

## VABA AMETIKOHA TEADE RESERVNIMEKIRJA KOOSTAMISEKS

<b>Ametikoha nimetus</b>	<b>õigusametnik</b>
<b>Tegevusüksus ja palgaaste</b>	AD 6
<b>Lepingu liik</b>	ajutine teenistuja
<b>Viide</b>	FRA-TA-LEGOFF-AD6-2021
<b>Avalduste esitamise tähtpäev</b>	06/04/2021 13.00 (CET)
<b>Teenistuskoh</b>	Viin, AUSTRIA

Euroopa Liidu Põhiõiguste Amet (FRA) korraldab valikumenetluse reservnimekirja moodustamiseks, et täita administraatori õigusametniku (M/N, tegevusüksus AD, 6. palgaaste) vaba ametikoht (vabad ametikohad) üldteenuste osakonnas.

### 1 TAUST

Euroopa Liidu Põhiõiguste Amet (FRA) aitab poliitikakujundajatel mõista, kuidas nad saavad teha oma kodanike jaoks rohkem. Amet jagab ideid ja parandab teadlikkust õigustest ELi, riiklikul ja kohalikul tasandil. Selleks kogub ja analüüsib amet seadusi ja andmeid, andes õiguste kohta sõltumatut, tõenduspõhist nõu, selgitab võrreldavate andmete kogumise ja analüüsi abil välja suundumusi, aitab parandada õigusloomet ja rakendamist, toetab õigusi järgivaid poliitikameetmeid ning tugevdab koostööd ja sidemeid põhiõiguste valdkonna osaliste vahel.

#### Üldteenuste osakond

Üldteenuste osakond toetab ameti jooksvat tegevust, et see saaks tõhusamalt tegutseda prima praktika- ja teadmispõhise, paindliku ja teenistusvalmi avaliku sektori asutusena. Üldteenuste osakond hõlmab järgmisi tegevusvaldkondi: planeerimine, rahandus ja lepingud, digiteenused ja -rajatised, õigusteenused, personali- ja kvaliteedijuhtimine.

### 2 AMETIKOHUSTUSED

Edukas kandidaat täidab järgmisi ülesandeid:

- annab õigusnõu küsimustes, mis on seotud ELi finantsreeglite rakendamisega, sealhulgas eelarve-, finants- ja hankeprotsessid;
- annab õigusnõu küsimustes, mis on seotud ELi ametnike personalieeskirjade ning liidu muude teenistujate teenistustingimustega;
- korraldab ameti esindamist kohtus ja/või pakub tehnilisi eriteadmisi kohtuasjades, mille on algatanud ameti töötajad või kolmandad isikud, sealhulgas koostab vastuseid ja muid menetlusdokumente ning osaleb suulistel kuulamistel;
- koostab kavandeid ja/või annab õigusnõu finantsreeglite, personalieeskirjade ja muude teenistujate teenistustingimuste rakendamise otsuste ja eeskirjade kohta;

- koostab ja esitleb õiguslikke arvamusi, ülevaateid, aruandeid ja kirjavahetust kõikides talle edastatud õigusküsimustes;
- annab õigusnõu isikuandmete kaitse ja dokumentidele juurdepääsuga seotud juriidilistes küsimustes.

#### **Kõigi töötajate ametikohustused:**

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

### **3 SOBIVUSKRITEERIUMID**

Valikumenetluses osalemiseks peab kandidaat avalduse esitamise tähtpäevaks vastama järgmistele tingimustele.

#### **Üldtingimused<sup>1</sup>**

- Kandidaat on Euroopa Liidu liikmesriigi kodanik;
- tal on kõik kodanikuõigused<sup>2</sup>;
- kandidaat on täitnud kõik seadusega ettenähtud sõjaväeteenistuskohustused;
- kandidaadil on ametikohustuste täitmiseks sobivad isikuomadused;
- kandidaat on füüsiliselt võimeline täitma ametikohaga seotud ülesandeid<sup>3</sup>.

#### **Haridus**

- Kandidaadil on diplomiga tõendatud haridus, mis vastab vähemalt 4-aastase nominaalõppeajaga lõpetatud kõrgharidusele<sup>4</sup>,

VÕI

- kandidaadil on diplomiga tõendatud haridus, mis vastab vähemalt 3-aastase nominaalõppeajaga lõpetatud kõrgharidusele, ja vähemalt 1-aastane erialane töökogemus.

#### **Töökogemus**

- Lisaks eespool mainitule on kandidaadil vähemalt 6-aastane täisajaga erialane töökogemus õigusvaldkonnas.

#### **Keeleoskus**

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

<sup>1</sup> Vt Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikkel 12.

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

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> Arvestatakse ainult diplomeid ja tunnustusi, 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.

Need tasemed vastavad Euroopa keeleõppe raamdokumendile<sup>5</sup>.

#### 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 lähtub amet järgmistest **põhikriteeriumidest**:

- töökogemus finantsreeglitega ning eelkõige riigihanke-eeskirjade ja õigusraamistikega;
- töökogemus personalieeskirjade ning Euroopa Liidu territooriumil (st liikmesriigi tasandil või kogu ELis) kehtivate tööseadustega;
- keerukate dokumentide (nt õiguslikud arvamused, kontseptsioonikirjeldused, eeskirjad, otsused, kohtueelsed/kohtutoimikud) koostamise kogemus;
- õigusnõu andmise kogemus andmekaitse ja dokumentidele juurdepääsuga seotud õigusküsimustes.

Järgmised kriteeriumid annavad **eelise**:

- ELi finantsreeglite ja personalieeskirjade põhjalik tundmine ja töökogemus;
- Euroopa Kohtu praktika tundmine;
- töökogemus mitmekultuurilises/mitmekeelses keskkonnas;
- hea prantsuse keele oskus nii kirjas kui ka kõnes (miinimumtase B2).

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

- **Suhtlusoskus:** selge ja täpne suuline ja kirjalik väljendusoskus
- **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; meeskonnavaimu 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 parandada 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 teha tööd vastavalt ettenähtud menetluste kõrgetele kvaliteedistandarditele; selge suunatus (sise- ja välis)klientidele;

<sup>5</sup> Vt <https://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/cefr-et.pdf>.

projektide ning enda ja rühma töös süstemaatiliste ja meetodiliste protsesside kasutamine

- **Vastupidavus:** töökoormuse all tõhusalt toimimine, paindlikkus ja muutuva töökeskkonnaga kohanemine; teiste julgustamine samamoodi töötama ning enda ja meeskonna töömeetodi kohandamine, et olla valmis muutuvateks oludeks

## 5 AVALDUSTE ESITAMINE JA TÄHTPÄEV

Kandidaatidel tuleb esitada avaldused elektrooniliselt ameti veebilehel: [fra.europa.eu](http://fra.europa.eu). **Vastu võetakse ainult veebis esitatud kandideerimisavaldusi.**

Avaldus loetakse vastuvõetavaks üksnes siis, kui see sisaldab järgmist:

- elulookirjeldus Europassi CV vormingus (muus vormingus elulookirjeldusi vastu ei võeta);
- motivatsioonikiri (soovitavalt kuni 1 lk);
- terviklik elektrooniline avaldus.

Valikumenetluse staatuse teave on järgmisel aadressil: <http://fra.europa.eu/en/about-fra/recruitment/vacancies>.

Kui avalduse esitamise ajal tekivad tehnilised probleemid, võtke eespool märgitud tähtaja jooksul ühendust järgmisel e-posti aadressil ja selgitage probleemi: [recruitment@fra.europa.eu](mailto:recruitment@fra.europa.eu).

Avaldused tuleb saata hiljemalt **06/04/2021 kl 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 alusel avalduste esitamise tähtpäevaks (vt punkt 3.A „Sobivuskriteeriumid“).

Ainult sobivate kandidaatide avaldusi hinnatakse vastavalt valikukriteeriumidele, mis on täpsustatud vaba ametikoha teates (vt 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 ametikoht. 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 edaspidi.

Töövestlusele kutsutud kandidaadil palutakse vestluse päeval 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. Reservnimekirja võidakse kasutada edasistel värbamistel, kui tekib vabu ametikohti. Igale kandidaadile saadetakse kiri, kas ta on kantud reservnimekirja või mitte. Kandidaadid peaksid arvestama, et reservnimekirja kandmine ei taga töölevõtmist.

Vastuvõetud reservnimekirja alusel võib FRA ametisse nimetav asutus pakkuda töölepingut.

NB! Valikukomitee tegevus ja otsused on rangelt konfidentsiaalsed ning 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

Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikli 2 punkti f kohaselt pakutakse ajutise teenistuja tähtajatut lepingut.

Edukas kandidaat võetakse tööle palgaastmel AD 6. Kuu põhipalk palgaastmel AD 6 (1. palgajärk) on 5563,58 eurot. Lisaks põhipalgale **on töötajatel õigus saada mitmesuguseid toetusi, eelkõige majapidamistoetus, kodumaalt eemalviibimise toetus (16 % põhipalgast + majapidamistoetus), ülalpeetava lapse toetus ja õppetootus**. 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 tööaja**, et tasakaalustada töö- ja eraelu.

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

Lepingu- ja töötingimuste lisateave on Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjades ning liidu muude teenistujate teenistustingimustes aadressil

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

## 9 ANDMEKAITSE

Isikuandmeid töödeldakse vaid valikumenetluse jaoks.

NB! Amet ei tagasta avaldusi kandidaatidele. Isikuandmeid, mida FRA avalduse esitajatelt nõuab, 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 kandidaatide isikuandmete konfidentsiaalsuse ja turvalisuse kohta.

Kui kandidaadil on küsimusi isikuandmete töötlemise kohta, tuleb need esitada personalitalitusele aadressil [recruit@eurofound.europa.eu](mailto:recruit@eurofound.europa.eu).

Isikuandmete töötlemise lisateavet vt [FRA privaatsusavaldus](#).

## 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 Vienna**  
**Austria**

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

Kaebuse tagasilükkamise korral võib kandidaat Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 270 ja Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade ning muude teenistujate teenistustingimuste artikli 91 kohaselt anda asja kohtusse:

**Euroopa Liidu Avaliku Teenistuse Kohus**  
**Rue du Fort Niedergruenewald**  
**L-2925 Luxembourg**

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.