

VABA AMETIKOHA TEADE RESERVNIMEKIRJA KOOSTAMISEKS

Ametikoht	projektijuht
Tegevusüksus ja palgaaste	AD 5
Lepingu liik:	ajutine teenistuja
Viide	FRA-TA-PMTACB-AD5-2021
Avalduste esitamise tähtpäev	25/02/2022 13.00
Teenistukoht	Viin, AUSTRIA

Euroopa Liidu Põhiõiguste Amet (FRA) korraldab valikumenetluse reservnimekirja moodustamiseks, et täita administraatori projektijuhi (M/N, tegevusüksus AD, 5. palgaaste) vaba ametikoht (vabad ametikohad) tehnilise abi ja suutlikkuste arendamise üksuses.

1 TAUST

Euroopa Liidu Põhiõiguste Amet (FRA) pakub poliitikakujundajatele sõltumatut tõenduspõhist nõustamist, et aidata tagada kõigi inimeste põhiõiguste täielik järgimine kogu ELis. Selleks kogub ja analüüsib amet teavet ning andmeid mitmesugustes põhiõigustega seotud küsimustes, pakub abi ja eksperditeadmisi ELi asutustele ja liikmesriikidele, teadvustab õigusi, teavitab oma järeldustest ning tugevdab põhiõiguste valdkonnas tegutsejate koostööd ja sidemeid.

Tehnilise abi ja suutlikkuse arendamise üksus

Tehnilise abi ja suutlikkuste arendamise üksus toetab FRA sidusrühmi, et aidata neil tugevdada oma suutlikkust põhiõigusi kaitsta, tuginedes FRA järeldustele. Üksus hindab põhiõiguste olukorda ning pakub nõuandeid, juhiseid ja sihtkoolitusi ning suurendab teadlikkust, et tugevdada põhiõiguste kaitset valdkondades, kus amet saab anda lisaväärtust. Üksus teeb koostööd partnerluses teiste valdkonnas tegutsejatega, et luua kordistavat mõju, sünergiaid ja vastastikust täiendavust.

2 AMETIKOHUSTUSED

Edukas kandidaat hakkab tööle tehnilise abi ja suutlikkuste arendamise üksuses selle juhataja alluvuses. Lisaks teeb ta tihedalt koostööd tehnilise abi ja suutlikkuste arendamise üksuse teiste liikmete ja muude üksustega.

Edukas kandidaat täidab järgmisi ülesandeid:

- juhib põhiõiguste erivaldkondade projekte ja osaleb neis, juhtides kogu projektitsükli alates eesmärkide määramisest kuni projektikava tõhusa täitmise ning väljundite ja tulemuste hindamiseni, juhtides samas eesmärkide saavutamise eest vastutava projektirühma tööd;
- kavandab ja täidab projekti eelarvet ning teeb selle järelevalvet, haldab lepinguid, sh sisseostetavate teenuste hankeid kooskõlas kohaldavate halduskordade ja

finantsreeglitega, tagades samas, et haldusandmed sisestatakse ameti projektihaldusvahendisse;

- koostab kvaliteetseid ja põhjendatud õiguslikke ja poliitikaanalüüse, mis on juurdepääsuga mitte-eksperidele;
- tegeleb konkreetse piirkonna põhiõiguste olukorra tellitud hinnangute ning raportite, juhendite, suutlikkuse arendamise vahendite ja sihtkoolituste koostamisega ja/või haldab neid, kasutades FRA andmeid ja järeldusi;
- pakub nõuandeid, abi ja koolitusi põhiõiguste kohta riikliku ja ELi tasandi sidusrühmadele;
- osaleb üksusega seotud välise allhanketööde tehniliste kirjelduste koostamisel;
- esindab ametit koosolekutele ja üritustel ning korraldab asutusesiseseid koosolekuid.

Kõigi töötajate ametikohustused:

- tegutseb aktiivselt FRA strateegiakavas seatud ameti eesmärkide saavutamise nimel;
- täidab osakonnajuhataja määratud muid tööga seotud ülesandeid ja kohustusi.

3 SOBIVUSKRITEERIUMID

Valikumenetluses osalemiseks peab kandidaat avalduse esitamise tähtpäevaks vastama järgmistele tingimustele.

Üldtingimused¹

- Kandidaat on Euroopa Liidu liikmesriigi kodanik;
- tal on kõik kodanikuõigused²;
- kandidaat on täitnud kõik seadusega ettenähtud sõjaväeteenistuskohustused;
- kandidaadil on ametikohustuste täitmiseks sobivad isikuomadused;
- kandidaat on füüsiliselt võimeline täitma ametikohaga seotud ülesandeid³.

Haridus

Kandidaadil on haridustase, mis vastab lõpetatud ja diplomiga tõendatud vähemalt 4-aastase nominaalõppeajaga kõrgharidusele **õiguse, sotsiaalteaduste, politoloogia, statistika või majanduse valdkonnas⁴,**

VÕI

kandidaadil on diplomiga tõendatud haridus, mis vastab vähemalt 3-aastase nominaalõppeajaga lõpetatud kõrgharidusele **õiguse, sotsiaalteaduste, politoloogia, statistika või majanduse valdkonnas,** ja vähemalt 1-aastane erialane töökogemus.

¹ Vt Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikkel 12.

² Enne ametisse määramist tuleb edukal kandidaadil esitada ametlik tõend, et tema kohta ei ole karistusregistris kandeid.

³ Enne tööle asumist tuleb edukatel kandidaatidel läbida arstlik läbivaatus, et FRA võiks olla kindel, et kandidaat vastab Euroopa ühenduste muude teenistujate teenistustingimuste artikli 12 lõike 2 punkti d nõuetele.

⁴ Arvestatakse ainult diplomeid ja tunnistusi, mis on antud Euroopa Liidu liikmesriikides või mille kohta on nende liikmesriikide ametiasutused väljastanud samaväärsuse tõendid. Samaväärsuse tõendi olemasolu korral peab see olema väljastatud enne avalduste esitamise tähtpäeva.

Töökogemus

Lisaks eespool mainitule on kandidaadil pärast asjaomase kraadi omandamist ja enne vaba ametikoha teate tähtpäeva olemas vähemalt 5-aastane täisajaga erialane töökogemus õigus- ja poliitikaküsimustes⁵.

Keeleoskus

- Kandidaat valdab väga hästi inglise keelt (miinimumtase C1) ja
- hästi teist ELi keelt (miinimumtase B2).

Need tasemed vastavad Euroopa keeleõppe raamdokumendile⁶.

Arvutioskused

Kandidaadil peaks olema laialdane praktiline kogemus selliste arvutirakendustega nagu Microsoft Office või samalaadse tarkvaraga (peamiselt Word, Excel, PowerPoint, Outlook), andmebaasidega (kasutaja tasandil) ja internetiotsingutega.

4 VALIKUKRITEERIUMID

Sobivimate kandidaatide valimisel töövestlusele ja võimalikele katsetele arvestab amet järgmist:

- töökogemus põhiõiguste järgimist käsitlevate projektide juhtimisel;
- tõendatud projektijuhtimise, sh haldus- ja eelarvejuhtimise kogemus;
- töökogemus uurimustulemuste põhjal kvaliteetsete poliitikadokumentide koostamisel;
- töökogemus kohandatud nõuannete andmisel kohalikele, riiklikele, ELi või rahvusvahelistele sidusrühmadele.

Järgmised kriteeriumid annavad eelise.

- Projektijuhtimise sertifikaadi olemasolu (nt ELi PM², PRINCE 2, PMP jne);
- erialane töökogemus vähemalt ühes järgmistest valdkondadest:
 - võrdsus ja mittediskrimineerimine;
 - põhiõiguste järgimine õiguskaitse ja julgeoleku valdkonnas;
 - isikuandmete kaitse seoses IT-süsteemide, siseasjade teabevahetusmehhanismide ja/või digitaalse andmetöötusega tehisintellekti abil.
- inimõiguste andmebaasidega töötamise teadmised ja kogemus;
- prantsuse keele hea kirjalik ja suuline oskus (miinimumtase B2).

Lisaks eelnimetatud **põhikriteeriumidele ja eelistele** hinnatakse vestlusele ja katsetele kutsutud kandidaate järgmiste kriteeriumide alusel.

- **Suhtlusoskus:** selge ja täpne suuline ja kirjalik väljendusoskus

⁵ Töökogemust arvestatakse diplomi saamise kuupäevast. Kui kandidaadil on haridus, mis vastab lõpetatud ja diplomiga tõendatud vähemalt 3-aastase nominaalõppeajaga kõrgharidusele, ei arvata 1-aastast erialast töökogemust nõutava töökogemuse hulka. Sellisel juhul nõutakse töökogemust kokku 5 + 1 aastat.

⁶ Vt <https://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/cefr-et.pdf>.

- **Analüüsimine ja probleemide lahendamine:** oskus ära tunda keerukate küsimuste olulisi fakte ning töötada välja loovaid ja praktilisi lahendusi
- **Koostöö:** koostöö rühmades ja organisatsioonide vahel ning inimeste eriarvamuste austamine; rühmavaimu loomine, edendades ühiseesmärke ning teadmiste ja kogemuste vahetust
- **Õppimine ja arenemine:** soov arendada ja täiustada isiklike oskusi ja teadmisi organisatsioonist ja selle keskkonnast; tahe koolitada teisi, jagada teadmisi ja süstemaatiliselt täiustada töömeetodeid
- **Prioriseerimine ja organiseerimine:** võime prioriseerida kõige olulisemaid ülesandeid, töötada paindlikult ning tõhusalt organiseerida enda ja teiste töökoormust
- **Kvaliteet ja tulemused:** isiklik vastutus ja algatusvõime, et töötada vastavalt ettenähtud menetluste kõrgetele kvaliteedistandarditele; selge suunatus (sise- ja välis)klientidele; projektide ning enda ja rühma tegevuses süstemaatiliste ja meetodiliste protsesside kasutamine
- **Vastupidavus:** tõhus tegutsemine töökoormuse all, paindlikkus ja muutuva töökeskkonnaga kohanemine; teiste julgustamine samamoodi töötama ning enda ja rühma töömeetodi kohandamine, et olla valmis muutuvateks oludeks

5 AVALDUSTE ESITAMINE JA TÄHTPÄEV

Kandidaatidel tuleb esitada avaldused elektrooniliselt ameti veebilehel: fra.europa.eu. **Vastu võetakse ainult veebis esitatud kandideerimisavaldusi.**

Avaldus loetakse vastuvõetavaks üksnes siis, kui see sisaldab järgmist:

- elulookirjeldus [Europassi vormingus](#) (**muus vormingus elulookirjeldusi vastu ei võeta**);
- motivatsioonikiri (soovitavalt kuni 1 lk);
- täielikult täidetud elektrooniline avaldus (koos sobivus- ja valikukriteeriumide tabeliga).

Valikumenetluse oleku teave on aadressil <http://fra.europa.eu/en/about-fra/recruitment/vacancies>. Kui avalduse esitamise ajal tekivad tehnilised probleemid, võtke eespool nimetatud tähtaja jooksul ühendust järgmisel e-posti aadressil ja selgitage probleemi: recruitment@fra.europa.eu.

Avaldused tuleb saata hiljemalt **25/02/2022** kell **13.00** (Kesk-Euroopa aeg (CET)).

NB! Taotluste suure arvu tõttu võib taotluste esitamise tähtpäeva lähenedes tekkida süsteemis suure andmekoguse töötlemisel tõrkeid, mistõttu soovitame saata avaldused aegsasti enne tähtpäeva.

6 VÕRDSED VÕIMALUSED

FRA julgustab kandideerima kõiki, kes vastavad sobivuskriteeriumidele ja on ametikohast huvitatud. FRA on võrdsete võimaluste poliitikat kohaldav tööandja ning võtab vastu avaldusi kõigilt, olenemata kandidaadi soost, nahavärvusest, rassist, etnilisest või sotsiaalsest päritolust, geneetilistest

omadustest, keelest, usust või maailmavaatest, poliitilistest või muudest veendumustest, rahvusvähemusse kuulumisest, varalisest seisundist, sünnipärasest, puudest, kodakondsusest, vanusest, seksuaalsest sättumusest või sooidentiteedist.

FRA julgustab kandideerima puuetega inimesi. Kui teil on füüsiline, vaimne, intellektuaalne või meelepuue, tähistage vastav märkeruut veebiavalduse vormil ja märkige, mis kohandusi või korraldusi on vaja teha seoses puudega, et FRA saaks tagada teie täieliku ja võrdväärse osalemise töövestlusel.

7 VALIKUMENETLUS

FRA ametisse nimetav asutus nimetab valikukomitee.

Kandidaatide sobivust hinnatakse kõigi ametlike nõuete täitmise järgi avalduste esitamise tähtpäevaks (vt sobivuskriteeriumide punkt 3).

Ainult sobivate kandidaatide avaldusi hinnatakse vastavalt valikukriteeriumidele, mis on täpsustatud vaba ametikoha teates (vt valikukriteeriumide punkt 4). **Amet kutsub töövestlusele 8 parimat kandidaati neist, kes on saanud tulemuseks vähemalt 60 %.**

Valikumenetlus koosneb töövestlusest ja kirjalikust osast. Mõlemad on inglise keeles. Need toimuvad Viinis (Austria), kus on ameti asukoht ja ka teenistuskohas. Kui COVID-19 olukord ei võimalda kandidaatidel osaleda kirjalikel ja suulistel eksamitel FRA asukohas, kutsutakse väljavalitud kandidaadid kirjalikele ja suulistele virtuaalkatsetele. Kandidaatidele teatatakse sellest täpsemalt aegsasti.

Töövestlusele kutsutud kandidaadil palutakse vestluse päevaks esitada tõestamata koopia oma diplomist ja töökogemuse tõendid, kus on selgelt märgitud töökogemuse pikkus ja olemus ning täis- või osaaajaga töötamine. Enne töölepingu sõlmimist palutakse edukal kandidaadil (edukatel kandidaatidel) esitada FRA-le kõigi sobivuskriteeriumidele vastavust tõendavate asjakohaste dokumentide originaaleksemplarid või kinnitatud koopiad.

Edukad kandidaadid lisatakse valikukomitee koostatavasse reservnimekirja. Reservnimekiri esitatakse FRA ametisse nimetavale asutusele. Ametisse nimetav asutus teeb otsuse reservnimekirja koostamise kohta. Reservnimekiri kehtib alates selle koostamise kuupäevast N. aastal kuni 31. detsembrini N+1. aastal. Kehtivusaega võidakse pikendada. Igale kandidaadile teatatakse kirjaga, kas ta on kandud reservnimekirja või mitte. Kandidaadid peaksid arvestama, et reservnimekirja kandmine ei taga töölevõtmist.

Reservnimekirja võidakse kasutada edasistel värbamistel. Vabadele töökohtadele värbamine põhineb töökohtade olemasolul ja eelarvel ning tavaliselt võidakse vabale töökohale värbamise otsuse tegemiseks pidada järelvestlused FRA ametisse nimetava asutusega. FRA ametisse nimetav asutus võib selle alusel pakkuda töölepingut.

NB! Valikukomitee tegevus ja otsused on rangelt konfidentsiaalsed ning mis tahes ühenduse võtmine selle liikmetega on rangelt keelatud.

Avalduste suure arvu tõttu **kontakteerub amet ainult kandidaatidega, kes kutsutakse töövestlusele.** Avalduse esitajatel palutakse jälgida värbamismenetlust FRA veebilehel.

8 TÖÖLE ASUMINE JA TEENISTUSTINGIMUSED

Pakutav leping on liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikli 2 punkti f kohase ajutise teenistuja tähtajatu leping.

Edukas kandidaat võetakse tööle palgaastmel AD 5. Kuu põhipalk palgaastmel AD 5 (1. palgajärk) on praegu 5010,72 eurot. Lisaks põhipalgale **on töötajatel õigus saada mitmesuguseid toetusi, eelkõige majapidamistoetust, kodumaalt eemalviibimise toetust (16 % põhipalgast + majapidamistoetus), ülalpeetava lapse toetust ja õppetootust**. Palgalt peetakse kinni Euroopa Liidu maks ja see on vabastatud liikmesriigi maksudest.

Samuti pakub FRA mitmekülgset sotsiaalpaketti, mis hõlmab pensionisüsteemi, ravi-, õnnetusjuhtumi- ja kutsehaiguskindlustust, töötushüvitist, invaliidsushüvitist ja reisikindlustust.

Lisaks pakub FRA mitmesuguseid võimalusi **kooliteenuseks** rahvusvaheliste koolide ja koolieelsete asutustega sõlmitud teenustaseme lepingute kaudu ning on võtnud kasutusele **kaugtöö ja paindliku töötaja**, et tasakaalustada töö- ja eraelu.

Teatud tingimustel, kui töötaja peab tööle asumiseks vahetama elukohta, võib amet hüvitada ka mitmesugused töölevõtmisega seotud kulud, eelkõige kolimiskulud.

Lepinguliikide lisateave on Euroopa Komisjoni veebilehel aadressil http://ec.europa.eu/civil_service/job/contract/index_et.htm.

Lepingu- ja töötingimuste lisateave on Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjades ning liidu muude teenistujate teenistustingimustes aadressil [EUR-Lex - 01962R0031-20140501 - ET - EUR-Lex \(europa.eu\)](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX:01962R0031-20140501-ET)

9 ANDMEKAITSE

Isikuandmeid töödeldakse ainult valikumenetluse jaoks.

NB! Amet ei tagasta avaldusi kandidaatidele. Isikuandmeid, mida FRA nõuab avalduse esitajatelt, töödeldakse kooskõlas Euroopa Parlamendi ja nõukogu 23. oktoobri 2018. aasta määrusega (EL) 2018/1725, mis käsitleb füüsiliste isikute kaitset isikuandmete töötlemisel liidu institutsioonides, organites ja asutustes ning isikuandmete vaba liikumist. See kehtib eelkõige isikuandmete konfidentsiaalsuse ja turvalisuse kohta.

Kui kandidaadil on küsimusi isikuandmete töötlemise kohta, tuleb need esitada aadressil recruitment@fra.europa.eu.

Isikuandmete töötlemise lisateave on [FRA privaatsusteates](#).

10 KAEBUSE ESITAMINE

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

Direktor
Euroopa Liidu Põhiõiguste Amet
Schwarzenbergplatz 11
A-1040 Wien
Austria

Kaebus tuleb esitada 3 kuu jooksul. Sellist liiki menetluse algatamise tähtaeg algab kuupäevast, mil järgmisel veebilehel avaldatakse valikumenetluse lõppemise teade: <http://fra.europa.eu/en/about-fra/recruitment/vacancies>.

Kaebuse tagasilükkamise korral võib kandidaat vastavalt Euroopa Liidu toimimise lepingu artiklile 270 ning Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade ning Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artiklile 91 nõuda otsuse kohtulikku läbivaatamist. Kaebus tuleb saata 3 kuu jooksul alates otsuse teatamise kuupäevast järgmisele aadressile:

Euroopa Liidu Kohus
Rue du Fort Niedergrünewald
L-2925 Luxembourg
Luksemburg

Kaebuse võib esitada ka Euroopa Ombudsmanile Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 228 lõike 1, Euroopa Ombudsmani põhikirja ja ombudsmani poolt vastu võetud rakendussätete alusel. Enne kui ombudsman saab kaebuse vastu võtta, tuleb kaebus saata ametile. Ombudsmanile (<http://www.ombudsman.europa.eu>) tuleb kaebus esitada kahe aasta jooksul pärast ametilt asjaomases küsimuses lõpliku seisukoha saamist.