VÄLIAIKAISEN HENKILÖSTÖN VALINTA EUROOPAN KOMISSION MERI- JA KALASTUSASIOIDEN PÄÄOSASTON PALVELUKSEEN

Komissio järjestää valintamenettelyn laatiakseen varallaololuettelon, jossa on

- 12 menettelyn läpäissyttä hakijaa, joita voidaan ottaa meri- ja kalastusasioiden pääosaston palvelukseen kalataloustieteen ja kalastuksenhoidon alan hallintovirkamiehiksi palkkaluokkaan AD 8
- 20 menettelyn läpäissyttä hakijaa, joita voidaan ottaa meri- ja kalastusasioiden pääosaston palvelukseen kalastuksenvalvonnan ja kalastuksen tarkastuksen alan hallintovirkamiehiksi palkkaluokkaan AD 8.

1. TYÖTEHTÄVÄT

Haettavat profiilit:

1. Kalataloustieteilijät ja kalastuksenhoitajat
2. Kalastuksenvalvonnan asiantuntijat ja kalastuksen tarkastajat

Työtehtävät meri- ja kalastusasioiden pääosastossa koskevat seuraavia aloja:

- kalavarojen kestävä hyödyntäminen, mukaan lukien tieteelliseen neuvoa-antavaan prosessiin ja kalataloustutkimukseen liittyvät tehtävät
- kalastuksenvalvontapolitiikka – toteuttaminen ja kehittäminen.

Näiden alojen tehtävät voivat sisältää yhden tai useamman jäljempänä olevasta luettelosta. Seuraavassa esitetty edellä mainittuihin profiileihin liittyvien työtehtävien luettelo ei ole tyhjentävä.

1. Kalataloustieteilijät ja kalastuksenhoitajat

- **Tieteellinen neuvoa-antava prosessi**: a) ulkopuolisten tutkijoiden tekemän tieteellisen työn koordinointi; b) kalastusta koskevien tietojen sekä kalastuksenhoitoa tukevien tieteellisten lausuntojen analysointi ja tarkastelu; c) tieteellisen tiedon sisäisen ja ulkoisen levittämisen edistäminen; d) (alueellisten) kalastuksenhoitojärjestöjen tiedekomiteoiden työskentelyn valmistelu ja niiden työskentelyyn osallistuminen; e) tieteellisiä lausuntoja tukevien selvitysten käynnistäminen (johon kuuluu osallistuminen selvityksiä ja tieteellisiä hankkeita koskevien tarjouspyyntöjen tavoitteiden ja rakenteen (tehtävänmäärittelyn) kuvaamiseen) sekä kyseisten selvitysten koordinointi; f) uusien tieteellisten neuvontatarpeiden määrittäminen; g) meri- ja kalastusasioiden pääosaston henkilöstön ja tieteellisten neuvoa-antavien elinten välisen vuorovaikutuksen edistäminen; h) kalataloustieteen ja alan teknologisen kehityksen seuraaminen ja sen huomioonottaminen politiikassa ja kalastuksenhoidossa;
- **Tutkimusohjelma (Euroopan horisontti 2021–2027[1])**: a) kalastusta ja meren elollisia luonnonvaroja koskevien tutkimustarpeiden kartoittaminen; b) osallistuminen tutkimuksen

[1] https://ec.europa.eu/commission/publications/research-and-innovation-including-horizon-europe-iter-and-euratom-legal-texts-and-factsheets_fi

työohjelmien kehittämiseen ja toteuttamiseen; c) tutkimushankkeiden tulosten analysointi ja osallistuminen tutkimustulosten levittämiseen tieteenharjoittajien ja kalastuksenhoitajien keskuudessa;

- **Yleiset tehtävät ja velvollisuudet**: a) tuloksellinen yhteydenpito meri- ja kalastusasioiden pääosaston ja muiden tieteellisten elinten (Kansainvälinen merentutkimusneuvosto (ICES), tieteellis-teknis-taloudellinen kalastuskomitea (STECF), alueellisten kalastuksenhoitojärjestöjen tiedekomiteat jne.), muiden instituutioiden, jäsenvaltioiden tiedelaitosten ja muiden pääosastojen kanssa sekä meri- ja kalastusasioiden pääosaston edustaminen kokouksissa; b) tieteelliseen ulottuvuuteen liittyvien hankkeiden ja oikeudellisten tai politiikka-asiakirjojen valmistelu ja niiden valmisteluun osallistuminen; c) tieteellisten ja tutkimustulosten esittely ja jakaminen vertaisryhmille ja kollegoille (asiantuntijoille ja muille).

2. Kalastuksenvalvonnan asiantuntijat ja kalastuksen tarkastajat

2.1 Tutkimukset, tarkistukset ja tarkastukset

- Asetuksen (EY) N:o 1224/2009[2] mukaisten tutkimusten, tarkistusten ja tarkastusten suunnittelu, valmistelu, toteuttaminen ja johtaminen
- Tietokantoihin sisältyvien tietojen sekä tutkimusten, tarkistusten ja tarkastusten yhteydessä saatujen tietojen arviointi ja analysointi
- Raporttien laatiminen sekä tiedottaminen tutkimusten, tarkistusten ja tarkastusten tuloksista
- Seuranta-asiakirjojen laatiminen puutteiden tai säännösten noudattamatta jättämisen korjaamiseksi sekä jäsenvaltioiden toteuttamien korjaavien toimenpiteiden seuraaminen ja arviointi
- Kalastuksenvalvontaan liittyvän teknisen ja lainsäädännöllisen tietämyksen ja asiantuntemuksen ylläpitäminen

2.2 Kalastuksen valvontaan, seurantaan ja tarkkailuun liittyvän politiikan kehittäminen

- Kalastuksenvalvontapolitiikan ja -lainsäädännön kehittäminen ja voimassa olevan lainsäädännön hallinnointi
- Neuvottelujen valmistelu ja niihin osallistuminen kahden- ja monenvälisillä foorumeilla, mukaan lukien kalastuksen seurantaa, valvontaa ja tarkkailua koskevien ehdotusten analysointi ja arviointi
- EU:n edustaminen kansainvälisissä yhteyksissä kalastuksen seurantaan, valvontaan ja tarkkailuun liittyvissä asioissa
- Kalastuksenvalvontakysymyksiä koskevan teknisen tuen antaminen meri- ja kalastusasioiden pääosaston kalavarojen säilyttämisestä vastaaville ja kansainvälisille yksiköille

2.3 Yleiset tehtävät ja velvollisuudet

- Pääosaston ja erityisesti oman yksikön toiminnan esittely omien tehtävien osalta jäsenvaltioille, kolmansille osapuolille ja suurelle yleisölle konferensseissa, seminaareissa, työpajoissa jne.
- Tilannekatsausten, puheiden ja puheenvuoroluonnosten laatiminen kalastuksenvalvontaan liittyvistä kysymyksistä

[2] https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/HTML/?uri=CELEX:32009R1224&qid=1533205056628&from=FI

Huom. Tehtävät voivat edellyttää säännöllistä matkustamista jäsenvaltioihin ja EU:n ulkopuolisiin maihin.

2. SOPIMUKSEN TYYPPI JA KESTO

Varallaololuetteloon otetuille hakijoille voidaan tarjota määräaikaista työsopimusta Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen[3] 2 artiklan a alakohdan mukaisesti (ks. väliaikaisen henkilöstön palkkaamista ja käyttöä koskevista toimintalinjoista 16. joulukuuta 2013 annettu komission päätös[4]).

Sopimuksen kesto voi olla enintään neljä vuotta, ja sopimus voidaan uusia enintään kahdeksi vuodeksi.

Työsopimuksen kokonaiskestossa otetaan huomioon myös palkatun tilapäisen henkilöstön työsuhteen enimmäiskestosta 16. joulukuuta 2013 annettu komission päätös[5] (sen mukaan henkilö voidaan palkata enintään seitsemäksi vuodeksi kahdentoista vuoden ajanjakson aikana).

ASEMAPAIKKA	Bryssel
PALKKALUOKKA	AD 8 (ohjeellinen perusalkupalkka 6 818,11 euroa kuukaudessa)[6]

3. HAKUKELPOISUUS JA VALINTA

3.1. Yleiset edellytykset

Hakijan on täytettävä Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 12 artiklan vaatimukset, joita ovat muun muassa seuraavat:

- Hakija on jonkin Euroopan unionin jäsenvaltion kansalainen.
- Hakija on täyttänyt kansallisen asevelvollisuuslainsäädännön mukaiset velvollisuutensa.
- Hakija täyttää tehtävien hoitamisen edellyttämät hyvää mainetta koskevat vaatimukset.

Euroopan unionin toimielimet noudattavat yhdenvertaisten mahdollisuuksien periaatetta, eikä hakijoita erotella sukupuolen, rodun, ihonvärin, etnisen tai sosiaalisen alkuperän, geneettisten

[3] http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20180101&from-FI

[4] https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/jobs_at_the_european_commission/job_opportunities/documents/commission-decision-temporary-agents-c-2013-9049-en.pdf

[5] https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/jobs_at_the_european_commission/job_opportunities/documents/commission-decision-maximum-duration-non-permanent-staff-c-2013-9028-en.pdf

[6] https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/jobs_at_the_european_commission/job_opportunities/documents/commission-decision-classification-appointment-engagement-c-2013-8970-en.pdf

ominaisuuksien, kielen, uskonnon tai vakaumuksen, poliittisten tai muiden mielipiteiden, kansalliseen vähemmistöön kuulumisen, omaisuuden, syntyperän, vammaisuuden, iän tai sukupuolisen suuntautumisen mukaan.

3.2. Kielitaito

Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 12 artiklan 2 kohdan e alakohdassa säädetään, että väliaikaiseksi toimihenkilöksi voidaan ottaa ainoastaan henkilö, jolla on perusteellinen kielitaito yhdessä unionin kielessä ja riittävä kielitaito toisessa unionin kielessä.

Hakijan on sen vuoksi osattava ***vähintään kahta EU:n virallista kieltä***. Näistä toisessa hakijalla on oltava vähintään perusteellinen taito (kieliä koskevan yhteisen eurooppalaisen viitekehyksen taso C1) ja toisessa vähintään riittävä taito (taso B2).

Edellä mainittuja vähimmäistasoja sovelletaan kaikkiin hakemuslomakkeessa mainittuihin kielitaidon osa-alueisiin (puhuminen, kirjoittaminen, luetun ymmärtäminen ja kuullun ymmärtäminen). Nämä osa-alueet vastaavat kieliä koskevassa *yhteisessä eurooppalaisessa viitekehyksessä* (*https://europass.cedefop.europa.eu/fi/resources/european-language-levels-cefr*) mainittuja kielitaidon osa-alueita.

Tässä ilmoituksessa kieliin viitataan seuraavasti:

- **Kieli 1**: kieli, jota käytetään hakukirjeen laatimisessa; kieli, jota voidaan käyttää hakemuslomakkeen täyttämisessä; se voi olla mikä tahansa Euroopan unionin 24 virallisesta kielestä
- **Kieli 2**: kieli, jota käytetään haastattelussa, kirjallisessa kokeessa sekä yhteydenpidossa valintalautakunnan sihteeristön ja niiden hakijoiden välillä, jotka ovat jättäneet validoidun hakemuksen; sen on oltava englanti tai ranska.

Kieli 2 ei voi olla sama kuin kieli 1.

Lisätietoja tässä valintamenettelyssä käytettävistä kielistä on kohdassa 4.

3.3. Erityiset edellytykset

3.3.1. Tutkinnot

Hakijalla on **hakuajan päättymiseen mennessä** oltava

<u>Kalataloustieteilijät ja kalastuksenhoitajat / Kalastuksenvalvonnan asiantuntijat ja kalastuksen tarkastajat</u>

– korkeakoulututkintoa vastaava koulutus, **joka kestää tavallisesti vähintään neljä vuotta** ja josta on osoituksena tutkintotodistus, esimerkiksi – mutta ei välttämättä – biologian, kalataloustieteen, kalastuksenhoidon, merentutkimuksen, ympäristötieteen, oseanografian, tekniikan, maantieteen, geologian, tilastotieteen, matematiikan, oikeustieteen, taloustieteen, järjestelmätarkastuksen ja/tai laatuauditoinnin (tilintarkastuskokemus ei ole olennaista), kalastuksenvalvonnan, kalastuksenhoidon tai data-analytiikan alalta

tai

– korkeakoulututkintoa vastaava koulutus, **joka kestää tavallisesti vähintään kolme vuotta** ja josta on osoituksena tutkintotodistus, esimerkiksi – mutta ei välttämättä – biologian, kalataloustieteen, kalastuksenhoidon, merentutkimuksen, ympäristötieteen, oseanografian, tekniikan, maantieteen, geologian, tilastotieteen, matematiikan, oikeustieteen, taloustieteen, järjestelmätarkastuksen ja/tai laatuauditoinnin (tilintarkastuskokemus ei ole olennaista), kalastuksenvalvonnan, kalastuksenhoidon tai data-analytiikan alalta, **sekä vähintään vuoden pituinen soveltuva työkokemus**. **Työkokemuksen katsotaan tällöin olevan osa tutkintoa, eikä sitä oteta huomioon laskettaessa vaadittujen työkokemusvuosien määrää.**

Ainoastaan EU:n jäsenvaltioissa myönnetyt tutkintotodistukset sekä jäsenvaltion viranomaisten myöntämien vastaavuustodistusten mukaiset tutkintotodistukset otetaan huomioon.

3.3.2. Kokemus

Kalataloustieteilijät ja kalastuksenhoitajat

Edellä mainittujen pätevyysvaatimusten lisäksi hakijoilla on hakuajan päättymiseen mennessä oltava tässä valintamenettelyssä vaadittavan tutkinnon suorittamisen jälkeen hankittu **vähintään yhdeksän vuoden** kokoaikainen työkokemus, josta **vähintään viisi vuotta** on työtehtäviä koskevassa kohdassa kuvailtuihin tehtäviin[5] liittyvältä alalta.

Kalastuksenvalvonnan asiantuntijat ja kalastuksen tarkastajat

Edellä mainittujen pätevyysvaatimusten lisäksi hakijoilla on hakuajan päättymiseen mennessä oltava tässä valintamenettelyssä vaadittavan tutkinnon suorittamisen jälkeen hankittu **vähintään yhdeksän vuoden** kokoaikainen työkokemus, josta **vähintään viisi vuotta** on työtehtäviä koskevassa kohdassa kuvailtuihin tehtäviin liittyvältä alalta.

Kummassakin profiilissa **työkokemus** voi olla esimerkiksi kansainvälisistä järjestöistä ja/tai elimistä, EU:n toimielimistä ja/tai virastoista, kansallisesta ja/tai aluehallinnosta, korkeakouluista, tutkimuslaitoksista, teollisuudesta, kansalaisjärjestöistä tai itsenäisenä ammatinharjoittajana toimimisesta, ja se otetaan huomioon ainoastaan, jos

- kyse on ollut tosiasiallisesta työnteosta,
- työstä on maksettu korvaus,
- työhön on liittynyt alaisuussuhde tai kyse on ollut palvelun tarjoamisesta.
- Myös seuraavat voidaan huomioida, jos ehdot täyttyvät:
  - **vapaaehtoistyö,** josta on maksettu korvaus ja jonka viikoittainen työaika ja kesto voidaan rinnastaa tavanomaiseen työhön,
  - **harjoittelu,** jos siitä on maksettu korvaus,
  - **pakollinen asevelvollisuus,** joka on suoritettu joko ennen kilpailun osallistumisedellytyksenä olevan tutkinnon suorittamista tai sen jälkeen, ajalta, joka voi olla enintään yhtä pitkä kuin laissa säädetty pakollisen asevelvollisuuden kesto siinä jäsenvaltiossa, jonka kansalainen hakija on,
  - **äitiys-/isyys-/adoptiovapaa,** jos se on pidetty työsopimuksen puitteissa,
  - **tohtoriopinnot,** myös siinä tapauksessa, että niistä ei ole maksettu korvausta, enintään kolmen vuoden ajalta, jos hakija on valmistunut tohtoriksi, ja
  - **osa-aikatyö** muutettuna tosiasialliseksi työajaksi, jolloin esimerkiksi kuuden kuukauden puolipäivätyö huomioidaan kolmen kuukauden työkokemuksena.

[5] Tieteellinen työ esimerkiksi kalavarojen säilyttämisen ja hoidon, meribiologian, meriympäristön, ympäristötieteiden, oseanografian ja ympäristönhoidon alalla, mallintamisen, matematiikan ja/tai tilastotieteen sekä kalastusteknologian alalla.

4. VALINTAMENETTELYSSÄ KÄYTETTÄVÄT KIELET

Hakijan tulee ilmoittaa hakemuslomakkeessa kielensä 1 ja kielensä 2. Huom. Kieleksi 1 ja kieleksi 2 voi valita muunkin kuin äidinkielen, kunhan kohdan 3.2 toisessa kappaleessa ilmoitetut kielitaitovaatimukset täyttyvät.

Hakija voi täyttää hakemuslomakkeen millä tahansa Euroopan unionin 24 virallisesta kielestä. Hakijoiden on syytä huomata, että koko hakemuslomake on (valintamenettelyn aikana) valintalautakunnan ja (varallaololuetteloon otetun hakijan mahdollisen palvelukseenoton yhteydessä) Euroopan komission henkilöstöpalvelujen käytettävissä. Nämä tahot käyttävät työssään vain muutamia työkieliä.
Jos hakija on täyttänyt hakemuslomakkeen jollakin muulla kielellä kuin kielellä 2 (englanti tai ranska), hänen on toimitettava siitä palvelukseen ottaville yksiköille englannin- tai ranskankielinen käännös siinä tapauksessa, että hän läpäisee valintamenettelyn ja hänet kirjataan varallaololuetteloon.

Hakukirje on laadittava kielellä 1.

Kielen 2 on oltava englanti tai ranska

Toimiyksikön etu edellyttää, että varallaololuetteloon otettavilla hakijoilla on haun kohteena olevilla erikoisaloilla vähintään riittävä (tason B2) englannin tai ranskan kielen taito. Vaikka muiden kielten taito voi olla yksittäisellä alalla, erityisesti jäsenvaltion raporttien analysoinnissa, eduksi, varallaololuettelosta palvelukseen otettavat henkilöt käyttävät työssään (sisäisessä viestinnässä, ulkoisessa viestinnässä, julkaisujen ja kertomusten laatimisessa) pääasiassa englantia tai ranskaa. Englanti ja ranska ovat meri- ja kalastusasioiden pääosastossa yleisimmin käytetyt kielet. Englanti on myös tiedeyhteisön ja tieteellisten julkaisujen lingua franca. Sen vuoksi riittävä taito ainakin toisessa näistä kielistä on olennaisen tärkeä meri- ja kalastusasioiden pääosaston yksiköiden toiminnan kannalta. Näiden kielten valinta perustuu yksikön tarpeisiin: varallaololuetteloon otettu hakija, joka ei täyttäisi tätä vaatimusta, ei olisi välittömästi toimintakykyinen.

Englantia käytetään enimmäkseen kokouksissa ja ulkoisessa viestinnässä, muun muassa yhteydenpidossa jäsenvaltioiden kanssa (käynnit jäsenvaltioissa erilaisissa laadunvarmistukseen ja säännösten noudattamisen seurantaan liittyvissä asioissa sekä käyntejä koskevien yksityiskohtaisten raporttien laatiminen). Englanti on myös kieli, jota käytetään yleisesti useilla kansainvälisillä foorumeilla, muissa kansainvälisissä järjestöissä ja kansainvälisissä konferensseissa. Ranskan taidolla on merkitystä sisäisessä viestinnässä, sillä se on meri- ja kalastusasioiden pääosastossa ja koko komissiossa englannin ohella yleisimmin osattu kieli 2.

5. MENETTELY

5.1. Esivalinta

Hakijoille tehdään esivalinta. Esivalinnan suorittaa valintalautakunta, jonka kokoonpanosta on säädetty väliaikaisen henkilöstön palkkaamista ja käyttöä koskevista toimintalinjoista 16. joulukuuta 2013 annetun komission päätöksen 2 artiklan c alakohdassa. Valintalautakuntaa avustaa tarvittaessa yksi tai useampi neuvoa-antava lisäjäsen. Esivalinta

tehdään hakijoiden pätevyyden ja työkokemuksen (ks. kohdat 3.3.1 ja 3.3.2) sekä hakijoiden kielitaidon (ks. kohta 3.2.) perusteella.

Valintalautakunta käyttää hakijoiden arvioinnissa seuraavaa valintakriteerien painotusta:

Pätevyys	20 %
Kokemus	75 %
Kielitaito	5 %

5.2. Valinta

Esivalintavaiheen läpäisseet hakijat kutsutaan

- **haastatteluun, joka suoritetaan kielellä 2**, jotta voidaan objektiivisesti ja puolueettomasti arvioida ja verrata hakijoiden pätevyyttä, työkokemusta jollakin erikoisalalla ja kielitaitoa, sellaisina kuin ne on määritetty tässä hakuilmoituksessa,
- **kirjalliseen kokeeseen, joka suoritetaan kielellä 2**, jotta voidaan arvioida hakijoiden teknisiä taitoja. Hakijat voivat valita toisen aiheista, jotka liittyvät kohdassa 1 kuvattuihin profiileihin. Kirjallisessa kokeessa kirjoitetaan tietokoneella lyhyt essee. Kirjoittamiseen voi käyttää aikaa enintään yhden tunnin (sanojen määrää ja tekstin pituutta ei ole rajoitettu).

5.3. Varallaololuettelo

Varallaololuettelo on voimassa kaksi vuotta siitä päivästä, jona valintakomitea laatii sen. Luettelon voimassaoloa voidaan jatkaa.

6. HAKEMUKSET

Hakijoiden on toimitettava **hakemuksensa yhteydessä seuraavat asiakirjat**:

- asianmukaisesti **täytetty** hakemuslomake,

- hakukirje **kielellä 1**,

- jäljennös kansalaisuuden todistavasta virallisesta asiakirjasta (henkilökortista tai passista) **alkukielisenä**,

- jäljennökset vaaditun tasoisista tutkintotodistuksista **alkukielisinä**,

- asiakirjat, joista käy ilmi työkokemuksen kesto. Jotta työkokemus voitaisiin ottaa huomioon tässä valintamenettelyssä, näistä asiakirjoista on käytävä selvästi ilmi kunkin työjakson alkamis- ja päättymispäivä tai jatkuminen. Tähän soveltuvat parhaiten entisten työnantajien ja nykyisen työnantajan antamat työtodistukset. Jos työtodistuksia ei ole saatavilla, hyväksytään jäljennökset esimerkiksi seuraavista asiakirjoista: työsopimukset,

joihin on liitetty työskentelyjakson ensimmäinen ja viimeinen palkkakuitti sekä kunkin vuoden viimeinen palkkakuitti (mikäli työsopimus on tehty yli vuoden mittaiseksi jaksoksi); viralliset työhönottokirjeet tai nimityskirjat, joihin on liitetty viimeinen palkkakuitti; tiedot työssäolojaksoista; veroilmoitukset (**alkukielisinä**).

Hakemuksen lopullinen hyväksyminen edellyttää vaadittujen todistusasiakirjojen esittämistä. **Jos näitä ei saada ennen hakuajan päättymistä, hakemus hylätään.**

Mahdolliset kysymykset esitettävien asiakirjojen luonteesta tai kelpoisuudesta on osoitettava valintalautakunnan sihteerille viimeistään kymmenen työpäivää ennen hakemusten jättämisen määräaikaa sähköpostiosoitteeseen

HR-AMC2-MARE-TA-SELECTION@ec.europa.eu

Tavoitteena on, että hakija saa koottua täydellisen ja hyväksyttävissä olevan hakemuksen ennen määräajan umpeutumista.

Jos hakija saa työtarjouksen, hänen on myöhemmin esitettävä vaadittujen asiakirjojen alkuperäiskappaleet palvelukseen ottamista varten.

Täydelliset hakemukset hakukirjeineen sekä kaikki vaadittavat asiakirjat on toimitettava sähköpostiosoitteeseen

HR-AMC2-MARE-TA-SELECTION@ec.europa.eu

Hakijoiden tulee käyttää tätä sähköpostiosoitetta myös kaikessa yhteydenpidossa valintalautakunnan kanssa sekä lisätietoja pyydettäessä.

Hakuaika päättyy
12. joulukuuta 2018

7. LISÄTIETOJA

Tämä hakuilmoitus julkaistaan Euroopan unionin 24 virallisella kielellä meri- ja kalastusasioiden pääosaston ja EPSOn verkkosivuilla.

Kaikki hakijoiden ja komission välinen suora viestintä tapahtuu yksinomaan sähköpostitse. Hakijoiden on sen vuoksi ilmoitettava sähköpostiosoite, joka on voimassa koko valintamenettelyn ajan, jotta komission yksiköt voivat olla heihin yhteydessä.

Koska hakijoilta vaaditaan ranskan tai englannin kielen taitoa, on sekä hakijoiden valmiuksien että hallinnon resurssien kannalta perusteltua ja kohtuullista edellyttää, että hakijat valitsevat toisen näistä kielistä hallinnon kanssa tapahtuvaa yhteydenpitoa varten.

8. UUDELLEENKÄSITTELYPYYNTÖ – MUUTOKSENHAKU – KANTELU EUROOPAN OIKEUSASIAMIEHELLE

Koska valintamenettelyn kaikkiin vaiheisiin sovelletaan unionin henkilöstösääntöjä, komissio haluaa korostaa, että valintalautakunnan työskentely on henkilöstösääntöjen liitteen III

mukaisesti kaikissa vaiheissa luottamuksellista. Jos hakija katsoo kärsineensä vääryyttä jonkin päätöksen johdosta kummassa tahansa valintamenettelyn vaiheessa, hän voi turvautua seuraaviin keinoihin:

- **Uudelleentarkastelupyyntö**

  Hakija voi tehdä uudelleentarkastelupyynnön 10 kalenteripäivän kuluessa päivästä, jona päätös on annettu tiedoksi, **sähköpostitse** seuraavaan osoitteeseen: HR-AMC2-MARE-TA-SELECTION@ec.europa.eu

Pyyntö toimitetaan valintalautakunnan puheenjohtajalle, ja hakijalle lähetetään vastaus mahdollisimman pian.

- **Valitus**

Hakija voi tehdä Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 90 artiklan 2 kohtaan perustuvan valituksen. Valitus tehdään **yhtenä** kappaleena **yhdellä** seuraavista tavoista:

- **sähköpostitse** mieluiten PDF-muodossa osoitteeseen HR MAIL E2 (HR-MAIL-E2@ec.europa.eu) tai
- **postitse** osoitteeseen
  European Commission
  Office SC11 4/001
  B-1049 Brussels tai
- **toimitettuna osoitteeseen** SC11 4/001 (rue de la Science 11, toimisto 4/001) kello 9.00–12.00 tai 14.00–17.00.

Tälle menettelylle määrätty kolmen kuukauden määräaika (ks. henkilöstösäännöt http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20170101&from=FI) alkaa valituksen kohteena olevan päätöksen tiedoksiantamisesta.

Hakijoiden tulee ottaa huomioon, että nimittävällä viranomaisella ei ole toimivaltaa muuttaa valintalautakunnan tekemiä päätöksiä. Unionin tuomioistuin on johdonmukaisesti katsonut, että valintalautakunnalla on laaja harkintavalta ja ettei unionin tuomioistuin voi tarkastella sen päätöksiä uudelleen, ellei valintalautakunnan menettelyä koskevia sääntöjä ole ilmeisellä tavalla rikottu.

- **Kantelu Euroopan oikeusasiamiehelle**

Kaikkien unionin kansalaisten käytettävissä olevan menettelyn mukaisesti voidaan laatia kantelu, joka toimitetaan seuraavaan osoitteeseen:

European Ombudsman
1 avenue du Président Robert Schuman
CS 30403
F - 67001 Strasbourg Cedex
https://www.ombudsman.europa.eu/media/fi/default.htm

Hakijoiden tulee ottaa huomioon, että oikeusasiamiehelle tehtävä kantelu ei keskeytä määräaikaa, joka on asetettu hallinnollisten valitusten tekemiselle tai kanteiden nostamiselle henkilöstösääntöjen 90 artiklan 2 kohdassa ja 91 artiklassa.

On myös huomattava, että Euroopan oikeusasiamiehen ohjesäännön 2 artiklan 4 kohdan mukaan **ennen oikeusasiamiehelle tehtävää kantelua on käytävä läpi asianmukaiset hallinnolliset menettelyt niissä toimielimissä ja muissa elimissä, joita asia koskee (ks.** *https://www.ombudsman.europa.eu/fi/atyourservice/secured/complaintform.faces***).**

9. TIETOJA HENKILÖTIETOJEN SUOJASTA VÄLIAIKAISEN HENKILÖSTÖN VALINTAMENETTELYSSÄ

Hakijoiden tässä valintamenettelyssä toimittamien henkilötietojen käsittelyyn sovelletaan 18. joulukuuta 2000 annettua Euroopan parlamentin ja neuvoston asetusta (EY) N:o 45/2001 (http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:32001R0045:fi:HTML). Asetuksen 11 ja 12 artiklassa edellytetään, että henkilöstöhallinnon ja turvallisuustoiminnan pääosaston yksikkö ”Henkilöstövalinta, palvelukseenotto ja palvelussuhteen päättyminen” toimittaa hakijoille seuraavat tiedot:

Rekisterinpitäjän henkilöllisyys: yksikönpäällikkö henkilöstöhallinnon ja turvallisuustoiminnan pääosaston yksikössä HR.DDG.B.1 ”Henkilöstövalinta, palvelukseenotto ja palvelussuhteen päättyminen”.

Tietojenkäsittelyn tarkoitus: auttaa pääosastoja väliaikaisen henkilöstön valintamenettelyn järjestämisessä luettelon laatimiseksi menettelyssä hyväksytyistä henkilöistä, joiden profiili vastaa parhaiten hakuilmoituksen vaatimuksia. Kullekin hakijalle annetaan häntä itseään koskevia tietoja valintamenettelyn eri vaiheissa.

Tietojen vastaanottajat: valintalautakunta käsittelee hakijoiden hakemusasiakirjat (jotka sisältävät henkilötiedot ja hakuedellytyksiä koskevat tiedot), valintamenettelystä laaditun perustellun raportin sekä luettelon valintamenettelyn läpäisseistä hakijoista, niitä kuitenkaan tallentamatta. Asianomainen pääosasto käsittelee ja tallentaa hakijoiden (myös niiden hakijoiden, joita ei ole valittu) hakemusasiakirjat, valintamenettelystä laaditun perustellun raportin ja luettelon valintamenettelyn läpäisseistä hakijoista. Henkilöstöhallinnon ja turvallisuustoiminnan pääosaston yksiköt tallentavat valintamenettelyn läpäisseiden hakijoiden hakemusasiakirjat, perustellun raportin ja luettelon valintamenettelyn läpäisseistä hakijoista.

Oikeus saada itseään koskevat tiedot ja oikaista niitä: hakija voi ilmoittaa henkilötietojensa muutoksesta lähettämällä sähköpostin ja jäljennöksen henkilötodistuksestaan yksikköön HR.DDG.B1 (HR-B1-SELECTIONS-RESERVE-LISTS@ec.europa.eu). Hakija voi halutessaan saada jäljennöksen omista henkilötiedoistaan, jotka yksikkö HR.DDG.B1 on tallentanut, lähettämällä sähköpostin ja jäljennöksen henkilötodistuksestaan edellä mainittuun sähköpostiosoitteeseen. Valintaa koskevat kokonaistulokset voidaan toimittaa hakijan pyynnöstä.

Kyseessä olevat tiedot:

- Henkilötiedot (hakijoiden henkilöllisyyden selvittämistä ja yhteydenpitoa varten): sukunimi, etunimi, syntymäaika, sukupuoli, kansalaisuus, kotiosoite ja sähköpostiosoite sekä sen henkilön nimi ja puhelinnumero, johon otetaan yhteyttä, jos hakija ei ole

tavoitettavissa.

- Hakijoiden tässä valintamenettelyssä toimittamat tiedot, joiden perusteella arvioidaan, vastaako heidän profiilinsa hakuilmoituksen vaatimuksia (hakemus, ansioluettelo ja todistusasiakirjat, varsinkin tutkintotodistukset ja työkokemuksen osoittavat asiakirjat). Hakuedellytyksiä koskevia tietoja ei voi muuttaa hakuajan päättymisen jälkeen. Oikeutta tietojen oikaisemiseen ei voi käyttää hakuajan päätyttyä.

- Kullekin hakijalle valintamenettelyn eri vaiheissa annetut häntä itseään koskevat tiedot.

- Joitakin sukupuoleen ja kansalaisuuteen liittyviä tietoja voidaan henkilöllisyyden selvittämisen lisäksi käsitellä Euroopan komission toimintapolitiikan ja sisäisen päätöksen mukaisesti.

Oikeusperusta:

- Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavat palvelussuhteen ehdot, jotka on vahvistettu neuvoston asetuksella (ETY, Euratom, EHTY) N:o 259/68, sellaisena kuin se on viimeksi muutettuna 22. lokakuuta 2013 annetulla Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksella (EU, Euratom) N:o 1023/2013.

- Väliaikaisen henkilöstön palkkaamista ja käyttöä koskevista toimintalinjoista 16. joulukuuta 2013 annettu komission päätös C(2013) 9049.

Tietojenkäsittelyn aloituspäivä: päivä, jona hakemus toimitetaan.

Tietojen säilytysaika: yksikkö HR.DDG.B1 säilyttää valintamenettelyn läpäisseiden hakijoiden asiakirjat siihen saakka, kunnes komissio ottaa heidät palvelukseensa. Kun hakija otetaan palvelukseen, valintaa koskevat asiakirjat tuhotaan ja korvataan henkilökansiolla. Jos valintamenettelyn läpäissyttä hakijaa ei oteta palvelukseen, yksikkö HR.DDG.B1 säilyttää hänen valinta-asiakirjansa viisi vuotta valintamenettelyn päättymisen jälkeen. Asianomainen pääosasto säilyttää kaikki muut valintaa koskevat asiakirjat valintamenettelyn läpäisseiden hakijoiden luettelon julkaisemisesta siihen saakka, kunnes muutoksenhakuaika on umpeutunut.

Hakijat voivat milloin tahansa saattaa asian Euroopan tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi (edps@edps.europa.eu).