

Making the railway system
work better for society.

Hakumenettely kahden hallintotoimihenkilön tointa varten: yksi tietoturvavastaava ja yksi tietotekniikan toimihenkilö (AD6) resurssi- ja tukiyksikössä

– väliaikainen toimihenkilö 2(f) (AD6) – varallaololuettelon laatiminen – ERA/AD/2019/001

I - MOLEMPIEN TOIMIEN TYÖN SISÄLTÖ

Toimenhaltija työskentelee resurssi- ja tukiyksikön ITFM-työryhmässä (tietotekniikka ja toimitilojen hallinnointi) ITFM-ryhmänvetäjän alaisuudessa.

Tietotekniikasta ja toimitilojen hallinnoinnista vastaavan työryhmän tarkoituksena on auttaa saavuttamaan viraston tavoitteet ja toiminnalliset tavoitteet varmistamalla, että yksiköillä on käytössään tieto- ja viestintätekninen infrastruktuuri, tietojärjestelmät ja tukipalvelut, joita ne tarvitsevat tehtäviensä toteuttamiseen.

Virasto hakee **kahta** hallintotoimihenkilöä: **yhtä tietoturvavastaavaa ja yhtä tietotekniikan toimihenkilöä.**

Hakijat voivat hakea yhtä tointa tai molempia toimia.

Hakijan on ilmoitettava ERA-hakemuksessa selkeästi, mitä tointa tai toimia hän hakee.

Hakijat eivät voi vaihtaa valittua tointa tai toimia ERA-hakemuslomakkeen toimittamisen jälkeen.

1. TIETOTURVAVASTAAVA

Toimenhaltija on vastuussa seuraavista tehtävistä:

- › viraston tieto- ja viestintäteknikan turvallisuuden hallintaprosessit
- › viraston tieto- ja viestintäteknikan turvallisuutta tukevien asiaankuuluvien työkalujen hallinnointi, konfigurointi, turvallisuus käyttö ja ylläpito
- › viraston tieto- ja viestintäteknikan turvallisuuden parantaminen.

Keskeiset tehtävät ja vastualueet:

Toimittaminen, palvelujen tarjoaminen ja tuki

- › Tieto- ja viestintäteknikan turvallisuuteen liittyvien menettelytapojen ja menetelmien laatiminen, käyttöönotto, täytäntöönpano, valvonta ja seuranta sekä ohjeiden laatiminen ja niiden käytön edistäminen
- › tieto- ja viestintäteknikan turvallisuutta koskevan tietoisuuden ja parhaiden käytäntöjen edistäminen virastossa

- › tietoturvallisuusriskien tunnistaminen, arviointi ja niistä raportoiminen tavalla, joka on vaatimustenmukaisuutta koskevien ja säädettyjen vaatimusten mukainen, riskien ja tarkastushavaintojen poistamiseksi tai vähentämiseksi (esim. asetus (EY) N:o 45/2001)
- › yhteistyö tietoturvaluusustyöryhmän ja säännösten noudattamisesta vastaavan osaston, tietosuojavastaavan, sisäisen valvonnan koordinaattorin, laatuosaston, oikeudellisten palvelujen osaston ja henkilöstöasioiden osaston kanssa tarpeen mukaan
- › SIEM- ja IDS-työkalujen hallinta
- › turvallisuushäiriöiden ja -tapahtumien hallinta viraston tieto- ja viestintätekniikan omaisuuden, muun muassa henkisen omaisuuden, käyttöomaisuuden ja viraston maineen suojaamiseksi.

Rakentaminen, hankinnat ja täytäntöönpano

- › Markkina-analyyseiden ja vertailuanalyyseiden tekeminen, referenssiasiakkaiden hankinta, näyttelyjen järjestäminen, vierailut toimittajien luona ja vastaavanlaiset tiedonkeruutoimet tulevia aloitteita varten sekä uusimpien kehityssuuntausten seuranta
- › osoitettujen hankkeiden hallinnointitehtävät kaikista viidestä prosessiryhmästä ”käynnistys”, ”suunnittelu”, ”toteutus”, ”seuranta” ja ”loppuun saattaminen”
- › hankkeiden hallintamenetelmien (esim. PM²) ja ERA:n IMS-menettelyjen soveltaminen työkaluja käytettäessä sekä asiakirjoja ja dokumentointeja laadittaessa ja niiden kanssa työskenneltäessä
- › tarjouseritelmien laatiminen tai siinä avustaminen hankkeissa, joissa edellytetään työn osittaista tai kokonaista ulkoistamista
- › toimiminen keskeisessä asemassa tällaisten aloitteiden arvioinnissa, valinnassa, ehtojen neuvottelussa ja toimeksisaajasuhteiden hallinnassa
- › toimiminen läheisessä yhteistyössä viraston asiaankuuluvien yksiköiden ja hankintayksiköiden sekä yksittäisten hankkeiden hallintorakenteen kanssa
- › yhteistyö muissa virastoissa ja EU:n toimielimissä vastaavissa tehtävissä toimivien henkilöiden kanssa.

2. TIETOTEKNIIKAN TOIMIHENKILÖ

Toimenhaltija on vastuussa seuraavista tehtävistä:

- › ERA:n tieto- ja viestintätekniikkaympäristön kehittäminen, konfigurointi, hallinta, käyttö ja ylläpito sekä hankkeiden ja palveluntarjontaprosessien hallinnointi päästä päähän
- › viraston tieto- ja viestintätekniikkaympäristön parantaminen.

Keskeiset tehtävät ja vastualueet:

Toimittaminen, palvelujen tarjoaminen ja tuki

- › Viraston back office -palvelimien laitteiden ja järjestelmän ohjelmistoympäristön – tuotanto- sekä testaus-/koulutus-/valmistelualustojen – asentaminen, konfigurointi ja hallinnointi
- › viraston liikkuvien tietotekniikka- ja viestintäjärjestelmien käyttö ja hallinnointi
- › suurten LAN/WAN-ympäristöjen hallinnointi
- › palveluntasohallinta sen varmistamiseksi, että palvelutasosopimuksia ja niihin liittyviä toimintatasosopimuksia noudatetaan
- › useiden tieto- ja viestintätekniikkaosien tai koko järjestelmän vianetsintä, tarkastaminen ja raportointi
- › tieto- ja viestintätekniikkahankkeiden hallinnointi ja mahdollisesti työn osittainen ulkoistaminen.

Rakentaminen, hankinnat ja täytäntöönpano

- › Markkina-analyysien ja vertailuanalyysien tekeminen, referenssiasiakkaiden hankinta, näyttelyjen järjestäminen, vierailut toimittajien luona ja vastaavanlaiset tiedonkeruutoimet tulevia aloitteita varten sekä uusimpien kehityssuuntausten seuranta
- › osoitettujen hankkeiden hallinnointitehtävät kaikista viidestä prosessiryhmästä ”käynnistys”, ”suunnittelu”, ”toteutus”, ”seuranta” ja ”loppuun saattaminen”
- › hankkeiden hallintamenetelmien (esim. PM²) ja ERA:n IMS-menettelyjen soveltaminen työkaluja käytettäessä sekä asiakirjoja ja dokumentointeja laadittaessa ja niiden kanssa työskennellessä
- › tarjouseritelmien laatiminen tai siinä avustaminen hankkeissa, joissa edellytetään työn osittaista tai kokonaista ulkoistamista
- › toimiminen keskeisessä asemassa tällaisten aloitteiden arvioinnissa, valinnassa, ehtojen neuvottelussa ja toimeksisaajasuhteiden hallinnassa
- › toimiminen läheisessä yhteistyössä viraston asiaankuuluvien yksiköiden ja hankintayksiköiden sekä yksittäisten hankkeiden hallintorakenteen kanssa.

II - HAKUKELPOISUUSPERUSTEET

Kummankin toimen valintamenettely on avoin hakijoille, jotka täyttävät kaikki seuraavat hakukelpoisuusperusteet hakemusten jättämisen määräaikaan mennessä.

1. Yleiset vaatimukset:

- › Hakija on Euroopan unionin jäsenvaltion tai Euroopan talousalueen valtion (Islannin, Liechtensteinin tai Norjan) kansalainen¹
- › hakijalla on täydet kansalaisoikeudet
- › hakija on täyttänyt kaikki asevelvollisuutta koskevat lainmukaiset velvoitteensa²
- › hakija täyttää tehtävien hoitamisen edellyttämät hyvää mainetta koskevat vaatimukset³
- › hakijalla on terveydelliset edellytykset toimeen liittyvien työtehtävien hoitamiseen⁴
- › hakijalla on yhden Euroopan unionin virallisen kielen⁵ perusteellinen taito sekä toisen Euroopan unionin virallisen kielen⁶ tyydyttävä taito, joka riittää toimeen kuuluvien työtehtävien hoitamiseen
- › hakija ei ole saavuttanut ikää, jolloin EU:n henkilöstö jää automaattisesti eläkkeelle (tällä hetkellä sen kuukauden viimeisenä päivänä, jonka aikana henkilö täyttää 66 vuotta)⁷.

2. Tutkinnot:

- › Hakijalla on yleensä vähintään 4 vuotta kestäviä korkeakouluopintoja vastaava koulutus, jonka suorittamisesta on annettu tutkintotodistus, sekä sen jälkeen hankittu vähintään 3 vuoden työkokemus.

¹ EU:n jäsenvaltiot: Alankomaat, Belgia, Bulgaria, Espanja, Irlanti, Italia, Itävalta, Kreikka, Kroatia, Kypros, Latvia, Liettua, Luxemburg, Malta, Portugali, Puola, Ranska, Romania, Ruotsi, Saksa, Slovakia, Slovenia, Suomi, Tanska, Tšekin tasavalta, Unkari, Viro ja Yhdistynyt kuningaskunta.

² Soveltuvin osin.

³ Valituksi tulevaa hakijaa pyydetään toimittamaan rikosrekisteriote ennen nimittämistä.

⁴ Valituksi tulevalle hakijalle tehdään ennen nimittämistä lääkärintarkastus viraston osoittamalla lääkäriasemalla sen varmistamiseksi, että EU-virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen ja muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 28 artiklan e alakohdan vaatimukset täyttyvät.

⁵ Äidinkieli tai muun EU:n virallisen kielen erittäin hyvä taito, joka vastaa kieliä koskevassa yhteisessä eurooppalaisessa viitekehyksessä määriteltyä taitotasoa C1 (<http://europass.cedefop.europa.eu/fi/resources/european-language-levels-cefr>).

⁶ Toisen EU:n virallisen kielen taidon tulee vastata vähintään kieliä koskevassa yhteisessä eurooppalaisessa viitekehyksessä määriteltyä taitotasoa B2.

⁷ Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 52 artiklan a kohta, jota sovelletaan analogisesti sopimussuhteisiin toimihenkilöihin, muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 119 artikla.

TAI

- › Hakijalla on yleensä vähintään 3 vuotta kestäviä korkeakouluopintoja vastaava koulutus, jonka suorittamisesta on annettu tutkintotodistus, sekä sen jälkeen hankittu vähintään 4 vuoden työkokemus.

Tärkeää:

- › Korkeakouluopinnot on pitänyt suorittaa tietojenkäsittelytieteessä, tietotekniikassa tai vastaavalla alalla.

Ainoastaan EU:n tai Euroopan talousalueen (ETAn) jäsenvaltioiden viranomaisten myöntämät tutkintotodistukset ja EU:n tai ETAn jäsenvaltioiden viranomaisten tunnustamat tutkintotodistukset hyväksytään.

3. Työkokemus:

Hakijalla on oltava hakemusten jättämisen määräaikaan mennessä:

- › vähintään 3 vuoden työkokemus (tutkintotodistuksen saamisen jälkeen).

III - VALINTAPERUSTEET

Hakijat, jotka täyttävät edellä mainitut hakukelpoisuusperusteet, arvioidaan ja pisteytetään valintaperusteiden mukaisesti. Hakijoiden ei tarvitse täyttää kaikkia valintaperusteita. Hakijoita, jotka eivät täytä yhtä tai useaa valintaperustetta, ei suljeta välittömästi pois valintamenettelystä.

Hakijoiden arvioinnissa käytettävät **valintaperusteet** määräytyvät hakijan valitseman toimen tai toimien perusteella:

TIETOTURVAVASTAAVA:

- › Vähintään 5 vuoden todistettava kokemus yhdellä seuraavista aloista:
 - tietoturva
 - tietoturvastandardit (esim. ISO 27000, ITIL ja SCM)
 - tietoturvaan liittyvä koulutus ja tietoisuutta koskeva viestintä.

TIETOTEKNIIKAN TOIMIHENKILÖ:

- › Vähintään 5 vuoden ITIL-häiriönhallinta-, -ongelmanhallinta- ja -muutoksenhallintaprosessien avulla todistettavat taidot ja kokemus back office -tukitehtävistä
- › vähintään 5 vuoden kokemus ITIL-mallista (esim. ITIL SCM), joka on todistettava virallisilla sertifioinneilla
- › todistettava tuntemus ja vähintään 5 vuoden kokemus, jotka on todistettava virallisilla sertifioinneilla, vähintään **kahdesta** seuraavassa lueteltavista Microsoft-teknologioista ja niiden versioista:
 - Microsoft Office -tuoteperheet 2013–2019
 - Microsoft Windows Server -käyttöjärjestelmät 2008–2019
 - Microsoft AD DS, AD FS, AD CS, GPO 2008–2019
 - Microsoft Office -palvelimet 2010–2019
 - Azure AD, Office 365
 - PowerShell

- › todistettava tuntemus ja vähintään 5 vuoden kokemus, jotka on todistettava virallisilla sertifioinneilla, vähintään yhdestä seuraavista VMware-tekniologioista (versio 6.0–6.7):
 - VMware ESXi;
 - VMware vCenter, UM;
 - VMware SRM.

Koulutuksellinen/korkeakoulutuksellinen pätevyys ja työkokemus on kuvattava mahdollisimman täsmällisesti ERA-hakemuslomakkeessa.

Valintaperusteiden pohjalta parhaiten soveltuvat hakijat kutsutaan haastatteluun ja kirjalliseen kokeeseen.

IV - HAASTATTELU, KIRJALLINEN KOE JA LISÄKOKEET (tarvittaessa)

Vakiomuotoisesta haastattelusta ja kirjallisesta kokeesta koostuvaan testivaiheeseen valitut hakijat arvioidaan ja pisteytetään seuraavin perustein:

Haastattelu: tietoturvavastaavaa koskevat kriteerit

- › motivaatio

Kovat taidot:

- › tietoturvastandardien tuntemus ja soveltaminen
- › pilvipalveluja hyödyntävien tietoturvastandardien integroinnin tuntemus ja soveltaminen
- › tieto- ja viestintäteknisen omaisuuden turvaamisen tuntemus ja soveltaminen
- › SIEM-työkalujen tuntemus ja hyödyntäminen.

Pehmeät taidot (arvioidaan vain haastattelun aikana):

- › tietoisuus järjestelmä- ja menettelyprosessien soveltamisesta hankkeissa sekä yksilöiden ja työryhmien työssä
- › kyky löytää tasapaino hankesuunnittelun menettelyllisten vaatimusten ja tieto- ja viestintäteknikan turvallisuusvaatimusten noudattamisen välillä, jotta tehokkaiden ja oikea-aikaisten ratkaisujen saavuttamiseen tarvittavat resurssit voidaan määrittää
- › kyky analysoida riskejä ja siten varmistaa sääntely-ympäristön noudattaminen
- › kyky tunnistaa asiaankuuluvia teknologioita, joita voidaan ehdottaa tietyille tieto- ja viestintäteknikan tietoturva-alueelle kyberturvallisuuden tehokkuuden parantamiseksi.

Haastattelu: tietotekniikan toimihenkilöä koskevat kriteerit

- › motivaatio

Kovat taidot:

- › ITIL-menettelyjen tietämys ja soveltaminen
- › hankkeiden hallintaa koskeva tietämys ja kokemus
- › pilvipalvelujen tietämys ja soveltaminen
- › Microsoft Active Directoryn tietämys ja hyödyntäminen.

Pehmeät taidot (arvioidaan vain haastattelun aikana):

- › tietoisuus järjestelmä- ja menettelyprosessien soveltamisesta hankkeissa sekä yksilöiden ja työryhmien työssä
- › kyky analysoida tieto- ja viestintäteknikkapalvelujen vaatimuksia, jotta tavoitteiden saavuttamiseen ja horisontaalisten esteiden ylittämiseen tarvittavat resurssit voidaan määrittää
- › kyky analysoida riskejä ja siten varmistaa sääntely-ympäristön noudattaminen

- › kyky tunnistaa asiaankuuluvia teknologioita, joita voidaan ehdottaa tietyille tieto- ja viestintätekniiikan tietoturva-alueelle palveluntarjonnan tehokkuuden parantamiseksi.

Kirjallinen koe: molempia toimia koskevat kriteerit:

- › kyky huolehtia liiketoimintavaatimuksiin ja -odotuksiin vastaamisesta
- › kyky kommunikoida kirjallisesti englanniksi
- › kyky jäsentää viestintä sisällön mukaisesti.

Englantia äidinkielenään puhuvien kyky viestiä toisella EU:n kielellä testataan haastattelun aikana. Koska tämä on osa edellä mainittuja yleisiä vaatimuksia, toisen EU:n kielen tyydyttävän tason osoittamatta jättäminen johtaa valintamenettelystä poissulkemiseen.

Hakumenettely kahden hallintotoimihenkilön tointa varten: yksi tietoturvavastaava ja yksi tietotekniikan toimihenkilö (AD6) resurssi- ja tukiyksikössä

– Väliaikainen toimihenkilö 2(f) (AD6) – varallaololuettelon laatiminen – ERA/AD/2019/001

<i>Julkaisupäivämäärä:</i> 28/01/2019	<i>Hakemusten jättämisen määräaika:</i> 26/02/2019 (klo 23.59 CET, Valenciennesin paikallista aikaa)
<i>Sopimuksen tyyppi:</i> Väliaikainen toimihenkilö 2(f) <i>Tehtäväryhmä ja palkkaluokka:</i> AD6	<i>Sijointipaikka:</i> Valenciennes, Ranska
<i>Sopimuksen kesto:</i> 4 vuotta, voidaan uusia enintään 4 vuoden määräajaksi. Jos sopimus uusitaan toisen kerran, se muuttuu toistaiseksi voimassa olevaksi.	<i>Peruskuukausipalkka:</i> 5 416,58 euroa, palkkataso 1, painotuskerroin 16,7 % (1.7.2018 alkaen); lisäksi maksetaan soveltuvin osin erilaisia lisiä ja korvauksia
<i>Yksikkö:</i> katso: http://www.era.europa.eu	
<i>Hakemus on lähetettävä sähköpostitse osoitteeseen</i> jobs@era.europa.eu	<i>Varallaololuettelojen voimassaolon päättymisen:</i> 26/02/2021, voimassaoloa voidaan jatkaa

VIRASTO

Euroopan unionin rautatievirasto on Euroopan komission virasto, joka on perustettu [asetuksella \(EU\) 2016/796](#). Sen tarkoituksena on tukea rajattoman yhtenäisen eurooppalaisen rautatiealueen kehittämistä takaamalla turvallisuuden korkea taso.

Viraston päätavoitteena on saada rautatiejärjestelmä toimimaan paremmin yhteiskunnan hyväksi.

Virasto on sitoutunut saavuttamaan tavoitteen

- › tarjoamalla rautatiealan sertifiointeja, lupia ja ennakkohyväksyntäpalveluja*
- › tarjoamalla teknistä tukea Euroopan komissiolle
- › valvomalla kansallisia turvallisuusviranomaisia ja ilmoitettuja elimiä*
- › tarjoamalla tukea (esim. levittämällä tietoa ja kouluttamalla) jäsenvaltioille, kansallisille turvallisuusviranomaisille ja sidosryhmille
- › kehittämällä Euroopan rautatieliikenteen hallintajärjestelmää (ERTMS) koskevan yhteisen lähestymistavan ja
- › edistämällä kuluttajien mahdollisuutta käyttää Euroopan rautatieliikennettä vaivattomasti.

Lisätietoa on viraston [yhtenäisessä ohjelma-asiakirjassa](#).

Viraston päätoimipaikka sijaitsee Valenciennesissa, ja joitakin tiloja, jotka on tarkoitettu erityistapahtumille, sijaitsee Lillissä. Tällä hetkellä virastolla on 160 työntekijää. [Täällä](#) voit tutustua viraston tehtävään, visioon ja arvoihin.

Lisätietoja virastosta on osoitteessa era.europa.eu.

*Kesäkuusta 2019 alkaen

RESURSSI- JA TUKEYSIKKÖ

Resurssi- ja tukiyksikkö (Resources and Support Unit) huolehtii viraston resurssien yleisestä hallinnoinnista ja ERA:n toiminnan horisontaalisesta tukemisesta.

Yksikkö on jaettu kahteen työryhmään, jotka raportoivat toiminnastaan suoraan resurssi- ja tukiyksikön päällikölle:

- › henkilöstö ja rahoitus
- › tietotekniikka ja toimitilojen hallinnointi.

Yksikössä työskentelee tällä hetkellä noin 40 työntekijää.

HAKUMENETTELY

Vain asianmukaisesti täytetyt ja määräaikaan mennessä jätetyt ERA-hakemukset **hyväksytään**.

Jos hakija on suorittanut tutkinnon tai saanut tutkintotodistuksen EU:n ulkopuolella, ERA-hakemuksen mukana on toimitettava skannattu kopio EU:ssa vahvistetusta tutkinnosta/tutkintotodistuksesta.

Ohjeiden noudattamatta jättäminen johtaa valintamenettelystä poissulkemiseen.

Viraston työkieli on englanti, joten hakijoita kehoitetaan tekemään hakemus englanniksi hakuprosessin helpottamiseksi.

Hakemukset on lähetettävä sähköpostitse osoitteeseen jobs@era.europa.eu viimeistään **26/02/2019** klo 23.59 CET (Valenciennesin paikallista aikaa), ja **viestin aiheriville on merkittävä selkeästi kyseessä olevan hakumenettelyn viitenumero.**

Faksilla tai postitse lähetettyjä hakemuksia ei käsitellä.

Jos hakijan toimittamat tiedot osoittautuvat menettelyn jossain vaiheessa paikkaansa pitämättömiksi, kyseinen hakija voidaan hylätä.

Hakija ei saa ottaa suoraan tai välillisesti yhteyttä valintalautakunnan jäseniin eikä laittaa ketään toista tekemään näin hänen puolestaan. Palveluunottosopimuksen tekemiseen valtuutettu viranomainen (jäljempänä 'toimivaltainen viranomainen') pidättää itselleen oikeuden hylätä tätä kieltoa rikkovan hakijan.

Varallaololuettelo laaditaan, ja se on voimassa 2 vuotta valintamenettelyn päättymisestä. Varallaololuettelon voimassaoloa voidaan jatkaa toimivaltaisen viranomaisen päätöksellä. Varallaololuettelosta voidaan valita hakijoita nimitettäväksi myös muihin edellä kuvattua tehtäväryhmää ja palkkaluokkaa vastaaviin tehtäviin.

Hakemuksen jättämisen määräaikaan mennessä saapuvien hakemusten suuri määrä saattaa aiheuttaa suurten tietomäärien käsittelyyn liittyviä ongelmia järjestelmässä. Hakijoita kehoitetaan siksi lähettämään ERA-hakemuksensa hyvissä ajoin ennen määräaika.

Tärkeää: Hakemusta tukevia asiakirjoja (esim. tutkintotodistusten oikeaksi todistettuja jäljennöksiä, työtodistuksia jne.) EI toimiteta tässä vaiheessa, mutta niitä pyydetään menettelyn myöhemmässä vaiheessa. Asiakirjoja ei palauteta hakijoille.

VALINTAMENETTELY

Valintamenettely järjestetään seuraavasti:

1. Toimivaltainen viranomainen tai tämän edustaja perustaa valintalautakunnan, jossa on vähintään seuraavat jäsenet: yksikönpäällikkö ja/tai sektoria johtava hallintovirkamies, henkilöstöasioiden edustaja ja henkilöstökomitean edustaja.
2. Valintalautakunta tarkastaa, että toimitetut hakemukset täyttävät hakumenettelyn kohdassa "Hakukelpoisuusperusteet" määritetyt ehdot.
3. Ehdot täyttävät hakemukset arvioidaan ja pisteytetään hakumenettelyn kohdassa "Valintaperusteet" kuvattujen kriteerien mukaisesti.
4. Valintalautakunta arvioi ja pisteyttää kaikkien toimien hyväksytyt hakemukset hakijan koulutuksellisen pätevyyden ja hakumenettelyn kohdassa "Työn sisältö" kuvattua ammatillisen kokemuksen perusteella.
5. Valintalautakunta kutsuu jatkoon **15** ensimmäistä korkeimmat pistemäärät saanutta (**tietotekniikan toimihenkilön** toimi) ja **12** ensimmäistä korkeimmat pistemäärät saanutta (**tietoturvavastaavan** toimi) hakijaa, jotka saavat vähintään 60 prosenttia valintaperusteiden perusteella annetuista kokonaispisteistä. Kaikki hakijat, joiden pistemäärä vastaa **15:n** korkeimmat pistemäärät saaneen hakijan pistemäärää, kutsutaan jatkoon tietotekniikan toimihenkilön toimen osalta, ja kaikki hakijat, joiden pistemäärä vastaa **12:n** korkeimmat pistemäärät saaneen hakijan pistemäärää, kutsutaan jatkoon tietoturvavastaavan toimen osalta.
6. Jatkoon selviytyneet hakijat kutsutaan valintamenettelyn seuraavaan vaiheeseen, joka koostuu yleensä haastattelusta ja kirjallisesta kokeesta.
7. Haastattelu ja kirjallinen koe tehdään englanniksi. Jos hakijan äidinkieli on englanti, testataan ansioluettelossa ilmoitetun toisen kielen taito.
8. Haastattelujen ja kirjallisen kokeen pistemäärät määräytyvät seuraavasti:
 - › Haastattelun kokonaispistemäärä: **60 pistettä** Vaadittu vähimmäispistemäärä: **36 pistettä**
 - › Kirjallisen kokeen kokonaispistemäärä: **40 pistettä** Vaadittu vähimmäispistemäärä: **24 pistettä**

Hakijoiden kirjallista koetta ei arvioida, jos hakija ei saa haastattelussa vaadittavaa vähimmäispistemäärää.
9. Valintalautakunta ehdottaa haastattelujen ja kirjallisen kokeen tulosten perusteella sopivia hakijoita toimivaltaiselle viranomaiselle. Varallaololuetteloon lisätään jokaisesta toimesta hakijat, jotka saavat kohdassa 8 määritetyn vaaditun pistemäärän. Jokaista tointa varten laaditaan yksi varallaololuettelo. Järjestys varallaololuetteloissa määräytyy pätevyyden mukaan. Hakijoiden on hyvä muistaa, ettei varallaololuetteloon pääsy takaa palvelukseenottoa.
10. Toimivaltainen viranomainen tai tämän edustaja tarkastaa ennen väliaikaisen toimihenkilön palvelukseen ottoa, ettei valitulla hakijalla ole mitään henkilökohtaisia sidonnaisuuksia, jotka voisivat vaarantaa hänen riippumattomuutensa, eikä muita eturistiriitoja. Hakijan on ilmoitettava toimivaltaiselle viranomaiselle tai tämän edustajalle tähän tarkoitukseen varattua lomaketta käyttäen tosiasiallisista tai mahdollisista eturistiriidoista. Toimivaltainen viranomainen toteuttaa tarvittaessa asianmukaisia toimenpiteitä.
11. Virasto soveltaa erittäin tiukkoja eturistiriitoja koskevia sääntöjä. Ottaen huomioon ERA:n työn erityisen luonteen hallintoneuvosto on hyväksynyt erityisiä eturistiriitoja koskevia sääntöjä, joita

sovelletaan viraston henkilöstöön. Lisätietoja on hyvää hallintotapaa koskevan kehyksen hyväksymistä koskevassa hallintoneuvoston päätöksessä nro 169 ja sen liitteessä.

12. Varallaololuettelo on voimassa 26/02/2021 asti. Sen voimassaoloa voidaan jatkaa toimivaltaisen viranomaisen päätöksellä.
13. Sopivat hakijat otetaan palvelukseen toimivaltaisen viranomaisen päätöksellä. Varallaololuetteloissa olevat hakijat voivat joutua pääjohtajan haastateltaviksi, ennen kuin heille tarjotaan työ sopimusta.
14. Ennen työ sopimuksen tarjoamista nimettyjen hakijoiden on toimitettava kaikki oleelliset asiakirjat, jotka todistavat koulutustaustan ja työkokemuksen.
15. Hakija ei saa missään olosuhteissa ottaa suoraan tai välillisesti yhteyttä valintalautakuntaan tähän palvelukseenottoon liittyvissä asioissa. Toimivaltainen viranomainen varaa itselleen oikeuden hylätä hakijan, joka jättää noudattamatta tätä määräystä.

TIIVISTELMÄ TYÖEHDOSTA JA EDUISTA

1. Palkasta ei kanneta kansallista tuloveroa, vaan siitä vähennetään suoraan Euroopan unionin vero.
2. Vuosilomaa kertyy kaksi päivää kalenterikuukautta kohti, ja tähän lisätään ylimääräisiä lomapäiviä iän ja palkkaluokan perusteella sekä 2½ päivää ulkomailta palkatulle henkilöstölle ja keskimäärin 16 rautatieviraston vapaapäivää vuodessa.
3. Yleinen ja soveltuva tekninen koulutus sekä ammatillisen kehittymisen mahdollisuudet.
4. EU:n eläkejärjestelmä (10 palvelusvuoden jälkeen).
5. EU:n yhteinen sairausvakuutusjärjestelmä, vakuutus ammattitautien ja työtapaturmien varalle, työttömyys- ja työkyvyttömyyskorvaukset ja matkavakuutus.

Työntekijällä voi olla henkilökohtaisen tilanteensa ja alkuperäisen kotipaikkansa perusteella oikeus seuraaviin lisiin ja korvauksiin:

6. ulkomaankorvaus tai maastamuuttokorvaus
7. kotitalouslisä
8. huollettavana olevasta lapsesta maksettava lisä
9. koulutuslisä
10. asettautumiskorvaus ja muuttokulujen korvaaminen
11. alkuvaiheen väliaikainen päiväraha
12. muut etuudet (toimen vastaanottamisesta aiheutuvien matkakulujen korvaaminen jne.).

Lisätietoja asiaankuuluvista ehdoista on henkilöstösääntöjen liitteessä VII (s. 96–110):
<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:FI:PDF>

SITOUKSET

Sitoutuminen tasavertaisten mahdollisuuksien edistämiseen:

Virasto tarjoaa työnantajana tasavertaiset mahdollisuudet kaikille ja kannustaa erotuksetta kaikkia hakukelpoisuus- ja valintaperusteet täyttäviä hakijoita lähettämään hakemuksensa kansallisuudesta, iästä, rodusta, poliittisesta mielipiteestä, aatteellisesta tai uskonnollisesta vakaumuksesta, sukupuolesta tai seksuaalisesta

Muutoksenhaku

Valintamenettelyyn osallistuneet hakijat voivat pyytää palautetta suorituksestaan kirjallisessa kokeessa, lisäkokeissa ja haastatteluissa. Jos hakija katsoo, että hakumenettely on toteutettu virheellisesti tai että arviointimenettelyn jossakin vaiheessa on tapahtunut virhe, hän voi pyytää uudelleenarviointia, tehdä valituksen tai hakea muutosta. Hakija voi toimittaa tätä varten

<p>suuntautumisesta, vammaisuudesta, siviilisäädystä tai muusta perhetilanteesta riippumatta.</p>	<p>uudelleenarviointia koskevan pyynnön 20 kalenteripäivän kuluessa siitä sähköpostiviestistä, jossa hänen hakemuksensa ilmoitetaan tulleen hylätyksi. Uudelleenarviointia koskevassa pyynnössä on ilmoitettava asianomaisen valintamenettelyn viitenumero, ja siinä on kerrottava selkeästi, mitä yhtä tai useampaa hakukelpoisuusperustetta pyydetään arvioimaan uudelleen ja miksi.</p> <p>Pyyntö on lähetettävä rautatievirastolle asiaankuuluvaan sähköpostiosoitteeseen (jobs@era.europa.eu).</p> <p>Asiaa koskeva valintalautakunnan päätös annetaan hakijalle tiedoksi 15 kalenteripäivän kuluessa pyynnön vastaanottamisesta.</p>
<p><i>MUUTOKSENHAKU- JA VALITUSMENETTELYT</i></p>	

<p>Jos hakija katsoo, että tietyistä päätöksestä on aiheutunut hänelle vahinkoa, hakija voi tehdä virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen ja Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 90 artiklan 2 kohdan mukaisen valituksen seuraavaan osoitteeseen:</p> <p>The Chairman of the Management Board European Union Agency for Railways 120, rue Marc Lefrancq FR - 59300 Valenciennes</p> <p>Valitus on tehtävä 3 kuukauden kuluessa siitä, kun hakija on saanut tiedon hänelle vahinkoa aiheuttaneesta toimesta.</p> <p>Jos valitus hylätään, hakija voi saattaa asian Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 270 artiklan sekä Euroopan yhteisöjen virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen ja Euroopan yhteisöjen muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 91 artiklan nojalla unionin yleisen tuomioistuimen käsiteltäväksi:</p> <p>The General Court of the European Union Postal Address L-2925 Luxembourg http://curia.europa.eu/</p> <p>Toimivaltaisella viranomaisella ei ole valtuuksia muuttaa valintalautakunnan päätöksiä. Tuomioistuin on todennut toistuvasti, ettei se voi tarkastella valintalautakunnalle annettua laajaa harkintavaltaa, ellei valintalautakunnan menettelyihin sovellettavia sääntöjä ole rikottu.</p>	<p>Hakija voi myös kannella Euroopan oikeusasiamiehelle Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 228 artiklan 1 kohdan nojalla ja oikeusasiamiehen ohjesäännöstä ja hänen tehtäviensä hoitamista koskevista yleisistä ehdoista 9. maaliskuuta 1994 tehdyssä Euroopan parlamentin päätöksessä (EYVL L 113, 4.5.1994) vahvistettujen ehtojen mukaisesti.</p> <p>European Ombudsman 1, Avenue du Président Robert Schuman – CS 30403 FR – 67001 Strasbourg Cedex http://www.ombudsman.europa.eu</p> <p>On huomattava, että oikeusasiamiehelle tehtävä kantelu ei keskeytä Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 90 artiklan 2 kohdassa ja 91 artiklassa tarkoitettua määräaikaa Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 270 artiklan mukaisen kanteen nostamiselle tai muutoksenhaun tekemiselle unionin yleisessä tuomioistuimessa.</p>
--	--

TIETOSUOJA	
<p>Hakijan toimittamia tietoja käsitellään hallinnointitarkoituksessa hakijan mahdollista esivalintaa ja viraston palvelukseen ottamista varten.</p> <p>Viraston pyytämät henkilötiedot käsitellään luonnollisten henkilöiden suojelusta unionin toimielinten, elinten ja laitosten suorittamassa henkilötietojen käsittelyssä ja näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta sekä asetuksen (EY) N:o 45/2001 ja päätöksen N:o 1247/2002/EY kumoamisesta 23 päivänä lokakuuta 2018 annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen</p>	

(ETA:n kannalta merkityksellinen teksti)(EU) <u>2018/1725</u> mukaisesti.	
--	--