

**Osalemiskutse**  
**Rühma juhataja**  
**(ajutine teenistuja – palgaaste AD 6)**

**Viide: BEREC/2017/08**

**BERECi Büroo kutsub kõiki huvitatud kandidaate üles esitama avaldusi reservnimekirja kandmiseks seoses ameti õigus-, hanke- ja finantsrühma juhataja ametikohaga.**

<b>Lepingu liik</b>	ajutine teenistuja
<b>Tegevusüksus ja palgaaste</b>	AD 6
<b>Lepingu kestus</b>	kolm (3) aastat (pikendamisvõimalusega)
<b>Reservnimekirja kantavate kandidaatide maksimumarv</b>	6
<b>Teenistuskoh</b>	Riia, Läti
<b>Partnerpeadirektoraat</b>	DG CONNECT – sidevõrkude, sisu ja tehnoloogia peadirektoraat
<b>Avalduste esitamise tähtpäev</b>	<b>06.02.2018. 15.03.2018., kell 12.00 (keskpäev) Riia aja järgi</b>

**BERECi Büroo**

BERECi Büroo asutati Elektroonilise Side Euroopa Reguleerivate Asutuste Ühendatud Ametile (BEREC) haldusalaste ja professionaalsete tugiteenuste osutamiseks. BERECi Büroo asub Lätis Riias.

BERECi Büroo on Euroopa Liidu (ELi) asutus, mida juhib haldusdirektor, kelle tegevuse üle teostab järelevalvet juhtkomitee, kuhu kuuluvad 28s ELi liikmesriigis telekommunikatsiooniturgude järelevalve eest vastutavate reguleerivate asutuste juhid ja Euroopa Komisjoni esindaja.

BERECi Büroo vastutab eelkõige järgmise eest: riikide reguleerivatelt asutustelt BERECi rolli ja ülesannetega seotud teabe kogumine, vahetamine ja edastamine, riikide reguleerivates asutustes parima reguleerimistava levitamine, BERECi reguleerivate asutuste nõukogu esimehe abistamine tema töö ettevalmistamisel ning ekspertide töörühmade loomine ja nende töö toetamine.

Büroo töötajate suhtes kohaldatakse Euroopa Liidu ametnike personalieeskirju, liidu muude teenistujate teenistustingimusi ning ELi institutsioonide poolt nende personalieeskirjade ja teenistustingimuste kohaldamiseks ühiselt vastu võetud eeskirju.

Täpsem teave on BERECi veebisaidil: [www.berec.europa.eu](http://www.berec.europa.eu).

## **Ametikoht**

Rühma juhataja koordineerib õigusnõuannete, hangete, andmekaitse, dokumentidele juurdepääsu ja finantsvaldkonna poliitikate arendamist ning tagab BERECi Büroo asjaomaste poliitikate ja menetluste nõuetekohase ja õiglase kohaldamise.

Eelkõige täidab töötaja järgmisi ülesandeid:

- koordineerib rühma tegevusvaldkonna dokumentide koostamist keskastme ja kõrgemale juhtkonnale, juhtkomiteele ja komisjonile;
- koordineerib hangete, andmekaitse, dokumentidele juurdepääsu, finantsvaldkonna ja muude õigusteemade poliitikate, käsiraamatute ja parimate tavade arendamist;
- koordineerib ameti aasta ja mitme aasta tööprogrammi koostamist oma vastutusalas, jälgides eesmärkide saavutamist ning tagades, et töötajate aruanded peamiste saavutuste kohta on õigeaegsed ja usaldusväärsed;
- koordineerib välis- ja siseauditeid;
- tegeleb kõikide õigusküsimustega BERECi Büroos, pakkudes õigusnõu lepingu-, personali-, finants- ja institutsioonilistes küsimustes;
- koostab BERECi Büroo lepinguid (hankelepingud, teenustaseme kokkulepped, halduslepingud ELi liikmesriikidega ja/või riikide reguleerivate asutustega), jälgib nende lepingute täitmist ja ajakohastab neid, tegeleb hankelepingute halduse õigusliku järelevalvega ja kehtestab kõik vajalikud menetlused;
- tagab dokumentidele juurdepääsu taotluste koordineerimise;
- tagab isikuandmete töötlemist reguleerivate kehtivates õigusaktides sätestatud õiguspõhimõtete rakendamise ja kooskõla nende põhimõtetega;
- toetab aruannete ja kavade, samuti juhtkonnale ja töötajatele suunatud juhendite koostamist õigus- ja menetlusküsimustes;
- valmistab ette vastused õiguslike tõlgenduste taotlustele, koostab õigusanalüüse ja nõuandedokumente BERECi Büroos;
- tegeleb kohtuvaidluste järelkontrolliga;
- jälgib asjaomaseid arengusuundumusi ELi õigusvaldkonnas;
- annab nõu BERECi / BERECi Büroo võimalike toimingute õiguslike tagajärgede suhtes;
- osaleb BERECi Büroo finantstegevuses asjakohasel tasandil;

täidab vajaduse korral muid tööülesandeid.

Rühma juhataja hakkab tööle BERECi Büroo asukohas Lätis Riias.

## Kõlblikkuskriteeriumid

Kandidaat tunnistatakse käesolevas valikumenetluses vastuvõetavaks, kui ta vastab taotlemise tähtpäeval järgmistele ametlikele tingimustele:

1. ta on ELi ühe liikmesriigi täieõiguslik kodanik<sup>1</sup>;
2. ta on täitnud kõik seadusega ette nähtud sõjaväeteenistuskohustused;
3. ta on füüsiliselt võimeline ametikohale vastavaid ülesandeid täitma<sup>2</sup>;
4. ta esitab nõuetekohased iseloomustused, mis kinnitavad tema sobivust ametikohustuste täitmiseks;
5. keeled: ELi ühe ametliku keele vaba valdamine ja mõne teise ELi keele oskus ametiülesannete täitmiseks vajalikul tasemel;
6. Kvalifikatsioon ja töökogemus: haridustase, mis vastab lõpetatud ja diplomiga<sup>3</sup> tõendatud vähemalt 3-aastase nominaalõppeajaga kõrgharidusele, millele järgneb vähemalt 3-aastane asjakohane töökogemus, mis on vahetult seotud käesoleva ametikoha ülesannetega.

## Valikukriteeriumid

Rühma juhataja valitakse järgmiste kriteeriumide alusel:

- ülikoolikraad ametikoha suhtes asjakohasel erialal (nt õigusteadus);
- asjakohane kogemus valdkondades, mis on tihedalt seotud eespool jaotises „Ametikoht“ loetletud tööülesannetega;
- rahvusvahelises/mitmekultuurilises keskkonnas ja paljude eri sidusrühmadega töötamise kogemus;
- praktiliste kogemuste või õpingutega omandatud teadmised hanke-, andmekaitse, dokumentidele juurdepääsu jms valdkondadest.

Eeliseks on:

- töökogemus ELi eeskirjade ja menetluste või sarnaste eeskirjade kohaldamisel rahvusvahelises organisatsioonis;
- majanduse või rahanduse täiendavad õpingud;
- personalihalduse kogemus.

---

<sup>1</sup> Vastuvõetavaks tunnistatud taotlejatelt palutakse enne ametisse määramist pädeva asutuse tõendit selle kohta, et taotleja ei ole kantud karistusregistrisse.

<sup>2</sup> Enne ametisse nimetamist peavad lepingulised töötajad läbima tervisekontrolli institutsiooni meditsiiniametnike juures, et teha kindlaks, kas nad vastavad liidu muude teenistujate teenistustingimustes sätestatud nõuetele.

<sup>3</sup> Arvestatakse ainult diplomeid ja tunnistusi, mis on antud ELi liikmesriikides või mille suhtes kehtivad nende liikmesriikide ametiasutuste väljastatud samaväärsuse tõendid. Viimasel juhul on teenistuslepingute sõlmimise pädevusega asutusel õigus nõuda sellise samaväärsuse tõendamist.

Intervjuu ajal ja kirjalikus testis võidakse kontrollida järgmisi asjakohaseid kutseoskusi ja -pädevusi:

- väga hea inglise keele oskus<sup>4</sup>;
- väga suur vastutustunne ja hea algatusvõime;
- suutlikkus töötada mitmekultuurilises keskkonnas;
- hea suulise ja kirjaliku suhtluse oskus (tähelepanu pööratakse muu hulgas kirjaliku suhtluse sisu täpsusele ja loogilisele ülesehitusele);
- suutlikkus töötada meeskonnas asjaomasel tasemel;
- väga hea analüüsioskus ja suutlikkus leida lahendusi keerulistele õigusküsimustele;
- suur diskreetsus ja suutlikkus tegeleda konfidentsiaalsete küsimustega;
- põhjalikud teadmised ELi õigusest ja ELi institutsioonide toimimisest;
- suurepäraseid korraldusoskused, võime hallata ja/või koordineerida samal ajal mitut tööülesannet ja -protsessi lühikeste tähtaegade piires.

## **Valikumenetluse etapid**

BERECi Büroo moodustab lepinguid sõlmima volitatud asutuse kinnitatava valikukomisjoni, kes korraldab valikumenetluse. Valikukomisjon vaatab taotlused läbi ja selgitab välja teatava arvu kandidaate, kelle profiil vastab eespool esitatud valikukriteeriumidele kõige paremini. Need kandidaadid kutsub valikukomisjon intervjuule ja kirjalikule testile.

### **A. Valikumenetlusele lubamine**

Pärast taotluste esitamise tähtpäeva lõppu kontrollitakse taotlusi kõlblikuskriteeriumide alusel. Valikukriteeriumidele vastavust hinnatakse seejärel üksnes kõlblikuskriteeriumidele vastavate taotluste puhul.

### **B. Kõlblikuskriteeriumidele vastavate taotluste hindamine**

Valikukomisjon vaatab valikukriteeriumide alusel läbi kõlblikuskriteeriumidele vastavate taotlejate kaaskirjad koos taotlusvormide ja elulookirjeldustega. Kõikide kõlblikuskriteeriumidele vastavate taotluste kvaliteeti ja sobivust hinnatakse ametikohaga seotud nõuete alusel.

### **C. Vestlus ja kirjalik test**

Pärast kõlblikuskriteeriumidele vastavate taotluste hindamist kutsub valikukomisjon kõige sobivamad kandidaadid kirjalikule testile ja intervjuule (kestus: 30 minutit, intervjuu põhikeel: inglise keel), et hinnata nende sobivust kõnealusel ametikohal nõutavat pädevust ja ELi ajutistelt teenistujatelt nõutavat üldpädevust arvesse võttes. Intervjuule ja kirjalikule testile kutsutakse maksimaalselt 12 kandidaati.

Kandidaatidel palutakse märkida taotluses mis tahes eritingimused, mida nad intervjuul ja kirjalikul testil osalemiseks vajavad.

Valikukomisjon hindab kirjalikule testile ja vestlusele kutsutud kandidaate vastavalt jaotises „Valikukriteeriumid“ nimetatud punktidele.

Kirjalik test on inglise keeles; see on seotud käesoleva ametikohaga ja mõeldud kontrollima kandidaadi kirjaliku inglise keele oskust, tööalaseid teadmisi ning pädevust. Kirjaliku testi punktide maksimumarv: 30. Läbimiseks vajalik minimaalne punktiarv: 20.

---

<sup>4</sup> BERECi Büroo juhtkomitee otsuse MC/2016/02 kohaselt on BERECi Büroo töökeel inglise keel.

Intervjuu eesmärk on välja selgitada kandidaadi sobivus nõutavate ametiülesannete täitmiseks ning hinnata tema tööalaseid teadmisi ja motiveeritust. Intervjuu toimub inglise keeles. Emakeelena inglise keelt kõnelevaid kandidaate testitakse mõnes muus ametlikus ELi keeles, et veenduda kõlblikuskriteeriumidele vastavuses (st mõne teise ELi ametliku keele oskus rahuldaval tasemel). Intervjuu punktide maksimumarv: 70. Läbimiseks vajalik minimaalne punktiarv: 50.

Intervjuu ja kirjaliku testi küsimuste sisu koostatakse vastavalt kuulutuses nimetatud ametikoha tasemele ja profiilile.

Valikukomisjon soovib maksimaalselt kuus intervjuul ja kirjalikul testil suurima koondpunktiarvu saanud kandidaati reservnimekirja kandmiseks.

### **1. Reservnimekiri ja võimalik tööpakkumine**

Valikukomisjon teeb juhtkomiteele ettepaneku kanda reservnimekirja kõige enam kuus<sup>5</sup> edukat kandidaati. Juhtkomitee võib edukatest kandidaatidest moodustada reservnimekirja, mis kehtib kuni 12 kuud alates moodustamise kuupäevast. Ametisse nimetav asutus võib selle kehtivust pikendada. Reservnimekiri koostatakse tähestikulises järjestuses ja reservnimekirja kandmine ei taga töölevõtmist BEREci Büroosse. Lisaks sõltub töölevõtmine eelarvevahendite olemasolust.

Kui vabaneb rühma juhataja ametikoht või otsitakse asendajat, võidakse töökohta pakkuda sobivale kandidaadile reservnimekirjast<sup>6</sup>.

### **2. Dokumentide kontrollimine**

Kontrollitakse iga eduka kandidaadi taotluse õigsust ja kõlblikkust, võrreldes seda toetavate dokumentidega.

Kui menetluse mis tahes etapis selgub, et taotluses on teadlikult antud väärteavet, arvatakse kandidaat valikumenetlusest välja.

Lisaks arvatakse valikumenetlusest välja kandidaadid, kes:

- ei vasta kõigile kõlblikuskriteeriumidele;
- ei ole esitanud kõiki nõutavaid tõendeid.

### **3. Teenistustingimused**

Ametisse nimetav asutus nimetab rühma juhataja ametisse ajutise teenistujana palgaastmel AD 6 vastavalt liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikli 2 punktile f ametiajaga kolm aastat. Ametisse nimetav asutus võib töölepingut ühe korra pikendada veel üheks

---

<sup>5</sup> Kui viimasele olemasolevale kohale on mitu sama punktiarvuga kandidaati, kantakse nad kõik nimekirja.

<sup>6</sup> Reservnimekirja kantud kandidaatide elulookirjeldusi hinnatakse vaba ametikohaga seotud nõuete alusel. Kandidaat võidakse kutsuda teisele intervjuule.

kindlaksmääratud ajavahemikuks. Edasine pikendamine toimub määramata ajaks. Töölepingu kestus ei ületa mingil juhul BERECi Büroo tegevusaega<sup>7</sup>.

### Taotluste esitamise menetlus

Selleks et kandidaadi taotlus oleks kehtiv, peab ta esitama järgmised dokumendid:

1. kandideerimise põhjusi kokku võttev kaaskiri;
2. elulookirjeldus (CV), eelistatavalt Europassi elulookirjelduse vormis<sup>8</sup>;
3. lisas esitatud taotlusvorm.

Taotlejatel palutakse sõnaselgelt tuua esile ametikohale vastavad teadmised ja kogemused ning neid lühidalt kirjeldada ning nimetada oma töölepingute algus- ja lõppkuupäevad. Lisaks palutakse taotlejatel märkida taotlusesse peale õpingute kestuse ka olemasolevate diplomite õiguslik kestus. Puudulikud või pärast tähtpäeva esitatud taotlused lükatakse tagasi.

Täiendavaid dokumente (nt tunnistuste/diplomite tõestatud koopiad, soovitusel, töökogemust tõendavad dokumendid jne) ei ole vaja saata kohe, vaid menetluse hilisemas etapis, kui seda nõutakse.

Eelistatavalt ingliskeelsed taotlused tuleb saata ainult e-posti teel aadressile:

recruitment@bereg.europa.eu

E-kirja teemareal peab alati olema märgitud viide (BEREC/2017/08 Team Leader).

Kui kandidaadi aadress muutub, palutakse tal sellest viivitamata kirjalikult teatada eespool nimetatud aadressil.

### Taotluste esitamise lõppkuupäev

Taotlused tuleb saata e-posti teel. Tähtpäev on **06.02.2018. 15.03.2018. kl 12.00 (keskpäev) Riia aja järgi** (kl 11 Kesk-Euroopa aja järgi). BERECi Büroo soovib kandidaatidel mitte viivitada oma taotluse esitamisega paari päevani enne tähtpäeva, kuna tihe internetiliiklus või sideprobleemid võivad taotluse esitamist raskendada. Täieliku taotluse tähtaegse esitamise eest vastutab ainult iga kandidaat ise. Pärast tähtpäeva esitatud teavet ja dokumente arvesse ei võeta.

### Ligikaudne ajakava

Valikumenetlus võib kesta mitu kuud; teavet avaldatakse iga etapi lõpus.

---

<sup>7</sup> Palkade, mahaarvamiste ja toetuste teave on Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjades: EÜT 45, 14.6.1962, lk 1385, <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20160910&qid=1481821297779&from=ET>. Palkade suhtes kohaldatakse Läti paranduskoefitsienti. Käesoleva teate avaldamise ajal on paranduskoefitsient 74.9%.

<sup>8</sup>Europassi elulookirjelduse vormi saab alla laadida veebisaidilt <http://www.europass.cedefop.europa.eu/et>.

## **Sõltumatus ja huvide deklaratsioon**

Rühma juhataja peab esitama deklaratsiooni, et ta tegutseb sõltumatult, üldsuse huvides, ja deklaratsiooni mis tahes huvide kohta, mida võidakse käsitada tema sõltumatust mõjustavana. Kandidaadid peavad taotluses kinnitama oma valmisolekut selliste deklaratsioonide esitamiseks.

## **Muu oluline teave**

Kandidaadid peavad meeles pidama, et BERECi Büroo valikukomisjoni ja juhtkomitee tegevus on konfidentsiaalne. Kandidaadil on keelatud võtta otse või kaudselt, isiklikult või kellegi kaasabil valikukomisjoni ja juhtkomitee liikmetega ühendust. Selle keelu rikkumine viib valikumenetlusest väljaarvamiseni.

## **Võrdsed võimalused**

BERECi Büros kohaldatakse võrdõiguslikkuse ja mittediskrimineerimise poliitikat kooskõlas personalieeskirjade artikliga 1d.

## **Isikuandmete kaitse**

BERECi Büroo tagab, et kandidaatide isikuandmeid töödeldakse vastavalt Euroopa Parlamendi ja nõukogu 18. detsembri 2000. aasta määrusele (EÜ) nr 45/2001 üksikisikute kaitse kohta isikuandmete töötlemisel ühenduse institutsioonides ja asutustes ning selliste andmete vaba liikumise kohta<sup>9</sup>.

## **Teabenõuded ja kaebused**

Taotlejad, kes soovivad lisateavet või arvavad, et neil on põhjust esitada mõne otsuse kohta kaebus, võivad saata valikumenetluse mis tahes etapis e-kirja aadressil [recruitment@berec.europa.eu](mailto:recruitment@berec.europa.eu), paludes täiendavat teavet.

Kandidaat, kes leiab, et tema kõlblikkuse hindamisel on tehtud viga, võib paluda oma taotluse läbivaatamist. Selleks tuleb saata allpool esitatud aadressil 20 kalendripäeva jooksul alates tulemustest teatanud e-kirja kuupäevast valikukomisjoni esimehele läbivaatamistaotlus, millele on märgitud valikumenetluse viide.

BEREC Office  
Human Resources  
Z. A. Meierovica Bulv. 14, 2nd Floor  
Riga, LV-1050  
LATVIA

Valikukomisjon vaatab taotluse uuesti läbi ja teatab kandidaadile oma otsusest 45 kalendripäeva jooksul alates kirja laekumisest.

Kui kandidaadi arvates on konkreetne otsus tema huve kahjustanud, võib ta esitada Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade ning liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikli 90 lõike 2 alusel kaebuse eespool märgitud aadressil.

---

<sup>9</sup> Euroopa Parlamendi ja nõukogu 18. detsembri 2000. aasta määrus (EÜ) nr 45/2001, EÜT L 8, 12.1.2001, lk 1–22.

Kaebus tuleb esitada kolme kuu jooksul. See tähtaeg algab ajast, mil kandidaadile teatatakse otsusest, mis kahjustab tema huve.

Kandidaat võib esitada Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 270 ja Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade artikli 91 alusel edasikaebuse aadressil:

Court Of Justice of the European Union  
L-2925 Luxembourg

Kaebuse esitamise korraga saab tutvuda Euroopa Liidu Avaliku Teenistuse Kohtu veebisaidil

[http://curia.europa.eu/jcms/jcms/j\\_6/et/](http://curia.europa.eu/jcms/jcms/j_6/et/).

Lisaks võib kaebuse esitada Euroopa Ombudsmanile ELi toimimise lepingu artikli 228 alusel ning kooskõlas Euroopa Parlamendi 9. märtsi 1994. aasta otsuses (mis käsitleb ombudsmani ülesannete täitmist reguleerivaid personalieeskirju ja üldtingimusi) (EÜT L 113, 4.5.1994) sätestatud tingimustega:

European Ombudsman  
1 avenue du Président Robert Schuman  
CS 30403  
F-67001 Strasbourg Cedex  
France  
<http://www.ombudsman.europa.eu/et/home.faces>.

Kandidaatide tähelepanu juhitakse asjaolule, et kaebuse esitamine ombudsmanile ei peata personalieeskirjade artikli 90 lõikes 2 sätestatud tähtaega kaebuse esitamiseks Euroopa Liidu Kohtule ega artiklis 91 sätestatud tähtaega edasikaebuse esitamiseks Euroopa Liidu Kohtule ELi toimimise lepingu artikli 270 alusel.

Kandidaatide tähelepanu juhitakse ka asjaolule, et ombudsmani ülesannete täitmist reguleerivate üldtingimuste artikli 2 lõike 4 kohaselt peavad ombudsmanile kaebuse esitamisele eelnema asjaomaste institutsioonide ja asutuste asjakohased haldusmenetlused. Seega peab kandidaat enne ombudsmanile kaebuse esitamist olema esitanud kaebuse BEREci Büroole ja saanud sellelt eitava vastuse.

-----