

VABA AMETIKOHA TEADE RESERVNIMEKIRJA KOOSTAMISEKS

Ametikoht	Finants- ja lepinguassistent
Tegevusüksus ja palgaaste	AST 3
Lepingu liik:	Ajutine teenistuja – assistent
Viide	FRA-TA-PROCAST-AST3-2023
Avalduste esitamise tähtpäev	15/03/2023 13:00 (CET)
Teenistuskoh	Viin (Austria)

Euroopa Liidu Põhiõiguste Amet (FRA) korraldab valikumenetluse reservnimekirja moodustamiseks, et täita finants- ja lepinguassistenti (tegevusüksus AST, 3. palgaaste) vaba ametikoht üldteenuste osakonnas.

1 TAUST

Euroopa Liidu Põhiõiguste Amet (FRA) pakub poliitikakujundajatele sõltumatuid tõendus põhiseid nõuandeid, et aidata tagada põhiõiguste täielik austamine kogu ELis kõigi jaoks. Amet kogub ja analüüsib selleks teavet ning andmeid mitmesuguste põhiõigustega seotud küsimuste kohta, pakub ELi institutsioonidele ja ELi liikmesriikide valitsustele abi ning eksperditeadmisi, tõstab teadlikkust õigustest, teavitab oma tähelepanekutest ning tugevdab koostööd ja sidemeid põhiõiguste valdkonnas tegutsevate vahel.

Üldteenuste osakond

Üldteenuste osakond toetab ameti jooksvat tegevust, et see saaks tõhusamalt tegutseda parima praktika- ja teadmispõhise, paindliku ja teenistusvalmi avaliku sektori asutusena. See koosneb järgmistest tegevusvaldkondadest: planeerimine, seire, hindamine, rahandus ja lepingud, digiteenused ja -rajatised, õigusteenused, personalihaldus ja kvaliteedijuhtimine.

2 KOHUSTUSED

Edukas kandidaat täidab järgmisi ülesandeid.

- Aitab ette valmistada ja avaldada hankemenetluste hankedokumente ning keskmise ja väikese maksumusega lepingute läbirääkimistega menetlusi.
- Toetab avamis- ja hindamiskomisjonide menetlusi, hindamisaruannete koostamist, pakujatele esitatavate selgituste taotlusi, lepingu sõlmimise otsuseid, edukatele ja edututele pakujatele saadetud kirju.
- Valmistab ette ja tagab lepingute ja nende muudatuste, sealhulgas astmeliste raamlepingute kohaste erilepingute õigeaegse allkirjastamise ning avab uuesti hankemenetlusi.
- On hankeküsimustes tegutsevate kolleegide ja pakujate kontaktpunkt.
- Toetab ametisisest hankemenetluste juhtkomiteed.
- Aitab kaasa hangete kavandamisele ja aruandlusele.

Vaba ametikoha teade – finants- ja lepinguassistent

- Tegutseb finantstoimingute algatajana kohustuste võtmise ja kolmanda isiku algatuse korral vastavalt kohaldatavatele finantseeskirjadele.
- Aitab koostada hankevorme, -menetlusi ja -poliitikat, et tagada vastavus kohaldatavale õigusraamistikule ja koordineerida vajaduse korral turuanalüüsi tegemist.
- Esitab auditeerivate üksuste nõudmisel vajalikud tõendavad dokumendid.
- Esitab elektrooniliselt ja füüsiliselt (kui asjakohane) kõik hankemenetlusega seotud dokumendid.
- Annab ameti töötajatele hankeküsimustes nõu ja abi.

Kõigi töötajate töökohustused:

- aktiivne tegutsemine FRA strateegiakavas sätestatud eesmärkide saavutamise nimel;
- muude juhi määratud tööga seotud ülesannete täitmine.

3 SOBIVUSKRITEERIUMID

Kandidaadid, kes avalduste esitamise tähtajaks ei vasta ühele või mitmele järgmisele sobivuskriteeriumile, tunnistatakse kõlbmatuks ja nende avaldust enam ei arvestata.

Üldtingimused¹

- Kandidaadil on Euroopa Liidu liikmesriigi kodakondsus ja kõik kodanikuõigused².
- Kandidaat on täitnud kõik seadusega ettenähtud sõjaväeteenistuskohustused.
- Kandidaadil on ametikohustuste täitmiseks sobivad isikuomadused.
- Kandidaat on ametikohustuste täitmiseks sobivas füüsilises vormis³.

Kvalifikatsioon ja töökogemus⁴

- Diplomiga tõendatud keskharidusjärgne haridus ja diplomi omandamisele järgnenud vähemalt 3-aastane erialane töökogemus ametikohtadel, mis on seotud ametikohaga, või
- diplomiga tõendatud keskharidus, mis võimaldab omandada keskharidusjärgset haridust, ning diplomi omandamisele järgnenud vähemalt 6-aastane erialane töökogemus ametikohtadel, mis on seotud ametikohaga.

Keeleoskus

- Põhjalik inglise keele oskus (tase C1), sest see on FRA töökeel, ja
- muu ELi keele rahuldav oskus (vähemalt tasemel B2).

Need tasemed vastavad Euroopa keeleõppe raamdokumendile⁵.

¹ Vt Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikkel 12.

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

³ Enne tööle võtmist peavad edukad kandidaadid läbima arstliku läbivaatuse.

⁴ Arvestatakse ainult diplomeid ja tunnistusi, mis on antud ELi liikmesriikides või mille kohta on liikmesriikide ametiasutused väljastanud samaväärsuse tõendid. Kõik samaväärsuse tõendid tuleb hankida avalduste esitamise tähtajaks.

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

Arvutioskus

- Kandidaatidel peab olema laialdane praktiline kogemus selliste arvutirakendustega nagu Microsoft Office'i kontoritarkvara (peamiselt Word, Excel, PowerPoint, Outlook) või muu samalaadse tarkvaraga.

4 VALIKUKRITEERIUMID

Sobivaimate kandidaatide valimisel töövestlusele ja võimalikele katsetele lähtub amet järgmistest **põhikriteeriumidest**.

- Vähemalt 3-aastane erialane töökogemus ametikohtadel, mis on seotud ametikoha profiiliga, nagu on kirjeldatud jaotises „Kohustused“.
- Finantseeskirjade, eelkõige avalike hangete eeskirjade ja õigusraamistike kohaldamise kogemus.
- Tõendatud kogemus avalike hangete menetluste kavandamisel, korraldamisel ja juhtimisel ja/või lepingute finantsjärelvalves.
- Avalike hangete (ja/või toetuste) dokumentide vormide koostamise või ajakohastamise kogemus.
- Eelarve- ja finantstehingute ettevalmistamise (algatamise) kogemus.
- Finants- ja eelarvearuannete koostamise kogemus.
- Hankemenetluste ettevalmistamise ja haldamise kogemus.

Järgmised kriteeriumid **annavad eelise**:

- ABACi kasutamise kogemus;
- kogemus elektrooniliste avalike hangete moodulitega (PPMT, e-hanked, pakkumuste elektrooniline esitamine vms);
- ELi finantsmääruse tundmine;
- prantsuse keele oskus (vähemalt B1).

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; 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

Vaba ametikoha teade – finants- ja lepinguassistent

- **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 e-värbamise süsteemi kaudu täidetud veebipõhiselt täidetud avaldusi.**

Avaldused tuleb saata hiljemalt **15/03/2023 13:00** (Kesk-Euroopa aeg (CET)).

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 e-posti aadressil recruitment@fra.europa.eu ja selgitage probleemi.

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

6 VÕRDSED VÕIMALUSED

FRA on võrdseid võimalusi pakkuv tööandja ja tagab, et tema värbamismenetlus ei diskrimineeri kedagi soo, rassi, nahavärvi, etnilise või sotsiaalse päritolu, geneetiliste tunnuste, usu või uskumuste, poliitilise veendumuse või muu maailmavaate, rahvusvähemusse kuulumise, varalise seisundi, sünnipära, puude, vanuse, soolise identiteedi või seksuaalse sättumuse alusel.

FRA julgustab kandideerima puuetega inimesi. Kui teil on füüsiline, vaimne, intellektuaalne või meelepuue, märkige kõik vajalikud kohandused või korraldused, mis on seotud teie puudega, aadressil recruitment@fra.europa.eu, et FRA saaks tagada teie täieliku ja võrdse osalemise vestlusel.

7 VALIKUMENETLUS

FRA ametisse nimetav asutus nimetab valikukomitee.

Kandidaatide sobivust hinnatakse kõigi ametlike nõuete täitmise alusel avalduste esitamise tähtpäevaks (vt punkt 3 „Sobivuskriteeriumid“).

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

Vaba ametikoha teade – finants- ja lepinguassistent

Valikumenetlus koosneb vestlusest ja kirjalikust katsest, mis toimub inglise keeles. Vestlus ja kirjalik katse toimuvad Viinis (Austria), kus on ameti asukoht ja teenistuskoh, või veebis. Valitud kandidaatidele teatatakse sellest täpsemalt aegsasti.

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

Edukad kandidaadid kantakse 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 värbamisel tulevikus, 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 mis tahes ühenduse võtmine selle liikmetega on rangelt keelatud.

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 AST 3. Kuu põhipalk palgaastmel AST 3 (1. palgajärk) on 4188,45 eurot. Lisaks põhipalgale on **töötajatel õigus saada mitmesuguseid toetusi, eelkõige majapidamistoetust, kodumaalt eemalviibimise toetust (16% põhipalgast ja 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 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.

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

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

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

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, mis on avaldatud vabade ametikohtade lehel.

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 aadressil recruitment@fra.europa.eu

Kaebus tuleb esitada 3 kuu jooksul alates vaidlustatud otsusest.

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 Niedergrünwald
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.