

Moving Europe towards a sustainable and  
safe railway system without frontiers.

# Kandideerimiskutse kontrolliteenuste ja tulemuslikkuse osakonna administraatori ametikoha (eelarveametnik) täitmiseks

*Ajutine teenistuja (artikli 2 punkt f, AD 5) – eesmärgiga koostada reservnimekiri – ERA/AD/2023/002-OPE*

## I - TÖÖÜLESANDED

Töötaja hakkab tööle [kontrolliteenuste ja tulemuslikkuse osakonna](#) juhataja alluvuses. Kõiki ülesandeid ja kohustusi täidetakse täielikus kooskõlas ameti eeskirjadega ja ameti finantsmäärusega.

### Põhiülesanded ja -kohustused

- › **Eelarve planeerimise etapp:**
  - › koordineerida eelarveprojekti N+ 2 ja eelarve N+ 1 sisendi ettevalmistamist kooskõlas vastava tööprogrammiga (ühtne programmdokument);
  - › kodeerida Euroopa Komisjoni süsteemis eelarvetaotluste andmeid;
  - › ajakohastada pidevalt eelarveprognoose, võttes arvesse sise- ja välistegureid;
  - › tagada, et finantsüsteemis on kehtestatud nõuetekohane eelarvestruktuur ja et seda hallatakse vastavalt vajaduste arengule.
- › **Eelarve täitmise etapp:**
  - › tagada eelarve sisestamine finantsüsteemi;
  - › teha aasta N eelarve täitmise järelevalvet, sh töötades nõuetekohaselt välja eelarvenäidikuid ja suheldes eelarvehandite käsutajate / volitatud eelarvehandite käsutajatega; koostada selle alusel õigeaegne ja täpne sisend kontrolliteenuste ja tulemuslikkuse osakonna juhatajale, et pidada ameti juhtkonnaga eelarve läbivaatamise koosolekuid;
  - › võtta eelarve läbivaatamise koosolekutel kokkulepitud meetmete järelmeetmeid;
  - › koordineerida eelarve ülekannete algatamise protsessi, järgides nõuetekohaselt ameti finantsmääruse sätteid ja künniseid; valmistada ameti haldusnõukogule ette seonduvate otsuste kavandid; jälgida kõiki eelarvehandite ülekandeid tsentraliseeritult liikide kaupa;
  - › kooskõlastada vajadusel muutmiseelarvete algatamise protsessi;
  - › valmistada ette vahendite järgmisse eelarveaastasse ülekandmine ja tagada eelarve iga-aastane lõpetamine.
- › **Eelarve aruandlus ja auditeerimine:**
  - › koordineerida mis tahes eelarvearuannete/selgituste koostamist, kui seda nõuavad juhtimisrühm, haldusnõukogu/juhatus, Euroopa Komisjon, Euroopa Kontrollikoda, Euroopa Parlament jt;
  - › osaleda ameti eelarvehalduse ja finantsjuhtimise aruande koostamisel.
- › **Muud ülesanded ja -kohustused:**
  - › säilitada nõuetekohane dokumentatsioon kõigi eelarveprotsesside kohta;

- › nõustada osakondi eelarveküsimustes seoses eelarve täitmisega ning korraldada taotlusel eelarve haldamise ja seonduvate protsesside koolitusi;
- › täita muid eelarvega (otseselt või kaudselt) seotud ülesandeid vastavalt osakonna eesmärkidele.

## II - SOBIVUSKRITERIUMID

Valikumenetlus on avatud kandidaatidele, kes vastavad avalduse esitamise tähtpäeval kõigile allpool esitatud sobivuskriteeriumidele.

### 1. Üldnõuded

- › Kandidaadil on Euroopa Liidu liikmesriigi<sup>1</sup> või Euroopa Majanduspiirkonna riigi (Island, Liechtenstein ja Norra) kodakondsus.
- › Kandidaadil on kõik kodanikuõigused.
- › Kandidaat on täitnud kõik sõjaväeteenistust reguleerivate seadustega ettenähtud kohustused<sup>2</sup>.
- › Kandidaadil on ametiülesannete täitmiseks vajalikud isikuomadused<sup>3</sup>.
- › Kandidaat on ametikohustuste täitmiseks sobivas füüsilises vormis<sup>4</sup>.
- › Kandidaadil on Euroopa Liidu ühe ametliku keele<sup>5</sup> väga hea oskus ning teise Euroopa Liidu ametliku keele<sup>6</sup> oskus ametikohaga seotud ülesannete täitmiseks vajalikul heal tasemel.
- › Kandidaat peab olema noorem vanusest, mil Euroopa Liidu töötajad jäävad automaatselt pensionile – praegu selle kuu viimane päev, mil ta saab 66-aastaseks<sup>7</sup>.

### 2. Kvalifikatsiooni miinimumnõuded

- › Kandidaadil on haridustase, mis vastab lõpetatud ja diplomiga tõendatud kõrgharidusele nominaalõppeajaga **3 aastat**  
**VÕI**
- › kui see on teenistuse huvides õigustatud, samaväärsel tasemel erialane koolitus.

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

## III - VALIKUKRITERIUMID

Eespool loetletud sobivuskriteeriumidele vastavaid kandidaate hinnatakse ja neile antakse punkte **valikukriteeriumide** alusel. Kandidaate, kes ei vasta ühele või mitmele valikukriteeriumile, ei kõrvaldata automaatselt valikumenetlusest.

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 ja Ungari.

2 Kui 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 muude teenistujate teenistustingimuste artikli 13 nõuetele.

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

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

7 Vt ametnike personalieskirjade artikli 52 punkt a, mida kohaldatakse ajutistele teenistujatele analoogia alusel, ning liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikkel 47.

Kandidaatide avaldusi hinnatakse järgmiste **valikukriteeriumide** alusel:

- › akadeemilised õpingud majanduse, rahanduse, raamatupidamise, ärihalduse või äritehnoloogia valdkonnas;
- › vähemalt 3-aastane asjakohane töökogemus (pärast diplomi saamist) seoses tööülesannete kirjelduses nimetatud ülesannete ja kohustustega (eelarve kavandamine, eelarve täitmine, eelarve järelevalve ja aruandlus, eelarve auditeerimine);
- › vähemalt 2-aastane tõendatud kogemus eelarveandmete kogumisel/seires/ettevalmistamises ja eelarvenäidikute kasutamisel;
- › tõendatud kogemus finantseeskirjade, eelistatavalt ELi finantsmääruse kohaldamisel;
- › tõendatud teadmised (eelistatavalt ELi institutsioonide kasutatavast) eelarvestruktuurist;
- › tõendatud teadmised Euroopa Komisjoni finantsüsteemist (ABAC, SUMMA) või sarnasest finantsüsteemist (ERP süsteem);
- › rahvusvahelises organisatsioonis töötamise tõendatud kogemus;
- › inglise keele väga hea oskus<sup>8</sup> (C1-tase);
- › hea prantsuse keele oskus<sup>9</sup> (B2-tase).

**Haridust / akadeemilist kvalifikatsiooni ja töökogemust tuleb ERA avaldusvormil kirjeldada võimalikult täpselt.**

Valikumenetlusse jäetakse ning vestlusele ja kirjalikule katsele kutsutakse ainult kandidaadid, kes said vähemalt 60% valikukriteeriumide alusel antud kogupunktidest.

#### **IV – VESTLUS JA KIRJALIK KATSE**

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

##### **1. Vestlus:**

- › motivatsioon
- › **Tehnilised oskused:**
- › oskus suhelda inglise keeles (vilunud keelekasutajana C1-tasemel) ja prantsuse keeles (iseseisva keelekasutajana B2-tasemel);
- › teadmised eelarve planeerimise, täitmise, järelevalve ja aruandluse protsessidest.

##### **Pehmed oskused (hinnatakse ainult vestluse ajal):**

- › tugevad probleemilahendus- ja korraldusoskused;
- › suutlikkus töötada rühmas ja mitmekultuurilises keskkonnas.

##### **2. Kirjalik katse:**

- › teadmised eelarve planeerimise, täitmise, järelevalve ja aruandluse protsessidest;
- › oskus koguda ja summeerida teavet olemasolevatest eelarveandmetest, et kasutada neid juhtimisotsuste tegemise ja teabevahetuse eesmärgil;
- › võime analüüsida keerulisi finantsküsimusi ja pakkuda asjakohaseid lahendusi;
- › MS Office'i standardsete kontorirakenduste kasutamise oskus.

<sup>8</sup>Et ameti töökeel on inglise keel, peab kandidaat oskama inglise keelt vähemalt C1-tasemel (kolmes keeleoskuse valdkonnas – kõnelemine, kirjutamine ja mõistmine)

<sup>9</sup> Et prantsuse keel on oluline suhtluskeel asutusesiseste ja -väliste sidusrühmadega finantsvaldkonnas, peab see olema vähemalt B2-tasemel (kolmes keeleoskuse valdkonnas – kõnelemine, kirjutamine ja mõistmine)

Vestlusel ja kirjalikul katsel antakse punkte järgmiselt:

- |                              |          |                  |  |
|------------------------------|----------|------------------|--|
| › Vestluse kogusumma:        | punktide | <b>40 punkti</b> | Jätkamiseks nõutav vähim punktisumma: <b>24 punkti (60%)</b> |
| › Kirjaliku katse kogusumma: | punktide | <b>60 punkti</b> | Jätkamiseks nõutav vähim punktisumma: <b>36 punkti (60%)</b> |

**Kandidaatide kirjalikku katset ei hinnata, kui kandidaat ei saavuta vestlusel vähimat nõutavat punktisummat.**

Palume arvestada, et prantsuse keele oskuse hindamiseks esitatakse üks küsimus selles keeles. Kandidaadid peavad vastama prantsuse keeles.

Kui kandidaat kõneleb inglise keelt emakeelena, kontrollitakse vestlusel tema oskust suhelda teises Euroopa Liidu keeles. Et see on osa eespool kirjeldatud üldnõuetest, tähendab suutmatus tõendada kandidaadi teise ELi keele rahuldavat oskust kandidaadi kõrvaldamist valikumenetlusest.

#### IV – KOKKUVÕTE

##### Amet:

Klõpsake [siin](#), et lugeda ameti ja selle üksuste kirjeldust erinevates ELi keeltes.

*Avaldamiskuupäev:* 16/03/2023

*Avalduste esitamise tähtpäev:* 14/04/2023 (23.59 Kesk-Euroopa aja järgi, Valenciennes'i kohalik aeg)

*Lepingu liik:* ajutine teenistuja, artikli 2 punkt f  
*Tegevusüksus ja palgaaste:* AD 5

*Teenistukoht:* Valenciennes, Prantsusmaa

*Lepingu kestus:* 4 aastat, mida võib pikendada veel kuni 2 aastaks. Lepingu teistkordsel pikendamisel muutub see tähtajatuks.

*Kuu põhipalk:* 5361,87 eurot – 1. palgajärk kaaluteguriga 16,8% (alates 01/07/2022), lisaks eritoetused (kui asjakohane)

*Avaldused tuleb saata ainult e-posti aadressil:* [jobs@era.europa.eu](mailto:jobs@era.europa.eu) kuni hiljemalt 14/04/2023 (23.59 Kesk-Euroopa aja järgi, Valenciennes'i kohalik aeg)

*Reservnimekiri:* esimesed 10 (näitlik arv) kandidaati kantakse reservnimekirja, mis kehtib kuni: 14/04/2025 (kehtivust võidakse pikendada)

*Avalduste esitamise menetlus:* klõpsake [siin](#)

*Valikumenetlus:* klõpsake [siin](#)

*Kaebamismenetlus:* klõpsake [siin](#)

*Andmekaitse:* klõpsake lingil [Andmekaitse | Euroopa Liidu Raudteeamet \(europa.eu\)](#)

ja kerige alla jaotiseni „Ameti töötajate valimine ja töölevõtmine (ajutised teenistujad, lepingulised töötajad, lähetatud riiklikud eksperdid ja praktikandid)“