

Märkus: Käesolev dokument on ingliskeelse originaalversiooni automaattõlge.

## VABA AMETIKOHA TEADE RESERVNIMEKIRJA KOOSTAMISEKS

<b>Ametinimetus</b>	<b>Finants- ja lepingute ametnik</b>
<b>Tegevusüksus/palgaaste</b>	AD5
<b>Lepingu liik</b>	Ajutine teenistuja – administraator
<b>Viide</b>	FRA-TA-FINCONT-AD5–2023
<b>Taotluste esitamise tähtaeg</b>	18/12/2023 13:00 (KESK-EUROOPA AJA JÄRGI)
<b>Töökoht</b>	Viin, AUSTRIA

Euroopa Liidu Põhiõiguste Amet (FRA) korraldab valikumenetluse, et koostada üldteenuste üksuse finants- ja lepinguametniku (AD5) reservnimekiri.

### 1 TAUSTA

Euroopa Liidu Põhiõiguste Amet (FRA) annab poliitikakujundajatele sõltumatut ja tõenduspõhist nõu, et aidata tagada põhiõiguste täielik austamine kogu ELis. Selleks kogub ja analüüsib amet teavet ja andmeid mitmesuguste põhiõigustega seotud küsimuste kohta, pakub ELi institutsioonidele ja ELi liikmesriikide valitsustele abi ja eksperditeadmisi, suurendab teadlikkust õigustest, edastab oma järeldused ning tugevdab koostööd ja sidemeid põhiõiguste valdkonnas tegutsejate vahel.

#### **Korporatiivsete teenuste üksus**

Korporatiivsete teenuste üksus vastutab ameti operatiivtöö toetamise eest, suurendades ameti suutlikkust toimida parima tava, teadmispõhise, lahja ja teenustele orienteeritud avaliku sektori asutusena. See koosneb järgmistest tegevusvaldkondadest: Planeerimine, järelevalve ja hindamine, rahandus ja hanked, digiteenuste ja -rajatiste, õigusteenuste, inimressursside ja kvaliteedijuhtimise korraldamine.

### 2 TOLLIMAKSUD

Edukal kandidaadil on eeldatavasti järgmised ülesanded:

- Koostada hangete kavandamine ja tagada tõhus aruandlus;
- Töötab välja ja ajakohastab hanke- ja lepingute sõlmimise menetlusi ja põhimõtteid, et tagada kooskõla ja vastavus kohaldatavale õigusraamistikule, ning nõustab kasutajaid nende kohaldamisel;
- Hankemenetluste haldamine, kasutades vajaduse korral PPMT-d, e-hankeid ja eSubmissioni;
- Hallata avamis- ja hindamiskomisjone, hindamisaruannete projekte, pakkujatele esitatavaid selgitusi, lepingu sõlmimise otsuseid ja lepinguid;
- Valmistada ette lepingud ja muudatused ning pidada nende üle läbirääkimisi, sealhulgas kaskaadi raamlepingute alusel sõlmitavad erilepingud ja konkursi taasavamine;
- Lepingu tõlgendamise, rakendamise, täitmise ja täitmise järelevalve;

## Teade vaba ametikoha kohta – finants- ja lepinguametnik

- Annab nõu keerulistes hankeküsimustes ning hangete ja lepingute sõlmimise õigusraamistikus;
- Finantsaruannete ja -prognooside koostamine ja haldamine;
- Teha finantstehinguid, tagades, et need on rahaliselt ja menetluslikult korrektsed;
- Tegutseda ELi hankeametnike võrgustiku kontaktpunktina.

### Kõikide töötajate suhtes kohaldatavad kohustused:

- Teeb aktiivset tööd FRA eesmärkide saavutamiseks kooskõlas strateegilise kavaga;
- Täidab mis tahes muid tööga seotud ülesandeid ja kohustusi, mida juht võib määrata.

## 3 ABIKÕLBLIKKUSE KRITEERIUMID

Kandidaadid, kes ei vasta avalduste esitamise tähtpäevaks ühele või mitmele järgmistest sobivuskriteeriumidest, tunnistatakse nõuetele mittevastavaks ja nende kandideerimisavaldust ei kaaluta edasi:

### Üldtingimused<sup>1</sup>

- Olema ühe Euroopa Liidu liikmesriigi kodanik ja tal on kodanikuna täielik õigus<sup>2</sup>;
- Olema täitnud kõik sõjaväeteenistust reguleerivate seadustega kehtestatud kohustused;
- Vastavad ametiülesannete täitmiseks sobivuse nõuetele;
- Olema füüsiliselt võimeline täitma ametikohaga seotud ülesandeid<sup>3</sup>.

### Haridus<sup>4</sup>

Haridustase, mis vastab vähemalt kolmeaastasele lõpetatud ülikooliõppele, mida tõendab diplom õiguse, rahanduse, majanduse või ärijuhtimise alal.

### Töökogemus

Vähemalt kolmeaastane töökogemus ametikoha profiiliga seotud ametikohtadel, nagu on kirjeldatud jaotises „Töötasud“.

### Keeleoskus

- Omama põhjalikku inglise keele oskust (C1-tase), kuna see on FRA töökeel, ja
- Oskama rahuldavalt (vähemalt B2-tasemel) mõnda muud ELi keelt.

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

### Arvutioskused

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

<sup>2</sup> Enne ametisse nimetamist peavad edukad kandidaadid tõendama, et nad ei ole karistusregistrisse kantud.

<sup>3</sup> Enne töölevõtmist peavad edukad kandidaadid läbima arstliku läbivaatuse.

<sup>4</sup> Arvesse võetakse üksnesdiplomeid ja tunnistusi, mis on välja antud ELi liikmesriikides või mille kohta liikmesriikide ametiasutused on väljastanud samaväärsustunnistuse. Mis tahes samaväärsussertifikaat tuleb saada taotluste esitamise tähtpäevaks.

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

Kandidaatidel peaks olema ulatuslik praktiline kogemus selliste arvutirakendustega nagu Microsoft Office.

## 4 VALIKUKRITEERIUMID

Selleks et valida vestlusele ja võimalikule katsetapile sobivaima kvalifikatsiooniga kandidaadid, võtab amet arvesse järgmisi **põhikriteeriume**:

- Vähemalt kolmeaastane töökogemus ametikoha profiiliga seotud ametikohtadel, nagu on kirjeldatud jaotises „Töötasud“;
- Finantseeskirjade kohaldamise kogemus;
- Tõendatud kogemus riigihankemenetluste kavandamisel, avaldamisel ja haldamisel;
- Tõendatud töökogemus keerulistes hangetes ja lepingulistes küsimustes nõu andmisel;
- Lepingute koostamise ja haldamise kogemus;
- Hangetega seotud poliitikate ja menetluste koostamise kogemus.

Eeliseks loetakse järgmisi **kriteeriume**:

- ELi finantsmäärusega töötamise kogemus;
- ABACi kogemus;
- Kogemused e-hankevahenditega (PPMT, e-hanked, pakkumuste elektrooniline esitamine vms);
- Kogemus finantsjärelvalve või -aruandluse ärianalüüsivahenditega (PowerBI, Power Query vms).

Lisaks **olulistele ja kasulikele** kriteeriumidele hinnatakse vestlusele ja katsetapile kutsutud kandidaate ka järgmiste nõuete alusel:

- **Teatis:** suhelda selgelt ja täpselt nii suuliselt kui ka kirjalikult;
- **Analüüs ja probleemide lahendamine:** oskus tuvastada kriitilisi fakte keerulistes küsimustes ning arendada loovaid ja praktilisi lahendusi;
- **Koostöö teistega:** teha koostööd meeskonnaliikmetega ja organisatsiooniliste piiride vahel ning austada inimestevahelisi erinevusi; luua meeskonnavaimu, julgustades ühiseid eesmärke ning teadmiste ja kogemuste vahetamist;
- **Õppimine ja areng:** arendada ja parandada isiklike oskusi ja teadmisi organisatsiooni ja selle keskkonna kohta; kohustuvad koolitama teisi, jagama teadmisi ja süstemaatiliselt parandama töömeetodeid;
- **Prioriteetide seadmine ja korraldus:** oskus seada esikohale kõige olulisemad ülesanded, töötada paindlikult ning korraldada tõhusalt enda ja teiste töökoormust;
- **Kvaliteet ja tulemused:** võtma endale isikliku vastutuse ja initsiatiivi selle eest, et töö oleks kindlaksmääratud menetluste raames kõrge kvaliteediga; näidata selget kliendisuhetust (sisemine ja väline); süstemaatiliste ja meetodiliste protsesside loomine projektideks ning enese ja oma meeskonna tööks;
- **Vastupanuvõime:** olema töösurve all tõhus, olema paindlik ja kohanema muutuva töökeskkonnaga; julgustage teisi tegema sama ja kohandama enda ja meeskonna lähenemisviisi muutuvate olude omaksvõtmiseks.

## 5 TAOTLUSTE ESITAMINE JA TÄHTAEG

Kandidaatidel palutakse esitada taotlus elektrooniliselt ameti veebisaidil: [fra.europa.eu](http://fra.europa.eu). **Vastu võetakse ainult veebipõhiselt täidetud taotlused, mis on esitatud inglise keeles e-värbamise süsteemi kaudu.**

Taotlused tuleb saata hiljemalt 18/12/2023 kell **13.00** ( Kesk-Euroopa aja järgi).

Teave valikumenetluse seisu kohta on kättesaadav järgmisel aadressil: <http://fra.europa.eu/en/about-fra/recruitment/vacancies>.

Kui teil tekib taotluse esitamise ajal tehnilisi probleeme, võtke eespool nimetatud tähtaja jooksul [ühendust](mailto:recruitment@fra.europa.eu) aadressil [recruitment@fra.europa.eu](mailto:recruitment@fra.europa.eu) , esitades probleemi selgituse.

**Pange tähele, et saadud taotluste suure arvu tõttu võib süsteemil tekkida probleeme selliste andmehulkade töötlemisega taotluste esitamise tähtaja saabumisel. Seetõttu soovitame kandideerida aegsasti enne tähtaega.**

## 6 VÕRDSED VÕIMALUSED

FRA on võrdsete võimalustega tööandja ja tagab, et tema töölevõtmismenetlused ei diskrimineeri kedagi soo, rassi, nahavärvuse, etnilise või sotsiaalse päritolu, geneetiliste omaduste, usutunnistuse või veendumuste, poliitiliste või muude arvamuste, rahvusvähemusse kuulumise, varalise seisundi, sünnipära, puude, vanuse, sooidentiteedi või seksuaalse sättumuse alusel.

FRA julgustab puuetega kandidaate kandideerima. Kui leiate, et teil on füüsiline, vaimne, intellektuaalne või meeleline puue, märkige palun oma puudega seotud vajalikud kohandused või korraldused aadressil [recruitment@fra.europa.eu](mailto:recruitment@fra.europa.eu), et FRA saaks tagada teie täieliku ja võrdse osalemise vestluses.

## 7 VALIKUMENETLUS

Ameti ametisse nimetav asutus nimetab valikukomisjoni.

Kandidaatide sobivust hinnatakse vastavalt kõigile ametlikele nõuetele taotluste esitamise tähtpäevaks (vt 3. sobivuskriteerium).

Ainult tingimustele vastavate kandidaatide taotlusi hinnatakse vastavalt avaldamisteates täpsustatud valikukriteeriumidele (vt punkt 4). **Amet kutsub vestlusele parimad kandidaadid nende hulgast, kes on saanud vähemalt 60 %.**

Valikumenetlus koosneb intervjuust ja kirjalikust testist, mis toimub inglise keeles. Need toimuvad kas Viinis (Austria), ameti asukohajärgses töökohas või internetis. Väljavalitud kandidaadid saavad üksikasjalikku lisateavet õigeaegselt.

Vestlusele kutsutud kandidaatidel palutakse esitada diplomi(te) kinnitamata koopia ja tõendid oma töökogemuse kohta, näidates selgelt ära töökogemuse kestuse ja laadi ning selle, kas nad töötavad

täistööajaga või osalise tööajaga. Enne lepingu allkirjastamist palutakse edukal kandidaadil esitada FRA-le kõigi osalemistingimusi tõendavate asjakohaste dokumentide originaalid või tõestatud koopiad.

Edukad kandidaadid kantakse valikukomisjoni koostatud reservnimekirja. See reservnimekiri esitatakse FRA ametisse nimetavale asutusele või ametiisikule. Ametisse nimetav asutus või ametiisik teeb otsuse reservnimekirja koostamise kohta. Reservnimekiri kehtib alates selle koostamise kuupäevast (aastal „N“) kuni N+ 1 aasta 31. detsembrini. Selle kehtivust võib pikendada. Reservnimekirja võib kasutada edaspidiseks töölevõtmiseks, kui vabad töökohad peaksid tekkima. Igale kandidaadile teatatakse, kas ta on kantud reservnimekirja või mitte. Kandidaadid peaksid arvestama, et reservnimekirja kandmine ei taga töölevõtmist.

Vastuvõetud reservnimekirja alusel võib FRA ametisse nimetav asutus või ametiisik pakkuda töölepingut.

Juhime Teie tähelepanu sellele, et valikukomisjoni töö ja arutelud on rangelt konfidentsiaalsed ning kontaktid selle liikmetega on rangelt keelatud.

Kuna taotlusi on palju, **peab amet kahetsusväärseks, et võetakse ühendust ainult vestlusele valitud kandidaatidega**. Kandidaatidel palutakse jälgida värbamisprotsessi FRA veebisaidil.

## 8 TÖÖLEVÕTMINE JA TÖÖTINGIMUSED

Lepingulise töötaja lepingut pakutakse tähtajatult vastavalt Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikli 3 punktile a.

Edukas kandidaat võetakse tööle palgaastmel AD 5. Palgaastme AD5 igakuine põhipalk on 5,453,02 eurot. Lisaks põhipalgale  **võib töötajal olla õigus saada mitmesuguseid toetusi, eelkõige majapidamistoetust, kodumaalt lahkumise toetust (16 % põhipalgast + majapidamistoetus), ülalpeetava lapse toetust ja õppetoetust**. Töötasult peetakse kinni liidu maks ja see on siseriiklikust maksust vabastatud.

FRA pakub ka terviklikku **sotsiaalpaketti**, mis hõlmab pensioniskeemi, ravi-, õnnetusjuhtumi- ja kutsehaiguskindlustust, töötus- ja invaliidsushüvitist ning reisikindlustust.

Lisaks pakub FRA rahvusvaheliste koolide ja koolieelsete asutustega sõlmitud teenustaseme kokkulepete kaudu erinevaid võimalusi kooliteenuste **osutamiseks** ning on kehtestanud **kaugtöö ja paindliku töötaja** poliitika, et ühitada töö- ja eraelu.

Teatavatel asjaoludel, eelkõige juhul, kui töötajad on kohustatud muutma oma elukohta, et asuda tööle, võib agentuur hüvitada ka mitmesugused töölevõtmisega seotud kulud, eelkõige kolimiskulud.

Lisateavet lepingute liigi kohta saab Euroopa Komisjoni veebisaidilt järgmisel aadressil: [http://ec.europa.eu/civil\\_service/job/contract/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/civil_service/job/contract/index_en.htm).

Lisateavet lepingu- ja töötingimuste kohta leiate Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjadest ja muude teenistujate teenistustingimustest, mis on kättesaadavad järgmisel aadressil:

[EUR-Lex – 01962R0031–20140501 – EN – EUR-Lex \(europa.eu\)](http://eur-lex.europa.eu)

## 9 ANDMEKAITSE

Isikuandmeid töödeldakse üksnes valikumenetluse eesmärgil.

Pange tähele, et FRA ei tagasta kandideerimisavaldusi kandidaatidele. Taotlejate isikuandmeid 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 selliste andmete konfidentsiaalsuse ja turvalisuse kohta.

Kui kandidaadil on küsimusi tema isikuandmete töötlemise kohta, adresseerib ta need järgmisele aadressile: [recruitment@fra.europa.eu](mailto:recruitment@fra.europa.eu).

Lisateavet isikuandmete töötlemise kohta leiate Euroopa Liidu Põhiõiguste Ameti isikuandmete kaitse põhimõtetest, mis on avaldatud vabade töökohtade lehel.

## 10 EDASIKAEBAMISE KORD

Kui kandidaat leiab, et konkreetne otsus on teda kahjustanud, võib ta esitada kaebuse Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade ja muude teenistujate teenistustingimuste artikli 90 lõike 2 alusel järgmisel aadressil: [recruitment@fra.europa.eu](mailto:recruitment@fra.europa.eu)

Kaebus tuleb esitada kolme kuu jooksul. Seda liiki menetluse algatamise tähtaeg hakkab kulgema alates valikumenetluse lõpetamisest veebisaidil järgmisel lingil: <http://fra.europa.eu/en/about-fra/recruitment/vacancies>.

Kui kaebus lükatakse tagasi vastavalt Euroopa Liidu toimimise lepingu artiklile 270 ning Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade ja Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artiklile 91, võib kandidaat taotleda õigusakti kohtulikku läbivaatamist. Kaebus tuleb esitada kolme kuu jooksul alates teatavastegemise kuupäevast järgmisele aadressile:

**Euroopa Liidu Kohus**  
**Rue du Fort Niedergrünwald**  
**L-2925 Luksemburg**  
**Luksemburg**

Samuti on võimalik esitada kaebus Euroopa Ombudsmanile vastavalt Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 228 lõikele 1 ning vastavalt ombudsmani põhikirjale ja ombudsmani vastuvõetud rakendussätetele. Enne kui ombudsman saab kaebuse vastu võtta, tuleb kaebus kõigepealt saata ametile. Kaebus ombudsmanile (<http://www.ombudsman.europa.eu>) tuleb esitada kahe aasta jooksul alates ameti lõpliku seisukoha saamisest selles küsimuses.