

Making the railway system
work better for society.

Kandideerimiskutse ressursside ja tugiteenuste osakonna kahe administraatori ametikoha täitmiseks: üks IT turbe ametnik ja üks IT-ametnik (AD6)

– Ajutine teenistuja 2(f) (AD6) – eesmärgiga koostada reservnimekirjad – ERA/AD/2019/001

I - MÖLEMA AMETIKOHA TÖÖÜLESANDED

Ametnik hakkab töötama ressursside ja tugiteenuste osakonna ITFM talituses (infotehnoloogia ja rajatiste haldus), ITFM talituse juhi vastutusel.

IT ja rajatiste halduse talituse eesmärk on kaasa aidata ameti üldiste ja tegevuseesmärkide saavutamisele, tagades üksustele nende ülesannete täitmiseks nõuetekohase IKT taristu, teabesüsteemid ja tugiteenused.

Amet otsib **kahte** administraatorit: **ühte IT turbe ametnikku ja ühte IT-ametnikku.**

Kandidaadid võivad kandideerida ühele või mõlemale ametikohale.

Kandidaadid peavad ERA avaldusvormil selgesti märkima, mis ametikohale/ametikohtadele nad kandideerivad.

Pärast ERA avaldusvormi esitamist ei saa kandidaadid enam valitud ametikohta/ametikohti muuta.

1. IT TURBE AMETNIK

Töötaja vastutab järgmiste valdkondade eest:

- › ameti IKT turbe haldusprotsessid;
- › ameti IKT turvalisust toetavate asjaomaste töövahendite haldamine, konfigureerimine, turve, käitamine ja hooldus;
- › osalemine ameti IKT turbe parandamises.

Põhiülesanded ja -kohustused

Teenuste pakkumine ja osutamine ning tugitegevus

- › Kavandada, rakendada, jõustada, kontrollida ja seirata IKT turbega seotud poliitikapõhimõtteid ja menetlusi ning kavandada ja edendada suuniseid;
- › edendada ametis IKT turbe alast teadlikkust ja parimaid tavasid;
- › kindlaks teha ja hinnata infoturbe riske ja anda nendest aru viisil, mis vastab riski võimaliku vähendamise või kõrvaldamise nõuetele ja õigusaktidest tulenevatele nõuetele ning kontrolli järeldustele (nt määrus (EÜ) nr 45/2001);
- › tagada nõuetekohane teabevahetus infoturbe rühma ning ettevõtjate nõuetele vastavuse, andmekaitse ametniku, sisekontrolli koordineerija, kvaliteedi, õigusteeluste ja personalisektori vahel;

- › hallata SIEM ja IDS töövahendeid;
- › hallata turbeintsidente ja sündmusi, et kaitsta üldkasutatavaid IKT varasid, sealhulgas intellektuaalomand, materiaalsed varad ja ameti maine.

Koostamine, hankimine ja rakendamine

- › Teha turuanalüüse, võrdlusanalüüse, tegeleda võrdlus klientidega, korraldada näitusi, müüja külastusi ja samalaadse teabe kogumist eelseisvateks algatusteks ning kursis olemiseks kõige uuemate arengusuundade ja vooludega;
- › korraldada projekti haldust kinnitatud projektide puhul kõigis viies protsessietapis „Käivitamine“, „Kavandamine“, „Täitmine“, „Kontrollimine“ ja „Lõpetamine“;
- › rakendada projektijuhtimismeetodeid (nt PM²) ja ERA IMS menetlusi töövahendite kasutamise, dokumentidega ja dokumenteeritavate materjalidega töötamise ja nende koostamise käigus;
- › välja töötada osalist või täielikku alltöövõttu vajavate projektide pakkumistingimused või osaleda nende väljatöötamises;
- › täita kesksel rollil nende algatuste alltöövõtjate hindamisel ja valimisel, tingimuste läbirääkimisel ja alltöövõtjatega suhtlemisel;
- › luua tihedad sidemed ameti asjaomaste ja alltöövõtu üksustega ning konkreetse projekti juhtimisstruktuuriga;
- › vahetada teavet muude ametite ja ELi institutsioonide kolleegidega.

2. IT-AMETNIK

Töötaja vastutab järgmiste valdkondade eest:

- › ERA IKT keskkonna, haldusprojektide ja teenuse osutamisprotsesside läbiv arendamine, konfigureerimine, haldamine, käitamine ja hooldamine;
- › osalemine ameti IKT keskkonna parandamisel.

Põhiülesanded ja -kohustused

Teenuste pakkumine ja osutamine ning tugitegevus

- › Paigaldada, konfigureerida ja hallata ameti tugiteenuste serverite riistvara ja süsteemi tarkvara keskkonda – samuti katse-, koolitus- ja simulatsiooniplatvormide valmistamine;
- › käitada ja hallata ameti liikuvuse andmetöötluste ja teabevahetuse süsteeme
- › administreerida suuri LAN/WAN keskkondi;
- › korraldada teenuse taseme juhtimist, et tagada teenuse taseme lepete ja aluseks olevate käitamistasandi lepete või lepingute täitmine;
- › selgitada välja nii erinevate IKT komponentide kui ka terviku vead, neid kontrollida ja nende kohta aru anda;
- › hallata IKT taristu projekte, kasutades võimaluse korral osa töö puhul alltöövõttu.

Koostamine, hankimine ja rakendamine

- › Teha turuanalüüse, võrdlusanalüüse, tegeleda võrdlus klientidega, korraldada näitusi, müüja külastusi ja samalaadse teabe kogumist eelseisvateks algatusteks ning kursis olemiseks kõige uuemate arengusuundade ja vooludega;
- › korraldada projekti haldust kinnitatud projektide puhul kõigis viies protsessietapis „Käivitamine“, „Kavandamine“, „Täitmine“, „Kontrollimine“ ja „Lõpetamine“;
- › rakendada projektijuhtimismeetodeid (nt PM²) ja ERA IMS menetlusi töövahendite kasutamise, dokumentidega ja dokumenteeritavate materjalidega töötamise ja nende koostamise käigus;
- › töötada välja osalist või täielikku alltöövõttu vajavate projektide pakkumistingimused või osaleda nende väljatöötamises;

- › täita kesksed rolli nende algatuste alltöövõtjate hindamisel ja valimisel, tingimuste läbirääkimisel ja alltöövõtjatega suhtlemisel;
- › luua tihedad sidemed ameti asjaomaste ja alltöövõtu üksustega ning konkreetse projekti juhtimisstruktuuriga.

II - SOBIVUSKRITEERIUMID

Mõlema ametikoha puhul on valikumenetlus avatud kandidaatidele, kes vastavad avalduse esitamise tähtpäeval **kõikidele** järgmistele sobivuskriteeriumidele.

1. Üldnõuded

- › Kandidaadil on Euroopa Liidu liikmesriigi või Euroopa Majanduspiirkonna riigi (Island, Liechtenstein ja Norra) kodakondsus.¹
- › Kandidaadil on kõik kodanikuõigused.
- › Kandidaat on täitnud kõik sõjaväeteenistust reguleerivate seadustega tulenevad kohustused².
- › Kandidaadil on ametiülesannete täitmiseks vajalikud isikuomadused³.
- › Kandidaat füüsiliselt võimeline ametikohustusi täitma⁴.
- › Kandidaadil on Euroopa Liidu ühe ametliku keele⁵ väga hea oskus ning teise Euroopa Liidu ametliku keele⁶ oskus ametikohaga kaasnevate ülesannete täitmiseks vajalikul heal tasemel.
- › Kandidaat on noorem vanusest, mil Euroopa Liidu töötajad jäävad automaatselt pensionile – praegu selle kuu viimane päev, mil kandidaat saab 66-aastaseks.⁷

2. Kvalifikatsioon

- › Haridustase, mis vastab vähemalt 4-aastase nominaalõppeajaga lõpetatud ja diplomiga tõendatud kõrgharidusele, ning lõpetamise järel vähemalt 3-aastane erialane töökogemus;
VÕI
- › haridustase, mis vastab 3-aastase nominaalõppeajaga lõpetatud ja diplomiga tõendatud kõrgharidusele ning lõpetamise järel vähemalt 4-aastane erialane töökogemus;

Oluline

- › Kõrgharidus peab olema informaatika, infotehnoloogia või muul sarnasel erialal.

Aktsepteeritakse üksnes Euroopa Liidu liikmesriikide ametiasutuste või EMP (Euroopa Majanduspiirkonna) ametiasutuste väljastatud kvalifikatsioone ning liidu või EMP liikmesriikide asjaomaste ametiasutuste poolt samaväärseks tunnustatud kvalifikatsioone.

3. Töökogemus

¹ Euroopa Liidu liikmesriigid on Austria, Belgia, Bulgaaria, Eesti, Hispaania, Horvaatia, Iirimaa, Itaalia, Kreeka, Küpros, Leedu, Luksemburg, Läti, Madalmaad, Malta, Poola, Portugal, Prantsusmaa, Rootsi, Rumeenia, Saksamaa, Slovakkia, Sloveenia, Soome, Taani, Tšehhi Vabariik, Ungari, Ühendkuningriik.

² Kui see on asjakohane

³ Enne ametisse nimetamist tuleb valituks osutunud kandidaadil esitada tõend, et tema kohta ei ole karistusregistris kandeid.

⁴ Enne ametisse nimetamist läbib edukas kandidaat ameti määratud terviseasutuses arstliku läbivaatuse, tõendamaks, et ta vastab Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade ning liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikli 28 punkti e nõuetele.

⁵ Emakeel või Euroopa Liidu muu ametlik keel, mida kandidaat oskab väga hästi Euroopa keeleõppe raamdokumendis määratletud C1-tasemel, vt <http://europass.cedefop.europa.eu/et/resources/european-language-levels-cefr>.

⁶ Kandidaat oskab teist Euroopa Liidu ametlikku keelt vähemalt Euroopa keeleõppe raamdokumendis määratletud B2-tasemel.

⁷ Vt ajutiste teenistujate suhtes kehtivate ametnike personalieeskirjade artikli 52 punkt a, mida kohaldatakse lepinguliste töötajate suhtes analoogia alusel, muude teenistujate teenistustingimuste artikkel 119.

Nõuetele vastamiseks peab kandidaadil olema avalduse esitamise tähtpäevaks kokku järgmine töökogemus:

- › vähemalt 3-aastane töökogemus (pärast diplomi saamist).

III - VALIKUKRITEERIUMID

Eespool loetletud sobivuskriteeriumidele vastavaid kandidaate hinnatakse ja valitakse valikukriteeriumide järgi. Kandidaadid ei pea vastama kõigile valikukriteeriumidele: ühele või mitmele valikukriteeriumile mittevastavaid kandidaate ei jäeta kohe valikust välja.

Valikukriteeriumid, mida kasutatakse kandidaatide avalduste hindamisel sõltuvalt valitud ametikohast/ametikohtadest:

IT turbe ametnik

- › Vähemalt 5-aastane tõendatud kogemus ühes järgmistest valdkondadest:
 - infoturve;
 - infoturbe standardid (nagu näiteks ISO 27000, ITIL SCM);
 - infoturbekoolitus ja teavitustegevus.

IT-ametnik

- › Vähemalt 5 aasta kohta tõendatud oskused ja tugiteenuste valdkonna kogemus, mis põhineb ITIL intsidentide, probleemide ja muutuste haldamise protsessidel;
- › vähemalt 5 aasta kohta ametlike ITIL valdkonna (nagu näiteks ITIL SCM) sertifikaatide alusel tõendatud teadmised;
- › vähemalt 5 aasta kohta ametlike sertifikaatide alusel tõendatud oskused ja kogemused järgmiste Microsofti tehnoloogiate **vähemalt kahe** versiooni osas:
 - Microsoft Office kontoritarkvarad 2013–2019;
 - Microsoft Windows Server operatsioonisüsteemid 2008–2019;
 - Microsoft AD DS, AD FS, AD CS, GPO 2008–2019;
 - Microsoft Office serverid 2010–2019;
 - Azure AD, Office 365;
 - PowerShell;
- › vähemalt 5 aasta kohta ametlike sertifikaatide alusel tõendatud oskused ja kogemused vähemalt ühest järgmiste VMware tehnoloogiate versioonidest 6.0–6.7:
 - VMware ESXi;
 - VMware vCenter, UM;
 - VMware SRM.

Hariduspõhist ja/või akadeemilist kvalifikatsiooni ning töökogemust tuleb ERA avaldusvormil kirjeldada võimalikult täpselt.

Kandidaadid, keda peetakse valikukriteeriumide alusel kõige sobivamaks, kutsutakse vestlusele ja kirjalikule testile.

IV - VESTLUS, KIRJALIK KATSE JA TÄIENDAVALD KATSED (kui asjakohane)

Kandidaate, kes on valitud katsete etapi jaoks (sh pädevuspõhine vestlus ja kirjalik katse), hinnatakse ja neile antakse punkte järgmiste kriteeriumide alusel.

Vestlus: olulised kriteeriumid, IT turbe ametnik

- › Motivatsioon

Tehnilised oskused

- › IT turbestandardite tundmine ja nende rakendamine
- › Turbestandardite sisseviimine ja rakendamine pilveteenuste kasutamise korral
- › IKT varade kaitse põhimõtete tundmine ja rakendamine
- › SIEM töövahendite tundmine ja kasutamine

Pehmed oskused (hinnatakse ainult vestluse ajal)

- › Projektide, individuaalse ja rühmatöö süstemaatiliste ja meetodiliste protsesside alane teadlikkus
- › Võime tagada tasakaal projektide kavandamise menetlusnõuete ja IKT turbenõuete täitmise vahel, et määrata kindlaks tõhusate ja õigeaegsete lahenduste saavutamiseks vajalikud vahendid
- › Võime analüüsida riske, et tagada õigusaktidest tulenevate nõuete täitmine
- › Võime tuvastada asjakohane tehnoloogia, mida esitada konkreetses IKT turbe valdkonnas tõhusama küberturvalisuse tagamiseks

Vestlus: olulised kriteeriumid, IT-ametnik

- › Motivatsioon

Tehnilised oskused

- › ITIL töövõtete tundmine ja rakendamine
- › Projektijuhtimise teadmised ja töökogemus projektijuhtimises
- › Teadmised pilveteenustest ja nende rakendamisest
- › Microsoft Active Directory tundmine ja kasutamine

Pehmed oskused (hinnatakse ainult vestluse ajal)

- › Projektide, individuaalse ja rühmatöö süstemaatiliste ja meetodiliste protsesside alane teadlikkus
- › Võime analüüsida IKT teenuste nõudeid, et määratleda eesmärkide saavutamiseks ja valdkonnaüleste tõkete ületamiseks vajalikud vahendid
- › Võime analüüsida riske, et tagada õigusaktidest tulenevate nõuete täitmine
- › Võime tuvastada asjakohane tehnoloogia, mida esitada konkreetses IKT turbe valdkonnas tõhusama küberturvalisuse tagamiseks

Kirjalik katse – mõlema ametikoha olulised kriteeriumid

- › Suutlikkus hallata äritegevuse nõuete ja ootuste täitmist
- › Oskus suhelda kirjalikult inglise keeles
- › Oskus liigendada teavet vastavalt sisule

Emakeelekõnelejate puhul selgitatakse kandidaadi teises ELi keeles suhtlemise oskus välja vestluse ajal. Võttes arvesse, et see on osa eespool kirjeldatud üldistest nõuetest, tähendab suutmatus tõendada kandidaadi teise ELi keele rahuldavat oskust kaasa kandidaadi kõrvaldamise valikumenetlusest.

Kandideerimiskutse ressursside ja tugiteenuste osakonna kahe administraatori ametikoha täitmiseks: üks IT turbe ametnik ja üks IT-ametnik (AD6)

– *Ajutine teenistuja 2(f) (AD6) – eesmärgiga koostada reservnimekirjad – ERA/AD/2019/001*

<i>Avaldamiskuupäev:</i> 28/01/2019	<i>Avalduste esitamise tähtpäev:</i> 26/02/2019 (23.59 Kesk-Euroopa aja järgi, Valenciennes'i kohalik aeg)
<i>Lepingu liik:</i> ajutine teenistuja, artikli 2 punkt f <i>Tegevusüksus ja palgaaste:</i> AD6	<i>Teenistukoht:</i> Valenciennes (Prantsusmaa)
<i>Lepingu kestus:</i> 4 aastat, mida võib pikendada veel 4 aastaks. Lepingu teistkordsel pikendamisel muutub see tähtajatuks.	<i>Kuu põhipalk:</i> 5416,58 eurot esimesel palgaastmel koefitsiendiga 16,7% (alates 1.7.2018) ning eritoetused, kui need on ette nähtud
<i>Üksus:</i> vaata: http://www.era.europa.eu	
<i>Avaldused tuleb saata ainult e-posti aadressil:</i> jobs@era.europa.eu	<i>Reservnimekirjad kehtivad kuni:</i> 26/02/2021, võidakse pikendada

<p>AMET</p> <p>Euroopa Liidu Raudteeamet on Euroopa Komisjoni amet, mis asutati <u>määrusega (EL) 2016/796</u>. Selle eesmärk on toetada ühtse ja piirideta Euroopa raudteepiirkonna arendamist, tagades kõrge ohutustaseme.</p> <p>Ameti peamine eesmärk on muuta raudteesüsteemi töö ühiskonna jaoks paremaks.</p> <p>Me kohustume seda saavutama järgmiste vahenditega:</p> <ul style="list-style-type: none"> › töendite ja lubade andmine ning heakskiudueelsete teenuste osutamine raudtee sektorile*; › tehnilise toe pakkumine Euroopa Komisjonile; › riiklike ohutusasutuste ja teavitatud asutuste tegevuse jälgimine*; › abi osutamine (nt teabe levitamine, koolitus) liikmesriikidele, riiklikele ohutusasutustele ja sidusrühmadele; › ühtse ohutusalase lähenemisviisi väljatöötamine Euroopa raudteeliikluse juhtimissüsteemi jaoks (ERTMS); ja › klientide lihtsustatud juurdepääsu edendamine Euroopa raudtee sektorile. <p>Meie tegevuse üksikasjalikum ülevaade on kättesaadav meie <u>ühtses programmdokumentis</u>.</p> <p>Ameti peakorter asub Valenciennes'is, kuid teatavad eriliste ürituste ruumid paiknevad Lille'is. Ametil on praegu 160 töötajat. <u>Siit</u> leiate meie missiooni, visiooni ja väärtused.</p> <p>Palun lugege lisateavet meie kohta veebisaidil <u>era.europa.eu</u>.</p> <p>Andmed 2019. aasta juuni seisuga.</p>
--

RESSURSSIDE JA TUGITEENUSTE OSAKOND

Ressursside ja tugiteenuste osakond haldab agentuuri ressursse ja toetab ERA tegevust horisontaalselt.

Osakond koosneb kahest talitusest, mis alluvad otse ressursside ja tugiteenuste osakonna juhile:

- › personali- ja finantstalitus
- › infotehnoloogia ja rajatiste talitus

Osakonnas on praegu ligikaudu 40 töötajat.

KANDIDEERIMISMENETLUS

Et avaldus **oleks kehtiv**, peavad kandidaadid esitama avalduste esitamise tähtpäevaks nõuetekohaselt täidetud ERA kandideerimisvormi.

Kandidaatidel, kellel ei ole Euroopa Liidus antud kraade/diplomeid, palutakse saata Euroopa Liidus samaväärseks tunnustatud kraadide/diplomite skaneeritud versioonid koos ERA avaldusega.

Nende juhiste eiramisel kõrvaldatakse kandidaat valikumenetlusest.

Ameti töökeel on inglise keel ja valikumenetluse lihtsustamiseks soovitatakse kandidaatidel esitada kandideerimisavaldus inglise keeles.

Kandideerimisavaldused tuleb saata e-posti aadressil **jobs@era.europa.eu** hiljemalt **XX/02/2019** kell 23.59 Kesk-Euroopa aja järgi (Valenciennes'i kohalik aeg), **märkides e-kirja teemareale kandideerimiskutse viitenumbri.**

Palun arvestage, et faksi või tavapostiga saadetud avaldusi vastu ei võeta.

Kui menetluse mis tahes etapis selgub, et kandidaadi esitatud teave ei ole õige, kõrvaldatakse ta valikumenetlusest.

Kandidaatidel on keelatud valikukomisjoniga otseselt või kaudselt ühendust võtta või lasta kellelgi seda enda eest teha. Delegeerimise alusel ametisse nimetaval asutusel (edaspidi: ametisse nimetav asutus) on õigus kõrvaldada valikumenetlusest seda keeldu rikkunud kandidaat.

Koostatakse reservnimekiri ja see kehtib kaks aastat alates valikumenetluse lõppkuupäevast. Ametisse nimetav asutus võib reservnimekirja kehtivusaega pikendada. Reservnimekirja võidakse kasutada teiste ametikohtade täitmiseks sama tegevusüksuse ja palgaastme korral, nagu on kirjeldatud eespool.

NB! Laekuvate avalduste suure arvu tõttu võib suure andmekoguse töötlemine avalduste esitamise tähtaja lähenedes süsteemi üle koormata. Seepärast soovitame kandidaatidel saata ERA avaldused varakult.

Oluline Tõendavaid dokumente (nt kraadide/diplomite kinnitatud koopiad, töökogemust tõendavad dokumendid jne) EI OLE vaja saata kohe, vaid neid võidakse küsida valikumenetluse hilisemas etapis. Esitatud dokumente kandidaatidele ei tagastata.

VALIKUMENETLUS

Valik toimub järgmiselt.

1. Ametisse nimetav asutus või tema volitatud esindaja moodustab valikukomisjoni, mis koosneb vähemalt järgmistest isikutest: osakonnajuhataja ja/või talitust juhtiv administraator, personalitalitust esindav liige ja personalikomitee esindaja.
2. Valikukomisjon kontrollib esitatud avaldusi konkursikutse osas „Sobivuskriteeriumid“ kirjeldatud eritingimuste kohaselt.
3. Nendele tingimustele vastavaid avaldusi hinnatakse ja punkte antakse vastavalt valikukriteeriumidele, mida kirjeldatakse konkursikutse osas „Valikukriteeriumid“.
4. Iga ametikoha puhul hindab valikukomisjon kõiki avaldusi, mis vastavad kandidaadi hariduse ja töökogemuse sobivuskriteeriumidele seoses iga profiiliga, mida on kirjeldatud konkursikutse osas „Tööülesanded“.
5. Valikukomisjon kutsub esimesed **15** kõige suurema punktisumma saanud (**IT-ametniku**ametikoht) ja esimesed **12** kõige suurema punktisumma saanud (**IT turbe ametniku**ametikoht) kandidaadid, kelle punktisumma on vähemalt 60% valikukriteeriumi alusel saadud punktide kogusummast. Kõik kandidaadid, kelle punktisumma on võrdne **15** kõige suurema punktisummaga kandidaadi punktidega, kutsutakse kandideerima IT-ametniku ametikohale ja **12** kõige suurema punktisummaga kandidaati kandideerima IT turbe ametniku ametikohale.
6. Valitud kandidaadid kutsutakse osalema valikumenetluse järgmises etapis, mis tavaliselt koosneb vestlusest ja kirjalikust katsest.
7. Vestlus ja kirjalik katse peetakse inglise keeles. Kui inglise keel on kandidaadi emakeel, kontrollitakse vestlusel kandidaadi teise keelena märgitud keele oskust.
8. Vestlustel ja kirjalikul katsel antakse punkte järgmiselt:
 - › vestluse punktide kogusumma: **60 punkti** edasipääsemiseks nõutav vähim punktisumma: **36 punkti**
 - › Kirjaliku katse punktide kogusumma: **40 punkti** edasipääsemiseks nõutav vähim punktisumma: **24 punkti****Kandidaatide kirjalikku katset ei hinnata, kui vestlusel ei saavutata vähimat nõutavat punktisummat.**
9. Vestluse ja kirjaliku katse tulemuste põhjal esitab valikukomisjon ametisse nimetavale asutusele sobivate kandidaatide nimekirja. Mõlema ametikoha puhul kantakse reservnimekirja kandidaadid, kelle punktisumma ületab punktis 8 määratletud miinimumi. Iga ametikoha jaoks on üks reservnimekiri. Reservnimekirjades loetletakse kandidaadid paremusjärjestuses. Kandidaatidele tuletatakse meelde, et reservnimekirja kandmine ei taga töölevõtmist.
10. Enne ajutise teenistuja töölevõtmist kontrollib ametisse nimetav asutus, et kandidaadil ei ole isiklikku huvi, mis võiks kahjustada tema sõltumatust, või muud huvide konflikti. Kandidaat teatab ametisse nimetavale asutusele tegelikust või võimalikust huvide konfliktist erivormil. Vajaduse korral võtab ametisse nimetav asutus asjakohaseid meetmeid.
11. Amet kohaldab väga rangeid eeskirju huvide konflikti suhtes. Võttes arvesse ERA tehtava töö erilist ja spetsiifilist iseloomu, on juhatus kehtestanud töötajate huvide konfliktide suhtes erikorra. Palun tutvuge lisateabe saamiseks juhatuse otsusega nr 169 vastu võetud hea haldustava raamistikuga ja selle lisaga.
12. Reservnimekiri kehtib kuni 26/02/2021. Kehtivust võidakse pikendada ametisse nimetava asutuse otsusega.
13. Sobivad kandidaadid võetakse tööle ametisse nimetava asutuse otsusega. Enne töölevõtmist võidakse nõuda, et reservnimekirjas olev kandidaat vestleks tegevdirektoriga.
14. Enne töölepingu sõlmimist peavad määratud kandidaadid esitama kõik asjakohased haridust ja töökogemust tõendavad dokumendid.
15. Kandidaadid ei tohi mingil juhul pöörduda töölevõtmisega seotud küsimustes otseselt ega kaudselt valikukomisjoni poole. Ametisse nimetaval asutusel on õigus kõrvaldada seda keeldu rikkunud kandidaat valikumenetlusest.

TEENISTUSTINGIMUSTE JA HÜVITISTE KOKKUVÕTE

1. Töötasu ei maksustata riiklike maksudega, kuid sellest peetakse kinni Euroopa Liidu maks;
2. töötajal on õigus saada põhipuhkust kaks päeva kalendrikuu kohta ning lisapäevi sõltuvalt vanusest ja palgaastmest. Väljaspool kodumaad töötavad töötajad saavad lisaks 2,5 päeva puhkust ning vabad on ka keskmiselt 16 ERA püha aastas;
3. üldine ja rakenduslik tehniline koolitus ning ametialase arengu võimalused;
4. Euroopa Liidu pensionskeem (pärast 10-aastast töötamist);
5. ELi ühise ravikindlustusskeemi õnnetusjuhtumi ja kutsehaiguse kindlustus, töötus- ja töövõimetuskindlustus ning reisikindlustus;

Töötaja isiklikust olukorrast ja päritoluriigist sõltuvalt võib tal olla õigus ka järgmistele toetustele:

6. kodumaalt lahkumise või välismaal elamise toetus;
7. majapidamistoetus;
8. ülalpeetava lapse toetus;
9. õppetoetus;
10. sisseseadmistoetus ja kolimiskulude hüvitamine;
11. esialgsed ajutised päevarahad;
12. muud hüvitised (teenistusse asumisel sõidukulude hüvitamine jm)

Nende tingimuste lisateabe leiate

personalieeskirjade VII lisas (lk 96–110):

[http://eur-](http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CON)

[lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CON](http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CON)
[SLEG:1962R0031:20140101:ET:PDF](http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CON)

KOHUSTUSED**Kohustus edendada võrdseid võimalusi**

Amet tagab tööandjana võrdsed võimalused ning ootab avaldusi kõikidelt sobivus- ja valikukriteeriume täitvatelt kandidaatidelt, diskrimineerimata kedagi tema kodakondsuse, vanuse, rassi, poliitiliste, filosoofiliste või usuliste veendumuste, soo või seksuaalse sättumuse, puuete, perekonnaseisu või muude perekondlike olude põhjal.

Apellatsioonimenetlus

Kandidaadid, kes osalesid valikumenetluses, võivad taotleda tagasisidet kirjaliku katse, täiendavate katsete ja vestluse kohta. Kandidaat, kes leiab, et hindamismenetluse mis tahes etapis on menetlust rakendatud valesti ja/või on tehtud viga, võib taotleda avalduse läbivaatamist ning esitada kaebuse. Läbivaatamistaotluse võib esitada 20 kalendripäeva jooksul pärast avalduse tagasilükkamisest teatava e-kirja saamist. Läbivaatamistaotlusele tuleb märkida valikumenetluse viitenumber ning nimetada selgelt sobivuskriteerium(id), mille taaskaalutlemist taotletakse, samuti läbivaatamise taotlemise põhjused.

Taotlus tuleb saata ameti e-posti aadressile (jobs@era.europa.eu).

Kandidaadile teatatakse valikukomisjoni otsus 15 kalendripäeva jooksul pärast taotluse saamist.

KAEBUSMENETLUSED

<p>Kui kandidaadi arvates on konkreetne otsus tema huve kahjustanud, võib ta esitada Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade ning muude teenistujate teenistustingimuste artikli 90 lõike 2 alusel kaebuse järgmisel aadressil: Euroopa Liidu Raudteeameti juhatuse esimees 120, rue Marc Lefrancq FR - 59300 Valenciennes</p> <p>Kaebus tuleb esitada 3 kuu jooksul alates kandidaadi huve kahjustanud otsusest teada saamisest.</p> <p>Kaebuse tagasilükkamise korral võib kandidaat vastavalt Euroopa Liidu toimimise lepingu artiklile 270 ja Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade ning muude teenistujate teenistustingimuste artiklile 91 esitada kaebuse Euroopa Liidu Avaliku Teenistuse Kohtule: Euroopa Liidu Üldkohus Postiaadress L-2925 Luxembourg http://curia.europa.eu/</p> <p>Palun arvestage sellega, et ametisse nimetaval asutusel ei ole õigust muuta valikukomisjoni otsuseid. Kohus on järjekindlalt seisukohal, et kontrollib valikukomisjonide ulatuslikku otsustusõigust üksnes valikumenetluse eeskirjade rikkumise korral.</p>	<p>Vastavalt Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 228 lõikele 1 ning Euroopa Parlamendi 9. märtsi 1994. aasta otsusele ombudsmani ülesannete täitmist reguleeriva korra ja üldtingimuste kohta (EÜT L 113, 4.5.1994) on võimalik esitada kaebus ka Euroopa Ombudsmanile:</p> <p>Euroopa Ombudsman 1, Avenue du Président Robert Schuman – CS 30403 FR – 67001 Strasbourg Cedex http://www.ombudsman.europa.eu</p> <p>Palun arvestage, et kaebuse esitamine ombudsmanile ei peata personalieeskirjade artikli 90 lõikes 2 ega artiklis 91 sätestatud tähtaega kaebuse esitamiseks ega otsuse edasikaebamiseks Üldkohtusse Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 270 alusel.</p>
---	--

ANDMEKAITSE	
<p>Kandidaadi esitatud andmeid töödeldakse avalduse haldamiseks, et teha eelvalik kandidaadi võimalikuks töölevõtmiseks.</p> <p>Töötleme teie isikuandmeid vastavalt Euroopa Parlamendi ja nõukogu 23. oktoobri 2018. aasta määruse (EL) 2018/1725 (mis käsitleb füüsiliste isikute kaitset isikuandmete töötlemisel liidu institutsioonides, organites ja asutustes ning isikuandmete vaba liikumist, ning millega tunnistatakse kehtetuks määrus (EÜ) nr 45/2001 ja otsus nr 1247/2002/EÜ (EMPs kohaldatav tekst)) nõuetele.</p>	