

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

## 8. LISATEAVE

Käesolev valikumenetluse teade avaldatakse Euroopa Liidu 24 ametlikus keeles kommunikatsiooni ja teabe peadirektoraadi ja Euroopa Personalivaliku Ameti (EPSO) veebisaidil. Kandidaadid peaksid korrapäraselt vaatama kommunikatsiooni ja teabe peadirektoraadi veebisaiti, sest valikukomisjon võib seal avaldada lisateavet.

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

---

<sup>5</sup> Komisjoni 13. märtsi 2015. aasta otsus (EL, Euratom) 2015/444 (ELT L 72, 17.3.2015, lk 53).

Suhtlemine valikukomisjoni sekretariaadi ja kandidaatide vahel toimub ühes neist keeltest, mille oskust B2- või kõrgemal tasemel kandidaadid on kinnitanud oma kandideerimisavalduses.

## 9. UUESTI LÄBIVAATAMISE TAOTLUS – VAIDLUSTAMINE – KAEBUS EUROOPA OMBUDSMANILE

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

### □ Uuesti läbivaatamise taotlus

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

[Comm-rep-dk-ta-2024@ec.europa.eu](mailto:Comm-rep-dk-ta-2024@ec.europa.eu)

Kandidaadi taotlus edastatakse valikukomisjoni esimehele ja talle vastatakse võimalikult kiiresti.

### □ Vaidlustamine

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

- e-kirjaga, eelistatult PDF-vormingus, e-posti aadressil [HR-MAIL-F6@ec.europa.eu](mailto:HR-MAIL-F6@ec.europa.eu) **või**
- posti teel aadressil European Commission, DG HR.F.6, L107/20, BP-1049 Brussels

Seda liiki menetluse algatamise tähtaeg on kolm kuud (vt ametnike personalieeskirjad: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20210101&qid=1611304898611&from=ET>), mis algab kandidaadi teavitamisest tema huvisid väidetavalt kahjustavast otsusest.

NB! Ametisse nimetaval asutusel ei ole õigust muuta valikukomisjoni otsuseid. Väljakujunenud kohtupraktika kohaselt ei kohaldata valikukomisjonide ulatusliku kaalutusõiguse suhtes kohtulikku läbivaatamist, v.a juhul, kui nende menetlusi reguleerivaid eeskirju on selgelt rikutud.

### □ Kaebus Euroopa Ombudsmanile

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

**Euroopa Ombudsman**

1 avenue du Président Robert Schuman

CS 30403

F – 67001 Strasbourg Cedex

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

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

Samuti tuleb arvestada sellega, et vastavalt ombudsmani ülesannete täitmist reguleerivate üldtingimuste artikli 2 lõikele 4 **peavad ombudsmanile kaebuse esitamisele eelnema asjakohased haldusmenetlused asjaomastes institutsioonides ja organites. Menetluse kohta saab teavet veebisaidilt**

**<https://www.ombudsman.europa.eu/et/atyourservice/secured/complaintform.faces>**