

ILMOITUS AVOIMESTA TOIMESTA VARALLAOLOLUETTELON LAATIMISTA VARTEN

Tehtävänimike	Hankepäällikkö - EU:n ja kansainvälinen ihmisoikeuslainsäädäntö
Tehtäväryhmä ja palkkaluokka	AD 5
Sopimuksen tyyppi	Väliaikainen toimihenkilö
Viite	FRA-TA-PMINST-AD5-2021
Hakemusten jättämisen määräaika	25/02/2022 klo 13.00 (Keski-Euroopan aikaa (CET)).
Työpaikan sijainti	Wien, Itävalta

Euroopan unionin perusoikeusvirasto (FRA) järjestää valintamenettelyn varallaololuettelon laatimiseksi hankepäällikkönä toimivan hallintovirkamiehen (tehtäväryhmä AD, palkkaluokka 5) toimen täyttämiseksi institutionaalisesta yhteistyöstä ja verkostoista vastaavassa yksikössä.

1 TAUSTAA

Euroopan unionin perusoikeusvirasto (FRA) antaa riippumatonta, näyttöön perustuvaa neuvontaa päätöksentekijöille, jotta voidaan varmistaa kaikkien ihmisten perusoikeuksien täysimääräinen kunnioittaminen EU:ssa. Tätä varten virasto kerää ja analysoi tietoja erilaisista perusoikeuksiin liittyvistä kysymyksistä, tarjoaa neuvontaa ja asiantuntemusta EU:n toimielimille sekä EU:n jäsenmaiden hallituksille, lisää tietoisuutta oikeuksista, tiedottaa työnsä tuloksista ja vahvistaa yhteistyötä ja siteitä perusoikeusalan toimijoiden välillä.

Institutionaalisesta yhteistyöstä ja verkostoista vastaava yksikkö

Institutionaalisesta yhteistyöstä ja verkostoista vastaava yksikkö on vastuussa viraston yhteistyöstä yhteistyökumppaneiden kanssa perusoikeuksia noudattavan lainsäädännön ja politiikanteon tukemiseksi EU:ssa ja sen jäsenvaltioissa. Yksikkö työskentelee EU:n, kansallisen ja kansainvälisen tason yhteistyökumppaneiden kanssa, mukaan luettuina EU:n toimielimet, jäsenvaltioiden hallitukset, kansalliset elimet, joilla on toimivalta ihmisoikeus- tai tasa-arvoasioissa, kansalaisjärjestöt ja hallitusten väliset järjestöt.

Yksikkö seuraa viraston toiminnan kannalta olennaista politiikantekoon liittyvää ja oikeudellista kehitystä ja avustaa virastoa vastaamaan päätöksentekijöiden ja lainsäätäjien tarpeisiin, kun on kyse riippumattomasta perusoikeuksia koskevasta neuvonnasta. Yksikkö tarjoaa merkittäviä lainopillisia ja poliittisia panoksia viraston tutkimusten, tiedonkeruun ja analysoinnin perusteella, myös suhteessa Euroopan unionin perusoikeuskirjaan.

2 TEHTÄVÄT

Tehtävään valittu hakija työskentelee institutionaalisesta yhteistyöstä ja verkostoista vastaavassa yksikössä yksikön johtajan valvonnassa. Tehtävään valittu hakija tekee myös tiivistä yhteistyötä muiden yksikön jäsenten sekä muiden yksiköiden henkilöstön kanssa.

Toimenhaltija tukee yksikön työtä sen kunkin vuoden institutionaalisen yhteistyön ja verkostoja koskevien painopisteiden mukaisesti asiakirjassa [Agency's Programming Document](#) asetetun mukaisesti. Hän hyödyntää asiantuntemustaan ja osaamistaan antaakseen tietoja hankkeita ja niiden suoritteita varten.

Toimeen valituksi tulleen henkilön odotetaan vastaavan seuraavista tehtävistä:

- hallinnoi ja edistää erityisten perusoikeusalojen hankkeita, hallinnoi hanketta koko sen elinkaaren ajan tavoitteiden määrittämisestä hankesuunnitelman tehokkaaseen laadintaan ja sisällön ja tulosten arviointiin sekä koordinoi tavoitteiden saavuttamisesta vastaavan hanketyöryhmän työtä
- suunnittelee, toteuttaa ja valvoo hanketoimia ja talousarviota, mukaan luettuina sopimusten hallinnointi ja ulkopuolisten palveluiden hankinta, sovellettavien hallintomenettelyjen ja varainhoitosääntöjen mukaisesti sekä varmistaa, että hallinnolliset tiedot lisätään viraston hankkeiden hallinnointivälineeseen
- edistää viraston työtä ja tekee hankkeiden tulokset tunnetuiksi eri menetelmien ja kanavien kautta, mukaan luettuina konferenssiasiakirjat, esitykset, työpajoihin osallistuminen, webinaarien järjestäminen, viestintämateriaalit ynnä muut
- laatii oikeudellisia ja toimintapoliittisia analyyseja EU:n perusoikeuksia koskevista kysymyksistä ja toimenhaltijan työtehtävien kannalta merkityksellisistä kansainvälisistä ihmisoikeusstandardeista
- koordinoi ja laatii vertailukelpoisia oikeudellisia raportteja ja toimintapoliittisia asiakirjoja viraston keräämien tietojen ja todisteiden perusteella, mukaan luettuna ulkopuolisten toimeksisaajien toimittamien suoritteiden laadunvalvonta
- edistää ja ylläpitää suhteita yhteistyökumppaneihin ja sidosryhmiin toimenhaltijan työtehtävien osalta, mukaan luettuina EU:n toimielinten, hallitustenvälisten järjestöjen, kansallisten viranomaisten ja kansalaisyhteiskunnan edustajat
- laatii katsauksia ja puheita hallinnolle toimenhaltijan työtehtäviin kuuluvien kysymysten osalta
- edustaa virastoa kokouksissa ja tapahtumissa sekä järjestää ulkoisia ja sisäisiä kokouksia.

Koko henkilöstöä koskevat tehtävät:

- työskentelee aktiivisesti FRA:n tavoitteiden saavuttamiseksi viraston strategisen suunnitelman mukaisesti
- suorittaa kaikki muut yksikönpäällikön mahdollisesti osoittamat työhön liittyvät tehtävät ja vastaa tämän osoittamista vastuualueista.

3 KELPOISUUSEHDOT

Hakija voidaan hyväksyä valintamenettelyyn, jos hän täyttää kaikki seuraavat ehdot hakemusten jättämisen määräaikaan mennessä:

Yleiset ehdot¹

- Hakija on jonkin Euroopan unionin jäsenvaltion kansalainen.
- Hakijalla on täydet kansalaisoikeudet².
- Hakija on täyttänyt mahdolliset asevelvollisuuslainsäädännön mukaiset velvoitteet.
- Hakija täyttää tehtävien hoitamisen edellyttämät hyvää mainetta koskevat vaatimukset.
- Hakija on fyysisesti riittävän hyvässä kunnossa voidakseen hoitaa toimeen liittyvät tehtävät³.

Koulutus

- Hakijalla on vähintään neljän vuoden korkeakouluopintoja vastaava koulutus, josta on osoituksena tutkintotodistus oikeustieteestä⁴.

TAI

- Hakijalla on vähintään kolmen vuoden korkeakouluopintoja vastaava koulutus, josta on osoituksena tutkintotodistus oikeustieteestä, ja vähintään vuoden työkokemus.

Työkokemus

- Edellä mainitun lisäksi hakijalla on oltava vähintään viiden vuoden kokoaikainen työkokemus oikeudellisista tai toimintapoliittisista kysymyksistä asianmukaisen tutkinnon suorittamisen jälkeen ja ennen hakemusten jättämisen määräaika⁵.

Kielitaito

- Hakijalla on englannin kielen perusteellinen taito (vähimmäistaso C1).
- Hakijalla on toisen EU:n kielen tyydyttävä taito (vähimmäistaso B2).

Ilmoitetut tasot vastaavat kieliä koskevaa yhteistä eurooppalaista viitekehystä⁶.

Tietotekniset taidot

¹ Katso Euroopan unionin muuta henkilöstöä koskevien palvelussuhteen ehtojen 12 artikla.

² Valittujen hakijoiden on ennen nimitystä toimitettava virallinen asiakirja, joka osoittaa, että hakijalla ei ole rikosrekisteriä.

³ Ennen palvelukseen ottamista valituille hakijoille on suoritettava lääkärintarkastus sen varmistamiseksi, että hakijat täyttävät Euroopan yhteisöjen muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 12 artiklan 2 kohdan d alakohdan edellytykset.

⁴ Huomioon otetaan ainoastaan EU:n jäsenvaltiossa myönnetty tutkintotodistus tai tutkintotodistus, jolle asianomaisen jäsenvaltion viranomaiset ovat myöntäneet vastaavuustodistuksen. Myös vastaavuustodistuksen tulee olla annettu hakemuksen määräaikaan mennessä.

⁵ Työkokemus lasketaan tutkintotodistuksen saamisen päivämäärästä alkaen. Jos hakijalla on vähintään kolme vuotta kestäviä korkeakouluopintoja vastaava tutkinto, vuoden työkokemusta ei voida sisällyttää vaadittuun työkokemukseen. Tässä tapauksessa vaaditaan yhteensä 5+1 vuoden työkokemus.

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

- Hakijalla on monipuolinen käytännön kokemus MS Office -paketin tietokoneohjelmista tai vastaavanlaisista ohjelmista (lähinnä Word, Excel, PowerPoint, Outlook) sekä tietokannoista (käyttäjänä) ja internethauista.

4 VALINTAPERUSTEET

Jotta haastatteluun ja mahdolliseen testivaiheeseen voitaisiin valita parhaat ehdokkaat, virasto ottaa huomioon seuraavat **ensisijaiset** valintaperusteet:

- kokemus kansainvälisten ihmisoikeusstandardien parissa työskentelystä
- todistettu kokemus hankehallinnasta ihmisoikeuksien/perusoikeuksien alalta
- todistettu työkokemus laadukkaiden oikeudellisten ja toimintapoliittisten analyysien laatimisesta ihmisoikeuksien/perusoikeuksien alalta (vertailevat kertomukset, toimintapoliittiset asiakirjat jne.) englanniksi
- kokemus oikeudellisen ja toimintapoliittisen neuvonnan antamisesta poliittisille päätöksentekijöille ja lainsäätäjille
- todistettu kokemus sidosryhmäsuhteista ja verkostoitumisesta.

Seuraavat katsotaan **eduksi**:

- sertifiointi hankehallinnasta (esimerkiksi. EU PM², PRINCE 2, PMP jne.)
- työkokemus EU:n toimielimestä ja/tai elimestä, hallitustenvälisestä järjestöstä tai kansallisesta ihmisoikeuslaitoksesta
- tietämys ja kokemus ihmisoikeustietokantojen parissa työskentelystä
- ranskan hyvä kirjallinen ja suullinen taito (vähimmäistaso B2).

Edellä mainittujen **ensisijaisten** valintaperusteiden ja **eduksi katsottavan** kokemuksen lisäksi haastatteluun ja testeihin kutsutut ehdokkaat arvioidaan myös seuraavien vaatimusten mukaisesti:

- **Viestintä:** kyky viestiä selkeästi ja täsmällisesti sekä suullisesti että kirjallisesti.
- **Analysointi ja ongelmanratkaisu:** kyky määrittää monimutkaisten kysymysten keskeiset seikat ja saada aikaan luovia ja käytännöllisiä ratkaisuja.
- **Työskentely toisten kanssa:** yhteistyön tekeminen muiden kanssa ryhmissä ja organisaatioiden välillä sekä ihmisten välisten erojen kunnioittaminen; ryhmähengen luominen kannustamalla saavuttamaan yhteiset tavoitteet ja vaihtamalla tietämystä ja kokemusta.
- **Oppiminen ja kehittyminen:** henkilökohtaisten taitojen sekä organisaatiota ja sen ympäristöä koskevan tietämyksen kehittäminen ja parantaminen; sitoutuminen toisten kouluttamiseen, tiedon jakamiseen ja työskentelymenetelmien järjestelmälliseen parantamiseen.
- **Priorisointi ja organisointi:** kyky asettaa tärkeimmät tehtävät etusijalle, työskennellä joustavasti ja järjestää omat ja muiden työt tehokkaasti.
- **Laatu ja tulokset:** henkilökohtainen vastuu ja aloitteellisuus laadukkaan työn suorittamiseksi määrättyjen menettelyjen mukaisesti; selkeän asiakaslähtöisyyden osoittaminen (sisäisesti ja ulkoisesti); järjestelmällisten ja metodologisten prosessien luominen hankkeissa sekä omassa ja oman ryhmän työssä.

- **Kestävyys:** tehokkuuden säilyttäminen paineen alaisena työskenneltäessä, joustavuus ja mukautuminen muuttuvaan työympäristöön; toisten kannustaminen samanlaiseen toimintaan sekä oman ja ryhmän toimintamallin mukauttaminen muuttuvien olosuhteiden mukaisesti.

5 HAKEMUSTEN TOIMITTAMINEN JA MÄÄRÄAIKA

Hakijoita pyydetään toimittamaan hakemuksensa sähköisesti viraston verkkosivuston kautta seuraavassa osoitteessa: fra.europa.eu . **Ainoastaan verkkosivuston kautta toimitetut hakemukset hyväksytään.**

Hakemus hyväksytään ainoastaan, jos se sisältää

- ansioluettelon [Europass-muodossa](#) (muissa muodoissa olevia ansioluetteloja ei hyväksytä);
- saatekirjeen (mieluiten enintään yhden sivun pituinen);
- täydellisen sähköisen hakemuksen (sisältää kelpoisuus- ja valintataulukon).

Tietoja valintamenettelyn tilanteesta saa seuraavasta osoitteesta: <http://fra.europa.eu/en/about-fra/recruitment/vacancies> .

Mikäli hakemuksen jättämisen yhteydessä esiintyy teknisiä ongelmia, hakijaa pyydetään ottamaan edellä mainittuun määräaikaan mennessä yhteyttä sähköpostitse seuraavaan osoitteeseen ja selittämään ilmennyt ongelma: recruitment@fra.europa.eu.

Hakemukset on toimitettava viimeistään **25/02/2022 klo 13.00** (Keski-Euroopan aikaa (CET)).

Hakijoita pyydetään huomioimaan, että hakemusten suuren määrän vuoksi järjestelmässä voi ilmetä ongelmia suurten tietomäärien käsittelyssä, kun hakemusten jättämisen määräaika lähestyy. Siksi hakijoita pyydetään tekemään hakemus hyvissä ajoin ennen määräaikaa.

6 TASA-ARVOISET MAHDOLLISUUDET

FRA kehottaa kaikkia kelpoisuusvaatimukset täyttäviä toimesta kiinnostuneita henkilöitä hakemaan tointa. FRA noudattaa kaikille yhtäläiset mahdollisuudet takaavaa politiikkaa ja kannustaa hakemaan tointa sukupuolesta, ihonväristä, rodusta tai etnisestä taikka yhteiskunnallisesta alkuperästä, geneettisistä ominaisuuksista, kielestä, uskonnosta tai vakaumuksesta, poliittisista tai muista mielipiteistä, kansalliseen vähemmistöön kuulumisesta, varallisuudesta, syntyperästä, vammaisuudesta, kansallisuudesta, iästä, sukupuolisesta suuntautumisesta tai sukupuoli-identiteetistä riippumatta.

FRA kannustaa myös vammaisia hakijoita hakemaan tointa. Mikäli hakija kokee olevansa fyysisesti, mielenterveydellisesti, älyllisesti tai motorisesti vammainen, hakijaa pyydetään panemaan rasti

asiaankuuluvaan ruutuun verkkohakemuksessa ja ilmoittamaan mahdolliset kyseisen vammaan takia tarvittavat mukautukset tai järjestelyt, jotta FRA voi varmistaa hakijan täyden ja yhdenvertaisen osallistumisen haastatteluun.

7 VALINTAMENETTELY

Viraston nimittävä viranomainen nimittää valintalautakunnan.

Hakijoiden kelpoisuus arvioidaan sen perusteella, täyttävätkö hakijat kaikki muodolliset vaatimukset (katso kohta 3 ”Kelpoisuusehdot”) hakemusten jättämisen määräaikaan mennessä.

Ainoastaan vaatimukset täyttävien hakijoiden hakemukset arvioidaan julkaisuilmoituksessa määritettyjen valintaperusteiden (katso kohta 4 ”Valintaperusteet”) mukaisesti. **Virasto kutsuu haastatteluun kahdeksan parasta hakijaa niistä hakijoista, jotka ovat saaneet arvioinnissa vähintään 60 prosenttia.**

Valintamenettely koostuu haastattelusta sekä kirjallisesta osasta. Molemmat osat järjestetään englanniksi. Menettely järjestetään Wienissä (Itävalta), jossa virasto ja työpaikka sijaitsevat. Jos hakijoiden kirjallisia ja suullisia testejä ei voida covid-19-tilanteen vuoksi järjestää FRA:n tiloissa, kaikki esivalintaluetteluun valitut hakijat kutsutaan verkossa järjestettäviin kirjallisiin ja suullisiin testeihin. Esivalintaluetteluun valitut hakijat saavat aikanaan lisätietoa asiasta.

Haastatteluun kutsuttuja hakijoita pyydetään toimittamaan haastattelupäivään mennessä oikeaksi todistamaton jäljennös tutkintotodistuksesta (-todistuksista) ja todisteet työkokemuksestaan. Todisteista on käytävä selvästi ilmi kokemuksen pituus ja luonne sekä se, oliko kyseessä koko- vai osa-aikainen työ. Valituksi tulleita hakijoita pyydetään toimittamaan ennen sopimuksen allekirjoittamista FRA:lle alkuperäiskappaleet tai oikeaksi todistetut jäljennökset kaikista asiaankuuluvista asiakirjoista, joilla todistetaan kelpoisuusvaatimusten täyttyminen.

Valitut hakijat lisätään valintalautakunnan laatimaan varallaololuetteluun. Varallaololuettelo esitetään FRA:n nimittävälle viranomaiselle. Nimittävä viranomainen päättää varallaololuettelon laatimisesta. Varallaololuettelo on voimassa sen laatimispäivästä (vuonna ”N”) vuoden ”N+1” joulukuun 31. päivään saakka. Sen voimassaoloaika voidaan jatkaa. Jokaiselle hakijalle ilmoitetaan kirjeitse, onko hänet lisätty varallaololuetteluun. Hakijoiden on syytä ottaa huomioon, ettei varallaololuetteluun pääsy takaa palvelukseen ottamista.

Varallaololuettelo voidaan käyttää rekrytointiin jatkossa. Avoimiin toimiin rekrytointi perustuu työpaikkojen ja määrärahojen saatavuuteen, minkä lisäksi yleensä voidaan suorittaa seuranta-haastatteluja FRA:n nimittävän viranomaisen kanssa, kun avoimeen toimeen rekrytoinnista päätetään. FRA:n nimittävä viranomainen voi tarjota työ sopimusta tämän perusteella.

Hakijoita pyydetään huomioimaan, että valintalautakunnan työskentely ja asioiden käsittely ovat ehdottoman luottamuksellisia ja että kaikki yhteydenpito lautakunnan jäseniin on ehdottomasti kielletty.

Hakemusten suuren määrän takia **virasto ottaa yhteyttä ainoastaan hakijoihin, jotka kutsutaan haastatteluihin.** Hakijoita pyydetään seuraamaan rekrytointimenettelyä FRA:n verkkosivustolla.

8 TYÖHÖNOTTO JA TYÖEHDOT

Menettelyn perusteella tarjotaan väliaikaisen toimihenkilön sopimusta Euroopan unionin muuta henkilöstöä koskevien palvelussuhteen ehtojen 2 artiklan f kohdan mukaisesti.

Valittu hakija palkataan palkkaluokkaan AD 5. Kuukausittainen peruspalkka palkkaluokassa AD 5 (palkkataso 1) on tällä hetkellä 5 010,72 euroa. Peruspalkan lisäksi **henkilöstön jäsenille voidaan maksaa erilaisia korvauksia, joita ovat etenkin kotitalouslisä, ulkomaankorvaus (16 % peruspalkasta + kotitalouslisä), huollettavana olevasta lapsesta maksettava lisä ja koulutuslisä**. Palkasta peritään ennakonpidätyksenä yhteisön veroa. Palkasta ei pidätetä kansallista veroa.

FRA tarjoaa myös kattavan sosiaaliturvapaketin, johon sisältyy eläkejärjestelmä, sairausvakuutus, työtapaturma- ja ammattitautivakuutus, työttömyys- ja työkyvyttömyyskorvaus sekä matkavakuutus. FRA tarjoaa lisäksi erilaisia **koulupalveluja** kansainvälisten koulujen ja lastentarhojen kanssa tehtyjen palvelutasosopimusten perusteella, ja FRA on ottanut käyttöön **etätöön ja joustavan työajan** työn ja yksityiselämän sovittamiseksi paremmin yhteen.

Tietyissä olosuhteissa, jos henkilöstön jäsenet joutuvat vaihtamaan asuinpaikkaansa palvelukseen tulon takia, virasto voi myös korvata erilaisia työhönotosta johtuvia kustannuksia, erityisesti muuttokuluja.

Lisätietoja sopimusten tyypistä on Euroopan komission verkkosivustolla seuraavassa osoitteessa: http://ec.europa.eu/civil_service/job/contract/index_en.htm.

Lisätietoja sopimus- ja työehdoista on virkamiehiin sovellettavissa henkilöstösäännöissä ja Euroopan unionin muuta henkilöstöä koskevilla palvelussuhteen ehdoilla, joihin voi tutustua seuraavassa osoitteessa:

[EUR-Lex - 01962R0031-20140501 - FI - EUR-Lex \(europa.eu\)](#)

9 TIETOSUOJA

Henkilötietoja käsitellään yksinomaan valintamenettelyyn liittyvässä tarkoituksessa.

Kannattaa huomata, että FRA ei palauta hakemuksia hakijoille. Henkilötietoja, joita FRA pyytää hakijoilta, käsitellään luonnollisten henkilöiden suojelusta unionin toimielinten, elinten ja laitosten suorittamassa henkilötietojen käsittelyssä ja näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta 23 päivänä lokakuuta 2018 annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EU) 2018/1725 mukaisesti. Tämä koskee erityisesti kyseisten tietojen luottamuksellisuutta ja tietoturvaa.

Jos hakijalla on kysyttävää henkilötietojensa käsittelystä, hän voi ottaa yhteyttä osoitteeseen recruitment@fra.europa.eu.

Henkilötietojen käsittelystä saa lisätietoa [perusoikeusviraston tietosuojaselosteesta](#).

10 MUUTOKSENHAKUMENETTELYT

Jos hakija katsoo, että jokin tietty päätös on vaikuttanut häneen haitallisesti, hän voi tehdä valituksen virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen ja Euroopan unionin muuta henkilöstöä koskevien palvelussuhteen ehtojen 90 artiklan 2 kohdan nojalla seuraavaan osoitteeseen:

The Director [Johtaja]

European Union Agency for Fundamental Rights [Euroopan unionin perusoikeusvirasto]

Schwarzenbergplatz 11

A-1040 Wien

Itävalta

Valitus on tehtävä kolmen kuukauden kuluessa. Tämän tyyppisen menettelyn käynnistämisen aikaraja alkaa siitä, kun valintamenettelyn loppuun saattamisesta julkaistaan ilmoitus verkkosivustolla seuraavassa osoitteessa: <http://fra.europa.eu/en/about-fra/recruitment/vacancies>.

Jos valitus hylätään, hakija voi Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 270 artiklan nojalla ja Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen ja unionin muuta henkilöstöä koskevien palvelussuhteen ehtojen 91 artiklan nojalla pyytää toimenpiteen tutkimista uudelleen tuomioistuimen menettelyssä. Muutoksenhakupyynnö on tehtävä kolmen kuukauden kuluessa siitä päivästä, jona päätös on annettu tiedoksi, seuraavaan osoitteeseen:

Court of Justice of the European Union

Rue du Fort Niedergrünwald

L-2925 Luxembourg

Luxemburg

Valitus voidaan myös tehdä Euroopan oikeusasiamiehelle Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 228 artiklan 1 kohdan nojalla ja oikeusasiamiehen ohjesäännön ja oikeusasiamiehen antamien täytäntöönpanosäännöksi mukaisesti. Valitus on ensin esitettävä virastolle ennen kuin oikeusasiamies voi hyväksyä sen. Oikeusasiamiehelle esitettävä valitus (<http://www.ombudsman.europa.eu>) on tehtävä kahden vuoden kuluessa viraston asiaan liittyvän lopullisen päätöksen vastaanottamisesta.