

## Kiinnostuksenilmaisupyyntö

### Ohjelman hallintoavustaja

(Väliaikainen toimihenkilö – palkkaluokka AST4)

Viite BERE/2017/06

Hakemuksia pyydetään BERE-viraston henkilöstöhallinnon toimihenkilön toimea koskevan varallaololuettelon laatimiseksi.

<b>Sopimuksen tyyppi</b>	Väliaikainen toimihenkilö
<b>Tehtäväryhmä ja palkkaluokka</b>	AST 4
<b>Sopimuksen kesto</b>	3 vuotta (voidaan jatkaa)
<b>Varallaololuetteloön otettavien hakijoiden enimmäismäärä</b>	6
<b>Työpaikan sijainti</b>	Riika, Latvia
<b>Kumppanipääosasto</b>	DG CONNECT – viestintäverkkojen, sisältöjen ja teknologian pääosasto
<b>Määräaika hakemusten jättämiseksi</b>	<b>29.01.2018 kello 12.00 (keskipäivällä), Riian aikaa</b>

### BEREC-virasto

BEREC-virasto perustettiin antamaan hallinnollista tukea ja asiantuntijatukea sähköisen viestinnän sääntelyviranomaisten yhteistyöelimelle BERECille. BERE-virasto sijaitsee Riassa, Latviassa.

BEREC on Euroopan unionin (EU) elin, joka toimii hallintojohtajan alaisuudessa. Häntä valvoo johtokunta, johon kuuluvat EU:n 28 jäsenvaltion televiestintämarkkinoiden valvonnasta vastaavan kansallisen sääntelyviranomaisen päälliköt sekä Euroopan komission edustaja.

BEREC-virasto vastaa ennen kaikkea tietojen keräämisestä kansallisilta sääntelyviranomaisilta ja BERECin roolia ja tehtäviä koskevien tietojen vaihtamisesta ja välittämisestä, parhaiden sääntelykäytäntöjen levittämisestä kansallisten sääntelyviranomaisten keskuudessa, BERECin sääntelyneuvoston puheenjohtajan avustamisesta sääntelyneuvoston työn valmistelemissä sekä asiantuntijatyöryhmien perustamisesta ja niiden työn tukemisesta.

Viraston henkilöstöön sovelletaan Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavia henkilöstösääntöjä, Euroopan unionin muuta henkilöstöä koskevia palvelussuhteen ehtoja sekä Euroopan unionin toimielimien näiden henkilöstösääntöjen ja palvelussuhteen ehtojen soveltamiseksi yhteisesti hyväksymiä sääntöjä.

Lisätietoja on BERECin verkkosivustolla osoitteessa [www.berec.europa.eu](http://www.berec.europa.eu).

## Toimi

Ohjelman hallintoavustaja avustaa ohjelman hallintopäällikköä ja ohjelmajohtajia ja vastaa erityisesti tuen tarjoamisesta useissa hallinnollisissa ja taloudellisissa kysymyksissä, joita yksikössä käsitellään. Ohjelman hallintoavustaja toimii ohjelman hallintopäällikön alaisuudessa.

Hänen tehtäviinsä kuuluvat erityisesti seuraavat:

- asiantuntijatuen sekä taloudellisen ja hallinnollisen tuen tarjoaminen BERECin asiantuntijatyöryhmille, 7/7a artiklan asiantuntijatyöryhmät mukaan luettuina. Tuen tarjoaminen voi edellyttää osallistumista Euroopassa järjestettäviin kokouksiin ja asiaankuuluvien tehtävien suorittamista asiantuntijatyöryhmien tukemiseksi. Tehtävään saattaa sisältyä myös paljon matkustamista Euroopassa
- ohjelman hallintopäällikön avustaminen antamalla neuvoja, lausuntoja ja tietoja eri kertomuksia ja julkaisuja varten
- avustaminen BERECin ja BEREC-viraston vuotuisten työohjelmien laatimisessa
- vastausten laatiminen lausuntopyyntöihin
- tuen tarjoaminen seuranta- ja vertailuanalyysitehtävissä (tiedonkeruu, kyselylomakevastausten kokoaminen, kertomusten laatiminen jne.)
- BERECin vuosikertomuksen tai muiden säännöllisten kertomusten valmistelu
- tuen tarjoaminen ohjelman hallintoyksikön tehtäviin liittyvissä hankintamenettelyissä ja julkisissa kuulemisissa sekä näiden onnistuneeseen toteuttamiseen vaikuttavat tehtävät
- erilaisten BERECin tapahtumien (esim. kokousten, työpajojen ja koulutusten) järjestämisessä avustaminen sekä näiden onnistuneeseen toteuttamiseen vaikuttavat tehtävät
- BERECin tietojärjestelmälustojen ja tietokantojen käyttö ja tietojärjestelmien onnistuneeseen luomiseen liittyvät tehtävät
- ulkoinen yhteydenpito BERECin jäseniin ja sidosryhmiin
- viestinnän tehokkuuden varmistaminen tukemalla BERECin työhön liittyvien asiakirjojen, myös intranetin ja BERECin verkkosivuston, hallinnointia
- myönteinen ja ennakoiva vuorovaikutus BERECin ja BEREC-viraston jäsenten, sidosryhmien ja kansalaisten kanssa vaalimalla vahvaa ryhmähenkeä
- sujuvan viestinnän varmistaminen ulkoisten sidosryhmien kanssa vahvistamalla myönteistä kuvaa BEREC-virastosta
- BEREC-viraston rahoitustoimiin osallistuminen toiminnallisen ja taloudellisen alkuunpanijan tai tarkastajan tehtävässä
- teknisen asiantuntemuksen tarjoaminen tutkimuksia käynnistettäessä
- asiakirjahallinnon tukeminen.

Hänelle voidaan osoittaa tarvittaessa myös muita tehtäviä.

Ohjelman hallintoavustajan työpiste on BEREC-virastossa Riiaassa, Latviassa.

## Kelpoisuus

Valintavaiheeseen pääsy edellyttää, että hakija täyttää seuraavat muodolliset vaatimukset viimeistään hakuajan päättyessä:

1. Hakija on jonkin EU:n jäsenvaltion kansalainen ja hänellä on tädet kansalaisoikeudet<sup>1</sup>.
2. Hakija on täyttänyt asevelvollisuutta koskevan lainsäädännön mukaiset velvoitteet.
3. Hakijalla on terveydelliset edellytykset tehtävien hoitamiseen<sup>2</sup>.
4. Hakija toimittaa asianmukaiset todisteet soveltuvuudesta tehtävien suorittamiseen.
5. Kielet: Hakijalta edellytetään yhden EU:n virallisen kielen perusteellista taitoa ja jonkin toisen EU:n kielen tyydyttävää, tehtävien hoitamisen kannalta riittävää taitoa.
6. Koulutus<sup>3</sup> ja työkokemus:

Hakijalla on korkeakoulututkintoa vastaava koulutus, joka on kestänyt vähintään kolme vuotta ja josta on osoituksena tutkintotodistus, sekä vähintään 9 vuoden pituinen soveltuva työkokemus.

tai

Hakijalla on keskiasteen koulutus, josta on osoituksena tutkintotodistus ja joka antaa oikeuden keskiasteen jälkeiseen koulutukseen, sekä vähintään 12 vuoden pituinen työkokemus.

## Valintaperusteet

Ohjelman hallintoavustajan valinnassa sovelletaan seuraavia valintaperusteita:

- Asiaankuuluva työkokemus aloilla, jotka liittyvät läheisesti kohdassa "Toimi" kuvattuihin tehtäviin
- kokemus hankehallinnosta ja riskien hallinnasta
- kokemus työskentelystä kansainvälisessä monikulttuurisessa ja monikielisessä ympäristössä;
- englannin kielen<sup>4</sup> erinomainen taito.

Seuraavat katsotaan eduksi:

- Käytännön kokemus sähköisen viestinnän sääntelystä BERECin toimivaltaan kuuluvalla alalla teknisissä, taloudellisissa, oikeudellisissa tai muissa neuvonantotehtävissä

---

<sup>1</sup> Valituksi tulleen hakijan on toimitettava ennen toimeen nimittämistä toimivaltaisen viranomaisen antama rikosrekisteriote, josta ilmenee, ettei rekisterimerkintöjä ole.

<sup>2</sup> Ennen palkkaamista toimielimen asiantuntijalääkäri tekee sopimussuhteisen henkilöstön jäsenelle lääkärintarkastuksen, jolla varmistetaan, että tämä täyttää EU:n muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen vaatimukset.

<sup>3</sup> Ainoastaan EU:n jäsenvaltiossa myönnetty tutkintotodistus tai tutkintotodistus, jolle kyseisen jäsenvaltion viranomaiset ovat myöntäneet vastaavuustodistuksen, voidaan ottaa huomioon. Jälkimmäisessä tapauksessa sopimuksia tekemään valtuutettu viranomainen voi pyytää todistetta kyseisestä vastaavuudesta.

<sup>4</sup> BEREC-viraston työkieli on englanti, kuten BEREC-viraston johtokunnan päätöksellä MC/2016/02 on määrätty.

- kokemus tiedonkeruusta ja vertailuanalyysikertomusten kehittämisestä
- kokemus BERECin tai muun sähköisestä viestinnästä vastaavan eurooppalaisen tai kansainvälisen järjestön työtehtävistä
- lisäkoulutus aloilta, jotka liittyvät läheisesti kohdassa ”Toimi” kuvattuihin tehtäviin.

**Seuraavat toimen kannalta merkittävät taidot ja osaaminen voidaan testata haastattelun ja kirjallisen kokeen aikana:**

- englannin kielen erinomainen taito
- taito käyttää sähköisiä toimistotyökaluja (tekstinkäsittely, laskentataulukot, esitysohjelmisto, sähköposti, internet, projektinhallintatyökalut jne.)
- hyvät suulliset ja kirjalliset viestintätaidot (testauksessa kiinnitetään huomiota muun muassa kirjallisen viestinnän tarkkuuteen ja loogiseen rakenteeseen)
- hyvät analyttiset, ongelmanratkaisu- ja organisointitaidot sekä motivointi- ja henkilösuhdetaidot
- kyky työskennellä paineen alla, noudattaa tiukkoja määräaikoja ja saavuttaa erittäin laadukkaita tuloksia
- kyky sopeutua ohjelman hallintayksikön työryhmään asiaankuuluvalla tasolla
- todistettu kyky luoda ryhmähenkeä ja välttää ristiriitoja, minkä ansiosta hakija toimii koordinoitusti muiden ryhmän jäsenten kanssa ja pyrkii yhteiseen päämäärään
- sähköisen viestinnän sääntelyä koskevan eurooppalaisen kehyksen, sähköisen viestinnän markkinoiden markkina-analyysiprosessin ja puitedirektiivissä määritettyjen 7/7a artiklan tapausten vankka tuntemus
- käytännön tieto EU:n rahoitussäännöistä ja kokemus niiden soveltamisesta
- EU:n käytäntöjen ja säännösten mukaisten hankintamenettelyjen tuntemus.

## **Valintamenettelyn vaiheet**

BEREC-virasto perustaa valintalautakunnan, jonka nimittää sopimuksia tekemään valtuutettu viranomainen ja joka vastaa valintamenettelystä. Lautakunta tutkii hakemukset ja valitsee joukon hakijoita, joiden profiili vastaa parhaiten edellä mainittuja valintaperusteita. Nämä ehdokkaat kutsutaan kirjalliseen kokeeseen ja valintalautakunnan haastateltaviksi.

### **A. Valintamenettelyyn hyväksyminen**

Hakemusten jättämisen määräajan jälkeen hakemusten kelpoisuus tarkistetaan. Sen jälkeen vain kelpoisuusehdot täyttävät hakemukset arvioidaan valintaperusteisiin nähden.

### **B. Kelpoisuusehdot täyttävien hakemusten arviointi**

Valintalautakunta arvioi kelpoisuusehdot täyttävien hakijoiden saatekirjeet sekä hakulomakkeet ja ansioluettelot valintaperusteiden perusteella. Kukin kelpoisuusehdot täyttävä hakemus arvioidaan yleisesti laadun ja soveltuvuuden näkökohdista toimen vaatimusten perusteella.

### **C. Haastattelu ja kirjallinen koe**

Kun kelpoisuusehdot täyttävien hakemusten arviointi on tehty, valintalautakunta kutsuu sopivimmat ehdokkaat kirjalliseen kokeeseen ja haastatteluun (kesto: 30 minuuttia, haastattelun pääkieli: englanti) arvioidakseen toimeen edellytettävää erityistä osaamista sekä EU:n väliaikaisilta toimihenkilöiltä edellytettävää yleistä osaamista. Haastatteluun ja kirjalliseen kokeeseen kutsuttavien ehdokkaiden enimmäismäärä on 12.

Hakijoita pyydetään ilmoittamaan hakemuksessaan mahdollisista erityisjärjestelyistä, joita tarvitaan, jos he saavat kutsun kirjalliseen kokeeseen ja haastatteluun.

Valintalautakunta arvioi kirjalliseen kokeeseen ja haastatteluun kutsuttuja hakijoita kohdassa ”Valintaperusteet” esitettyjen perusteiden mukaan.

Kirjallinen koe pidetään englanniksi. Koe liittyy työtehtäviin, ja siinä testataan hakijoiden kykyä viestiä kirjallisesti englanniksi sekä työtehtäviin liittyvää tietoutta ja pätevyyttä. Kirjallisen kokeen enimmäispistemäärä: 30. Vaadittu vähimmäispistemäärä: 20.

Haastattelun tarkoituksena on arvioida hakijoiden soveltuvuutta vaadittuihin työtehtäviin, ammatillista tietoutta ja motivaatiota. Haastattelukielenä on englanti. Ehdokkaat, joiden äidinkieli on englanti, testataan jollakin toisella EU:n virallisella kielellä, jotta voidaan varmistaa, että kelpoisuusperusteet täytetään (eli toisen EU:n virallisen kielen tyydyttävä taito). Haastattelun enimmäispistemäärä: 70. Vaadittu vähimmäispistemäärä: 50.

Kirjallisen kokeen ja haastattelukysymysten sisältö määräytyy täytettävän tehtävän tason ja profiilin mukaisesti.

Valintalautakunta ehdottaa enintään kuuden haastattelussa ja kirjallisessa kokeessa parhaat yhteenlasketut pisteet saaneen hakijan asettamista varallaololuetteloon.

### **1. Varallaololuettelo ja mahdolliset työtarjoukset**

Valintalautakunta ehdottaa johtokunnalle enintään kuuden<sup>5</sup> soveltuvan hakijan asettamista varallaololuetteloon. Johtokunta laatii soveltuvista hakijoista varallaololuettelon, joka on voimassa 12 kuukautta laatimispäivästä. Nimittävä viranomainen voi jatkaa luettelon voimassaoloa. Varallaololuettelo laaditaan aakkosjärjestyksessä ja luettelon pääsy ei takaa oikeutta palvelussuhteeseen BEREC-virastossa. Palvelukseen ottaminen edellyttää lisäksi, että talousarviossa on käytettävissä riittävästi varoja.

Kun ohjelman hallintoavustajan toimi avautuu tai tehtävätarpeet on täytettävä, tointa voidaan tarjota varallaololuettelossa olevalle sopivalle hakijalle<sup>6</sup>.

### **2. Asiakirjojen tarkistaminen**

Valituksi tulevan hakijan hakemuksen oikeellisuus ja kelpoisuus tarkistetaan tueksi esitettävistä asiakirjoista.

Jos jossakin menettelyn vaiheessa käy ilmi, että hakemuksessa on esitetty tarkoituksellisesti virheellisiä tietoja, hakija suljetaan pois valintamenettelystä.

Hakijat hylätään myös seuraavissa tapauksissa:

- hakija ei täytä kelpoisuusehtoja
- hakija ei toimita kaikkia tarvittavia asiakirjoja.

### **3. Palvelussuhteen ehdot**

Nimittävä viranomainen nimittää ohjelman hallintoavustajan väliaikaiseksi toimihenkilöksi palkkaluokkaan AST4 Euroopan talousyhteisön muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 2 artiklan f kohdan mukaisesti. Toimikausi on kolme vuotta. Nimittävä viranomainen voi jatkaa toimikautta määräajaksi enintään kerran. Jos sopimus

---

<sup>5</sup> Jos useita hakijoita on jaetulla kuudennella sijalla, heidät kaikki lisätään esivalintaluetteloon.

<sup>6</sup> Varallaololuettelossa olevien hakijoiden ansioluettelot arvioidaan avoimena olevan toimen vaatimusten perusteella. Toinen haastattelu voidaan järjestää.

vielä tämän jälkeen uusitaan, siitä tehdään toistaiseksi voimassa oleva. Toimikausi ei voi ylittää BERIC-viraston toimikautta<sup>7</sup>.

## Hakumenettely

Jotta hakemus voidaan hyväksyä, hakijan on toimitettava

1. saatekirje, jossa esitetään lyhyesti syyt toimen hakemiseen
2. ansioluettelo, joka on mieluiten laadittu Europass-ansioluettelomallin<sup>8</sup> mukaisesti
3. hakulomake liitteenä.

Hakijoita pyydetään selkeästi tuomaan esiin ja kuvaamaan lyhyesti työn kannalta merkityksellisen työkokemuksensa ja osaamisensa sekä työsopimusten alkamis- ja päättymispäivät. Hakijoita pyydetään ilmoittamaan opintojen keston lisäksi tutkintoon sisältyvien opintojen lakisääteinen kesto. Puutteelliset ja määräajan jälkeen toimitetut hakemukset hylätään.

Hakemuksen liiteasiakirjoja (oikeaksi todistettuja jäljennöksiä tutkintotodistuksista, työtodistuksista, suosituksista jne.) ei pidä lähettää tässä vaiheessa. Ne on kuitenkin toimitettava pyydettyä myöhemmin valintamenettelyssä.

Hakemukset laaditaan mieluiten englanniksi ja lähetään ainoastaan sähköpostitse osoitteeseen

recruitment@berec.europa.eu

Viite (**BEREC/2017/06 Programme Management Assistant**) on aina ilmoitettava sähköpostien aihekentässä.

Hakijoiden on ilmoitettava viipymättä kaikista osoitteenmuutoksista kirjallisesti edellä mainittuun sähköpostiosoitteeseen.

## Hakuajan päätyminen

Hakemukset on lähetettävä sähköpostitse. Haku aika päättyy **29.01.2018 kello 12.00 (keskipäivällä) Riian aikaa** (kello 11.00 Keski-Euroopan aikaa). BERIC-virasto suosittelee, ettei hakemuksen toimittamista jätetä viimeisiin päiviin ennen määräaika, sillä verkkoliikenteen ruuhkat tai internetyhteyden katkokset voivat aiheuttaa ongelmia. Hakija yksin vastaa täytetyn hakemuksensa toimittamisesta määräaikaan mennessä. Määräajan jälkeen toimitettuja tietoja tai asiakirjoja ei huomioida.

---

<sup>7</sup> Lisätietoa palkoista, vähennyksistä ja etuuksista on Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavissa henkilöstösäännöissä: EYVL 45, 14.6.1962, s. 1385, <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20160910&qid=1481821297779&from=EN>.

Palkkoihin sovelletaan Latvian korjauskerrointa. Julkaisuhetkellä tämän toimen korjauskerroin on 74.9%.

<sup>8</sup> Europass-ansioluettelon voi ladata osoitteesta <http://europass.cedefop.europa.eu/htm/index.htm>

## **Alustava aikataulu**

Valintamenettely voi kestää useita kuukausia. Tietoja annetaan jokaisen vaiheen päätyttyä.

## **Riippumattomuus ja etunäkökohtia koskevat ilmoitukset**

Ohjelman hallintoavustajan on annettava vakuutus siitä, että hän sitoutuu toimimaan riippumattomasti yleisen edun hyväksi. Hänen on myös annettava ilmoitus mahdollisista etunäkökohdista, joiden voidaan katsoa heikentävän hänen riippumattomuuttaan. Hakijoiden on hakemuksessaan vahvistettava suostuvansa tähän.

## **Muuta tärkeää tietoa**

Hakijoita muistutetaan siitä, että BEREC-viraston valintalautakunnan ja johtokunnan työ on luottamuksellista. Hakijat tai heidän puolestaan toimivat henkilöt eivät saa ottaa valintalautakunnan tai johtokunnan jäseniin yhteyttä suoraan tai välillisesti. Tämän säännön rikkominen johtaa hakijan sulkemiseen pois valintamenettelystä.

## **Tasa-arvoiset mahdollisuudet**

BEREC-virasto noudattaa Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 1 d artiklan mukaisesti tasa-arvopolitiikkaa ja syrjimättömyyden periaatetta.

## **Henkilötietojen suojaaminen**

Komissio ja BEREC-virasto takaavat, että hakijoiden henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan yksilöiden suojelusta yhteisön toimielinten ja elinten suorittamassa henkilötietojen käsittelyssä ja näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta 18. joulukuuta 2000 annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EY) N:o 45/2001<sup>9</sup> säännöksiä.

## **Tietopyynnöt ja valitusmenettelyt**

Jos hakija haluaa lisätietoja tai katsoo, että hänellä on perusteet valittaa tietystä päätöksestä, hän voi missä tahansa valintamenettelyn vaiheessa lähettää tietopyynnön sähköpostitse osoitteeseen [recruitment@berec.europa.eu](mailto:recruitment@berec.europa.eu).

Jos hakija katsoo, että hakukelpoisuuden määrittämisessä on tapahtunut virhe, hän voi lähettää hakemuksen uudelleen käsittelyä koskevan pyynnön 20 vuorokauden kuluessa siitä, kun hakija on saanut päätöksen tiedoksi sähköpostitse. Pyyntö on mainittava valintamenettelyn viite, ja pyyntö lähetetään valintalautakunnan puheenjohtajalle osoitteeseen

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

---

<sup>9</sup> Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EY) N:o 45/2001, annettu 18 päivänä joulukuuta 2000, EYVL L 8, 12.1.2001, s. 1–22.

Valintalautakunta käsittelee hakemuksen uudelleen ja ilmoittaa päätöksensä hakijalle 45 vuorokauden kuluessa kirjeen vastaanottamisesta.

Jos hakija katsoo tietystä päätöksestä koituneen itselleen haittaa, hän voi tehdä valituksen Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen ja unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 90 artiklan 2 kohdan nojalla.

Valitus on tehtävä kolmen kuukauden kuluessa. Määräaika alkaa päivänä, jona hakija saa tiedon häneen kielteisesti vaikuttavasta päätöksestä.

Hakija voi toimittaa muutoksenhakupyynnön Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 270 artiklan ja Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 91 artiklan nojalla osoitteeseen

Euroopan unionin tuomioistuin  
L-2925 Luxemburg

Muutoksenhakuohjeet ovat Euroopan unionin virkamiestuomioistuimen verkkosivustolla osoitteessa

[http://curia.europa.eu/en/instit/txtdocfr/index\\_tfp.htm](http://curia.europa.eu/en/instit/txtdocfr/index_tfp.htm)

Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 228 artiklan nojalla ja oikeusasiamiehen ohjesäännöstä ja hänen tehtäviensä hoitamista koskevista yleisistä ehdoista 9. maaliskuuta 1994 tehdyn Euroopan parlamentin päätöksen (julkaistu Euroopan yhteisöjen virallisessa lehdessä L 113, 4.5.1994) nojalla on mahdollista tehdä kantelu Euroopan oikeusasiamiehelle osoitteeseen

Euroopan oikeusasiamies  
1 Avenue du Président Robert Schuman  
CS 30403  
67001 Strasbourg Cedex  
Ranska  
<http://www.ombudsman.europa.eu>

Huomaa, että oikeusasiamiehelle tehdyt kantelut eivät pidennä Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 90 artiklan 2 kohdassa ja 91 artiklassa asetettua valituksen tekemisen määräaika tai Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 270 artiklan mukaista määräaika, jonka kuluessa kanne on osoitettava Euroopan unionin tuomioistuimelle.

Huomaa myös, että oikeusasiamiehen tehtävien hoitamista koskevien yleisten ehtojen 2 artiklan 4 kohdan nojalla edellytetään, että asianomaisissa toimielimissä ja elimissä on tehty asianmukaiset hallinnolliset menettelyt ennen kantelun tekemistä oikeusasiamiehelle. Siksi hakijan on ennen yhteydenottoa oikeusasiamieheen tehtävä valitus tai kanne BEREC-virastoon ja saatava BEREC-virastolta kielteinen vastaus.

-----