

Muutes raudteesüsteemi
ühiskonna jaoks paremaks.

Kandideerimiskutse ressursside ja tugiteenuste osakonna administraatorite (IT-ametnike) ametikohtadele

*Ajutine teenistuja (artikli 2 punkt f, AD 5) – eesmärgiga koostada
reservnimekiri – ERA/AD/2019/005*

I - TÖÖÜLESANDED

Töötaja asub tööle ressursside ja tugiteenuste osakonnas, IT-süsteemide halduse talituses (ITFM) talituse juhataja alluvuses.

IT-süsteemide halduse talituse ülesanne on aidata kaasa ameti üldiste ja tegevuseesmärkide saavutamisele, tagades osakondadele nende ülesannete täitmiseks nõuetekohase IKT-taristu, infosüsteemid ja tugiteenused.

Amet otsib kandidaate administraatorite (IT-ametnike) ametikohale **2 valdkonnas**.

Kandideerimiskutse hõlmab seega 2 valdkonda:

- › 1. valdkond – tarkvaraarendus
- › 2. valdkond – IKT-taristu haldamine

Kandidaadid võivad kandideerida ühte või mõlemasse valdkonda.

Kandidaadid peavad ERA avaldusvormil selgesti märkima, mis valdkonnas/valdkondades nad kandideerivad.

Pärast ERA avaldusvormi esitamist ei saa kandidaadid valitud valdkonda/valdkondi enam muuta.

1. valdkond – tarkvaraarendus

Töötaja peamised kohustused on muu hulgas järgmised:

- › ERA IKT-vahendite arendamine, konfigureerimine, haldamine, käitamine ja hooldamine, projektide ja teenuse osutamise protsesside juhtimine algusest lõpuni.
- › Osalemine ameti IKT-keskkonna täiustamisel.

Põhiülesanded ja -kohustused

Teenuste pakkumine ja osutamine ning tugitegevus

- › Saavutada IT-teenuse osutamisel nõutavad tulemused.
- › Võtta vastu, analüüsida ja lahendada vahejuhtumeid, probleeme ja teenusenõudeid.
- › Koostada ja järgida kava, mis võimaldab tegevuse ja IT-ga seotud üksustel reageerida vahejuhtumitele ja tõrgetele, et jätkata kriitilisi tegevusprotsesse ja vajalike IT-teenuste osutamist ning tagada teabe käideldavus ametis nõutaval tasemel.

- › Määratleda ja rakendada asjakohased tegevusprotsesside kontrollimehhanismid, et tagada asutusesiseste või allhangitavate tegevusprotsessidega seotud või nendes töödeldava teabe vastavus teabekontrolli kõigile nõuetele.

Koostamine, hankimine ja rakendamine

- › Teha turu- ja võrdlusanalüüse, hallata viitekliendi-, näituse-, müüjakülastusi ja samalaadset teabekogumist tulevasteks algatusteks ning uusimate arengusuundade jälgimiseks.
- › Korraldada määratud projektide haldamist kõigis viies protsessietapis (algatamine, kavandamine, täitmine, kontrollimine, lõpetamine).
- › Rakendada projektijuhtimismeetodeid (nt PM²) ja ERA tervikliku haldamissüsteemi menetlusi töövahendite kasutamisel, dokumentidega ja dokumenteeritavate materjalidega töötamisel ja nende koostamisel.
- › Koostada osalist või täielikku allhanget vajavate projektide pakkumistingimused või osaleda selles.
- › Täita kesksel rolli nimetatud algatuste alltöövõtjate hindamisel ja valimisel, tingimuste läbirääkimisel ja alltöövõtjatega suhtlemisel.
- › Tihedalt suhelda ameti asjaomaste ja allhankivate osakondadega ning iga projekti juhtimisse kaasatud osalistega.
- › Vahetada teavet muude asutuste ja ELi institutsioonide kolleegidega.

2. valdkond: IKT-taristu haldamine

Töötaja peamised kohustused on muu hulgas järgmised:

- › ERA IKT-keskkonna arendamine, configureerimine, haldamine, käitamine ja hooldamine, projektide ja teenuse osutamise protsesside juhtimine algusest lõpuni.
- › Osalemine ameti IKT-keskkonna täiustamisel.

Põhiülesanded ja -kohustused

Teenuste pakkumine ja osutamine ning tugitegevus

- › Paigaldada, configureerida ja hallata ameti tugiteenuste serverite riistvara, operatsioonisüsteeme ja tarkvarakeskkonda – tootmis- ning katse-, koolitus- ja imiteerimisplatvorme.
- › Käitada ja hallata ameti liikuvuse andmetöötlus- ja sidetaristut.
- › Administreerida suuri LAN/WAN-keskkondi.
- › Hallata teenustasemeid, et tagada teenustaseme kokkulepete ja aluseks võetud teenustaseme tegevuslepete või lepingute täitmine.
- › Tuvastada, kontrollida ja teatada eri IKT-komponentide ja terviku vead.
- › Hallata IKT-taristu projekte, kasutades vajaduse korral osalist allhanget.

Koostamine, hankimine ja rakendamine

- › Teha turu- ja võrdlusanalüüse, hallata viitekliendi-, näituse-, müüjakülastusi ja samalaadset teabekogumist tulevasteks algatusteks ning uusimate arengusuundade jälgimiseks.
- › Korraldada määratud projektide haldamist kõigis viies protsessietapis (algatamine, kavandamine, täitmine, kontrollimine, lõpetamine).
- › Rakendada projektijuhtimismeetodeid (nt PM²) ja ERA tervikliku haldamissüsteemi menetlusi töövahendite kasutamisel, dokumentidega ja dokumenteeritavate materjalidega töötamisel ja nende koostamisel.
- › Koostada osalist või täielikku allhanget vajavate projektide pakkumistingimused või osaleda selles.
- › Täita kesksel rolli nimetatud algatuste alltöövõtjate hindamisel ja valimisel, tingimuste läbirääkimisel ja alltöövõtjatega suhtlemisel.

- › Tihedalt suhelda ameti asjaomaste ja allhankivate osakondadega ning iga projekti juhtimisse kaasatud osalistega.

II - SOBIVUSKRITEERIUMID

Mõlema valdkonna valikumenetluses saavad osaleda kandidaadid, kes vastavad avalduse esitamise tähtpäeval kõigile järgmistele sobivuskriteeriumidele.

1. Üldnõuded

- › Kandidaadil peab olema Euroopa Liidu liikmesriigi või Euroopa Majanduspiirkonna riigi (Island, Liechtenstein ja Norra) kodakondsus.
- › Kandidaadil on kõik kodanikuõigused.
- › Kandidaat peab olema täitnud kõik sõjaväeteenistust reguleerivate seadustega ettenähtud kohustused.¹
- › Kandidaadil peavad olema ametiülesannete täitmiseks vajalikud isikuomadused.²
- › Kandidaat on ametikohustuste täitmiseks sobivas füüsilises vormis.³
- › Kandidaat valdab üht Euroopa Liidu ametlikku keelt väga heal tasemel⁴ ning teist Euroopa Liidu ametlikku keelt⁵ ametiülesannete täitmiseks vajalikul tasemel.
- › Kandidaat peab olema noorem vanusest, mil Euroopa Liidu töötajad jäävad automaatselt pensionile – praegu selle kuu viimane päev, mil ta saab 66-aastaseks.⁶

2. Kvalifikatsioon

- › Haridustase, mis vastab lõpetatud ja diplomiga tõendatud vähemalt 3-aastase nominaalõppeajaga kõrgharidusele.

NB!

- › Kõrgharidus peab olema informaatika või infotehnoloogia erialal või informaatikat või infotehnoloogiat hõlmaval erialal.

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

¹ Kui asjakohane

² Enne ametisse nimetamist tuleb valituks osutunud kandidaadil esitada tõend, et tema kohta ei ole karistusregistris kandeid.

³ Enne ametisse nimetamist peab valituks osutunud kandidaat läbima tervisekontrolli ameti määratud terviseasutuses, et kontrollida, kas Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade ning liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikli 28 punkt e on täidetud.

⁴ 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>

⁵ Teise Euroopa Liidu ametliku keele oskus, mis vastab vähemalt Euroopa keeleõppe raamdokumendis määratletud B2-tasemele.

⁶ Vt ajutiste teenistujate suhtes kehtivate ametnike personalieeskirjade artikli 52 punkt a, mida kohaldatakse lepinguliste töötajate suhtes analoogia alusel, muude teenistujate teenistustingimuste artikkel 119.

III - VALIKUKRITEERIUMID

Eespool loetletud sobivuskriteeriumidele vastavaid kandidaate hinnatakse ja neile antakse punkte vastavalt valikukriteeriumidele. Kandidaadid ei pea vastama kõigile valikukriteeriumidele: ühele või mitmele valikukriteeriumile mittevastavaid kandidaate ei jäeta kohe valikust välja.

Valikukriteeriumid, mille alusel hinnatakse kandidaatide taotlusi olenevalt valitud valdkonnast/valdkondadest.

1. valdkond – tarkvaraarendus

- › Inglise keele hea oskus.⁷
- › Rakendushalduse nõuete kirjelduse, arendamise ja rakendamise tõendatud teadmised.
- › Eeliseks loetakse ametlike sertifikaatidega tõendatud teadmised vähemalt ühe järgmise Microsofti tehnoloogia kohta:
 - Microsoft Dynamics 365 for Customer Engagement;
 - Microsoft SharePoint 2013 ja hilisemad versioonid;
 - SharePoint Designer 2013 ja hilisemad versioonid;
 - Microsoft Team Foundation Server 2015 / Microsoft DevOps Services.
- › Eeliseks loetakse ametlike sertifikaatidega tõendatud teadmised vähemalt ühe järgmise keele ja protokolliga kohta:
 - JavaScript (jQuery);
 - Microsoft ASP .NET 4.x ja 5.x;
 - Microsoft Visual C# 4.x;
 - Microsoft .NET Framework 4.x;
 - SQL;
 - UML 2.0 või hilisem;
 - veebiteenused;
 - HTML;
 - CSS;
 - XML;
 - WCF-teenused;
 - Windows Workflows.
- › Eeliseks loetakse ametliku akrediteeringuga/sertifikaadiga (nt Prince2, PMI, SCRUM, PM²) tõendatud projektijuhtimise teadmisi ja/või kogemust.
- › Tarkvara kvaliteedijuhtimise tõendatud teadmised.
- › Ametlike sertifikaatidega (nt CSDP või muud standardi ISO/IEC 24773 kohased sertifikaadid) tõendatud tarkvaraarenduse teadmised.

2. valdkond: IKT-taristu haldamine

- › Inglise keele hea oskus.⁸
- › Sertifikaatidega tõendatud teadmised/oskused ja tugiteenuste valdkonna kogemus, mis põhineb ITIL-intsidentide, probleemide ja muutuste haldamise protsessidel.
- › Ametlike sertifikaatidega tõendatud teadmised järgmiste Microsofti tehnoloogiate vähemalt ühe versiooni kohta:
 - Microsoft Office 2013–2019;
 - operatsioonisüsteemid Microsoft Windows Server 2012–2019;

⁷ Et ameti töökeel on inglise keel, peab kandidaat oskama inglise keelt vähemalt B2-tasemel (kõigis keeleoskuse valdkondades).

⁸ Vt 7. allmärkus.

- Microsoft AD DS, AD FS, AD CS, GPO 2012–2019;
- Microsoft Office serverid 2010–2019;
- Azure AD, Office 365 põhikomponendid;
- PowerShell.
- › Ametlike sertifikaatidega tõendatud teadmised vähemalt ühest järgmisest VMware tehnoloogiate versioonidest 5.5–6.7:
 - VMware ESXi;
 - VMware vCenter, UM;
 - VMware SRM.

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

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

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

Kandidaate, keda on valitud katsete etappi (mis koosneb liigendatud vestlusest ja kirjalikust katsest), hinnatakse ja neile antakse punkte järgmiste kriteeriumide alusel.

Vestlus: asjakohased kriteeriumid, 1. valdkond – tarkvaraarendus

- › Motivatsioon
- Kutsespetsiifilised oskused ja üldised kompetentsid**
- › Tarkvaraarenduse standardite tundmine ja rakendamine
- › Pilveteenuseid kasutavate rakenduste integreerimise tundmine ja rakendamine
- › Teabevarade kaitse tundmine ja rakendamine
- › Projektijuhtimise teadmised ja/või kogemus
- › Inglisekeelne suhtlusoskus (vähemalt B2-tasemel)
- › Projektide, iseseisva ja rühmatöö süstemaatiliste ja meetoodiliste protsesside teadvustamine
- › Oskus tasakaalustada projektide kavandamise vajadusi ja tegevuseesmärke, et määrata tõhusate ja õigeaegsete tulemuste saavutamiseks vajalikud vahendid
- › Oskus analüüsida riske, et tagada õiguslike nõuete täitmine
- › Oskus tuvastada asjakohane tehnoloogia, millega kavandada tegevuseesmärkide vajaduste tõhusamat täitmist

Vestlus: asjakohased kriteeriumid, 2. valdkond – IKT-taristu haldamine

- › Motivatsioon
- Kutsespetsiifilised oskused ja üldised kompetentsid**
- › ITIL-tavade tundmine ja rakendamine
- › Projektijuhtimise teadmised ja/või kogemus
- › Pilveteenuste tundmine ja rakendamine
- › Microsoft Active Directory tundmine ja kasutamine
- › Inglisekeelne suhtlusoskus (vähemalt B2-tasemel)
- › Projektide, iseseisva ja rühmatöö süstemaatiliste ja meetoodiliste protsesside teadvustamine
- › Oskus analüüsida IKT-teenuste nõudeid, et määrata eesmärkide saavutamiseks ja valdkonnaüleste tõkete ületamiseks vajalikud vahendid
- › Oskus analüüsida riske, et tagada õiguslike nõuete täitmine

- › Oskus tuvastada asjakohane tehnoloogia, millega kavandada tõhusamat teenuste osutamist konkreetses IKT-valdkonnas

Kirjalik test – mõlema valdkonna kriteeriumid

- › Suutlikkus tagada tegevuseesmärkide ja ootuste täitmine
- › Inglisekeelne kirjalik suhtlusoskus
- › Oskus liigendada teavet sisu järgi

Inglise keelt emakeelena kõnelejate korral kontrollitakse kandidaadi suhtlusoskust teises ELi keeles vestluse ajal. See on eespool loetletud üldnõuete osa ja seepärast kõrvaldatakse valikumenetlusest kandidaadid, kes ei suuda tõendada teise ELi keele rahuldavat oskust.

Kandideerimiskutse ressursside ja tugiteenuste osakonna administraatorite (IT-ametnike) ametikohtadele

Ajutine teenistuja (artikli 2 punkt f, AD 5) – eesmärgiga koostada reservnimekiri – ERA/AD/2019/005

<i>Avaldamiskuupäev:</i> 02.09.2019	<i>Avalduste esitamise tähtpäev:</i> 01.10.2019 (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> AD 5	<i>Teenistuskoh:</i> Valenciennes (Prantsusmaa)
<i>Lepingu kestus:</i> 4 aastat, mida võib pikendada veel kuni 4 aastaks. Leping muutub teistkordsel pikendamisel tähtjatuks.	<i>Kuu põhipalk:</i> 4787,36 eurot 1. palgaastmel koefitsiendiga 16,7 % (alates 1.7.2018), millele lisanduvad eritoetused (kui asjakohane)
<i>Osakond:</i> vt http://www.era.europa.eu	
<i>Avaldused tuleb saata ainult e-postiga aadressil:</i> jobs@era.europa.eu	<i>Reservnimekiri kehtib kuni:</i> 01.10.2021, mida võidakse pikendada

<p>AMET</p> <p>Euroopa Liidu Raudteeamet on Euroopa Liidu amet, mis asutati <u>määrusega (EL) 2016/796</u>. Ameti eesmärk on toetada ühtse ja piirideta Euroopa raudteepiirkonna arendamist ning tagada kõrge ohutustase.</p> <p>Ameti põhieesmärk on muuta raudteesüsteem ühiskonna jaoks paremaks.</p> <p>Kohustume selle saavutama järgmisega:</p> <ul style="list-style-type: none"> › töendite ja lubade andmine ning heakskiidueelsete teenuste osutamine raudteesektorile; › Euroopa raudteeliikluse juhtimissüsteemi (ERTMS) jaoks ühise ohutuskäsitluse väljatöötamine; › riiklike ohutusasutuste ja teavitatud asutuste järelevalve; › abi osutamine (nt teabe levitamine, koolitus) liikmesriikidele, riiklikele ohutusasutustele ja sidusrühmadele; › tehnilise toe pakkumine Euroopa Komisjonile; › klientidele Euroopa raudteesektorile lihtsa juurdepääsu edendamine. <p>Meie tegevuse üksikasjalik ülevaade on meie <u>ühtses programmidokumendis</u>.</p> <p>Ameti peakorter asub Valenciennes'is ja teatud eriuuringute ruumid Lille'is. Ametil on praegu ligikaudu 175 töötajat. Meie missioon, visioon ja väärtused on <u>siin</u>.</p> <p>Lisateave on veebilehel <u>era.europa.eu</u>.</p>

RESSURSSIDE JA TUGITEENUSTE OSAKOND

Ressursside ja tugiteenuste osakond osutab ametile teenuseid, mis toetavad ameti igapäevast tegevust järgmistes valdkondades:

- › personalihaldus,
- › infotehnoloogia ja
- › rajatisehaldus.

Eelkõige rakendab ja jälgib ressursside ja tugiteenuste osakond personalipoliitikat ja -protsesse, tagades tulemusliku valiku, värbamise, koolituse ja karjäärihalduse ning seonduva haldusmõju.

Ühtlasi haldab osakond ameti tööruume ning tagab hooldus-, puhastus- ja turvateenused.

Samuti koordineerib ja käitab osakond IT-taristut, mis pakub ja haldab teabe- ja sidetehnikahendusi, et suurendada ameti tegevuse tõhusust ja tulemuslikkust.

TAOTLEMINE

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

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

Nende juhiste eiramise korral kõrvaldatakse kandidaat valikumenetlusest.

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

Kandideerimisavaldused tuleb saata e-postiga aadressil jobs@era.europa.eu hiljemalt **01.10.2019** kell 23.59 Kesk-Euroopa aja järgi (Valenciennes'i kohalik aeg), märkides e-kirja teemareale kandideerimiskutse viitenumbri.

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 seda keeldu rikkunud kandidaat valikumenetlusest kõrvaldada.

Koostatakse reservnimekiri ja see kehtib 2 aastat alates valikumenetluse lõppkuupäevast. Ametisse nimetav asutus võib reservnimekirja kehtivusaega pikendada. Reservnimekirja võidakse kasutada teiste ametikohtade täitmiseks sama tegevusüksuse, palgaastme ja profiili korral, nagu on kirjeldatud eespool.

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

NB! Tõendavaid dokumente (nt kraadide/diplomite kinnitatud koopiad, töökogemust tõendavad dokumendid jt) El tule saata kohe, vaid neid küsitakse valikumenetluse hilisemas etapis. Esitatud dokumente kandidaatidele ei tagastata.

VALIKUMENETLUS

Valik toimub järgmiselt.

1. Ametisse nimetav asutus või tema volitatud esindaja moodustab valikukomisjoni, kuhu kuuluvad vähemalt osakonnajuhataja ja/või talitust juhtiv administraator, personalitalituse esindaja ja personalikomitee esindaja.
2. Valikukomisjon kontrollib esitatud avalduste vastavust kandideerimiskutse osas „Sobivuskriteeriumid“ kirjeldatud tingimustele.
3. Nendele tingimustele vastavaid avaldusi hinnatakse ja neile antakse punkte vastavalt konkursikutse osas „Valikukriteeriumid“ kirjeldatud tingimustele.
4. Kummagi ametikoha korral hindab valikukomisjon kõiki hariduse ja töökogemuse nõuetele vastavaid avaldusi seoses iga profiiliga, mida on kirjeldatud konkursikutse osas „Tööülesanded“.
5. Valikukomisjon kutsub kohtumisele esimesed **15 (1. valdkond – tarkvaraarendus)** kõige rohkem punkte saanud ja **15 (2. valdkond – IKT-taristu haldamine)** kõige rohkem punkte saanud kandidaati, kelle punktisumma on vähemalt 60 % valikukriteeriumi alusel antavate punktide kogusummast. Mõlemas valdkonnas kutsutakse kandideerima kõik kandidaadid, kes on saanud sama palju punkte kui **15** suurima punktisummaga kandidaati.
6. Valitud kandidaadid kutsutakse osalema valikumenetluse järgmises etapis, mis üldiselt koosneb vestlusest ja kirjalikust testist.
7. Vestlus ja kirjalik test toimuvad inglise keeles. Kui inglise keel on kandidaadi emakeel, võidakse vestlusel kontrollida kandidaadi teise keelena märgitud keele oskust.
8. Vestlustel ja kirjalikus testis antakse punkte järgmiselt.
 - › Vestluse punktisumma: 60 punkti Vähim nõutav punktisumma: **36 punkti**
 - › Kirjaliku testi punktisumma: 40 punkti Vähim nõutav punktisumma: **24 punkti****Kandidaatide kirjalikku testi ei hinnata, kui vestlusel ei saavutata vähimat nõutavat punktisummat.**
9. Vestluse ja kirjaliku testi tulemuste põhjal esitab valikukomisjon ametisse nimetavale asutusele sobivate kandidaatide nimekirja. Igas valdkonnas kantakse reservnimekirja esimesed **5** kandidaati, kelle punktisumma ületab punktis 8 määratletud miinimumi. Nimekirja kantakse kõik kandidaadid, kes said sama palju punkte kui **5** suurima punktisummaga kandidaati. Reservnimekirjades loetletakse kandidaadid paremusjärjestuses. Kandidaatidele tuletatakse meelde, et reservnimekirja kandmine ei taga töölevõtmist.
10. Enne ajutise teenistuja töölevõtmist kontrollib ametisse nimetav asutus või tema esindaja, et kandidaadil puudub tema sõltumatust kahjustav isiklik huvi või muu huvide konflikt. Kandidaat teatab ametisse nimetavale asutusele või tema esindajale tegelikud või võimalikud huvide konfliktid erivormil. Vajaduse korral võtab ametisse nimetav asutus asjakohaseid meetmeid.
11. Amet kohaldab huvide konflikti suhtes väga rangeid eeskirju. ERA tegevuse erilise ja spetsiifilise iseloomu tõttu on juhatuse kehtestanud töötajate huvide konfliktide suhtes erikorra. Lisateave on [juhatuse otsuses nr 169](#) (millega võetakse vastu hea haldustava raamistik) ja selle [lisa](#). Kandidaadid peavad avalduses kinnitama valmisolekut neid eeskirju täita.
12. Reservnimekiri kehtib kuni 01.10.2021. Ametisse nimetava asutuse otsusega võidakse kehtivust pikendada.
13. Sobivad kandidaadid võetakse tööle ametisse nimetava asutuse otsusega. Enne töölepingu sõlmimist võidakse nõuda, et reservnimekirjas olev kandidaat vestleks tegevdirektoriga.

14. Enne töölepingu sõlmimist peavad ametisse määratud kandidaadid esitama kõik asjakohased haridust ja töökogemust tõendavad dokumendid.
15. Kandidaadid ei tohi ühelgi juhul pöörduda töölevõtu küsimustes otseselt ega kaudselt valikukomisjoni poole. Ametisse nimetaval asutusel on õigus seda keeldu rikkunud kandidaat valikumenetlusest kõrvaldada.

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 vastavalt vanusele ja palgaastmele. Väljaspool päritoluriiki töötavad töötajad saavad lisaks 2,5 päeva puhkust ning vabad on ka keskmiselt 16 ERA püha aastas.
3. Üldine ja rakenduslik tehniline koolitus ning erialased enesetäiendusvõimalused.
4. Euroopa Liidu pensioniskeem (pärast 10-aastast teenistust).
5. ELi ühise ravikindlustusskeemi õnnetusjuhtumi- ja kutsehaiguskindlustus, töötus- ja töövõimetuskindlustus ning reisikindlustus.

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

6. Kodumaalt eemalviibimise või välismaal elamise toetus
7. Majapidamistoetus
8. Ülalpeetava lapse toetus
9. Õppetoeetus
10. Sisseseadmistoetus ja kolimiskulude hüvitamine
11. Esialgseid ajutised päevarahad
12. Muud hüvitised (teenistusse asumisel sõidukulude hüvitamine jt)

Nende tingimuste lisateave on personalieeskirjade VII lisas (lk 96–110):
<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:ET:PDF>

KOHUSTUSED**Kohustus edendada võrdseid võimalusi**

Amet tagab tööandjana võrdsed võimalused ning ootab avaldusi kõigilt 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.

Avalduse läbivaatamine

Valikumenetluses osalenud kandidaadid võivad taotleda kirjaliku testi, täiendavate katsete ja vestluse kohta tagasisidet. Kandidaat, kes leiab, et hindamismenetluse mis tahes etapis on menetlust rakendatud valesti ja/või on tehtud viga, võib taotleda avalduse uut 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 taaskaalutamist taotletakse, ning taotlemise põhjused.

	Taotlus tuleb saata ametile e-postiga (jobs@era.europa.eu). Kandidaadile teatatakse valikukomisjoni otsus 15 kalendripäeva jooksul pärast taotluse saamist.
--	--

KAEBUSMENETLUSED	
<p>Kui kandidaadi arvates on konkreetne otsus kahjustanud tema huve, võib ta esitada Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade ning muude teenistujate teenistustingimuste artikli 90 lõike 2 alusel kaebuse järgmisel aadressil: The Chairman of the Management Board European Union Agency for Railways 120, rue Marc Lefrancq FR - 59300 Valenciennes</p> <p>Kaebus tuleb esitada 3 kuu jooksul pärast kandidaadi huve kahjustanud otsusest teada saamist.</p> <p>Kaebuse tagasilükkamise korral võib kandidaat vastavalt Euroopa Liidu toimimise lepingu artiklile 270 ning Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade ja muude teenistujate teenistustingimuste artiklile 91 esitada kaebuse järgmisele kohtule: Euroopa Liidu Üldkohus Postiaadress: L-2925 Luxembourg http://curia.europa.eu/</p> <p>NB! 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>NB! Kaebuse esitamine ombudsmanile ei peata personalieeskirjade artikli 90 lõikes 2 ega artiklis 91 sätestatud tähtaega kaebuse esitamiseks ega otsuse edasikaebamiseks Euroopa Liidu Üldkohtusse kooskõlas Euroopa Liidu toimimise lepingu artikliga 270.</p>

ANDMEKAITSE	
<p>Kandidaadi esitatud andmeid töödeldakse avalduse haldamisel, et teha eelvalik kandidaadi võimalikuks töölevõtmiseks.</p> <p>Teie ERA-le esitatud 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, ning millega tunnistatakse kehtetuks määrus (EÜ) nr 45/2001 ja otsus nr 1247/2002/EÜ).</p>	<p>Lisateave:</p> <p><u>Privaatsusteade – ameti töötajate valik ja töölevõtt (ajutised teenistujad, lepingulised töötajad, lähetatud riiklikud eksperdid ja praktikandid)</u></p>