



EUROOPA HARIDUSE JA KULTUURI
RAKENDUSAMET (EACEA)

Osalemiskutse

Uuringute ja analüüside juht – administraator

EACEA/2025/06/TA2f/AD6

Ametikoha liik ja valik: ametiväline – ajutine teenistuja

Viide: EACEA/2025/06/TA2f/AD6

Töötamiskoht: Brüssel, Belgia

Avalduste esitamise tähtpäev (Brüsseli aja järgi) 8 detsember 2025 kell 13.00

Reservnimekirja kantavate kandidaatide arv: 12

This document was originally prepared in English language. The English version will prevail for all purposes.

Ameti tutvustus

Euroopa Hariduse ja Kultuuri Rakendusamet (EACEA) on Brüsselis asuv mitmeid programme haldav rakendusamet.

Euroopa Komisjoni kuue peadirektoraadiga koostöös on EACEA-l eesõigus hallata Euroopa Liidu nelja juhtiva rahastamisprogrammi rakendamist: programm „Erasmus+“, programm „Loov Euroopa“, kodanike, võrdõiguslikkuse, õiguste ja väärtuste programm ja Euroopa solidaarsuskorpus.

2006. aastast alates on EACEA olnud haridust, koolitust, noori, sporti, meediat, kultuuri, solidaarsust, kodakondsust ja väärtusi käsitlevate projektide käivitaja. Alati piiriülest koostööd ja vastastikust lugupidamist silmas pidades töötab EACEA Euroopa Komisjoni nimel innovatsiooni edendamiseks nendes valdkondades.

Kaasaegse ja professionaalse organisatsioonina püüab EACEA tegutseda õiglust ja läbipaistvust silmas pidades, järgida võrdse juurdepääsu ja kohtlemise standardeid ning toetada projekte, mis näitavad Euroopa parimaid külgi.

EACEA-s töötamine tähendab ülesannete täitmist Euroopa projektijuhtimise keskuses. Peaaegu 600 töötajaga EACEA on dünaamiline, avatud ja rahvusvaheline töökoht, millel on parim positsioon Euroopa kodanike teenindamiseks ja tulevaste kodanike võimestamiseks. EACEA keskmes on tugevad väärtused: pühendumus, usaldusväarsus, objektiivsus, teiste austamine ja läbipaistvus.

Ameti kohta saab lisateavet meie veebisaidil: <https://www.eacea.ec.europa.eu>

Talituse nimi

Talitus EACEA.A.6 (platvormid, uuringud ja analüüs) koordineerib programmi „Erasmus+“ raames rakendatavate platvormide haldamist. See edendab keeleõpet, informaalset õppimist, kutsearengut ja koostööd järgmiste kaudu: keeleõppeks antav veebipõhine keeletugi, Euroopa koolihariduse platvorm, EPALe täiskasvanuhariduse valdkonna töötajatele. Üldisemalt koordineerib talitus mitmesuguseid võrgustikke, vikisid ja keskusi, tehes tihedat koostööd sidusrühmadega, eelkõige seoses digiõppe tegevuskava rakendamisega.

Lisaks pakub talitus teavet ja võrdlevat analüüsi haridus- ja noorsoosüsteemide ja -poliitika kohta ELis ja mujal. Eesmärk on parandada mõistmist, tõhustada koostööd ja toetada poliitika kujundamist. Selleks koordineerib talitus Eurydice võrgustikku ja enamikus Euroopa riikides asuvate andmepakkujate riiklike korrespondentide võrgustikku Youth Wiki, teeb tihedat koostööd OECD, Rahvusvahelise Haridustulemuslikkuse Hindamise Assotsiatsiooni ja muude organisatsioonidega hariduse valdkonna võtmeuuringute rakendamiseks.

Üldiselt on talituse eesmärk anda poliitikakujundajatele, sidusrühmadele, toetusesaajatele ja kodanikele programmi „Erasmus+“ kohta asjakohast, kergesti kättesaadavat ja täpset teavet.

Töö kirjeldus

Üldeesmärk

Uuringute ja analüüside juhid täidavad mitmesuguseid kohustusi, näiteks viivad läbi analüüse ning täidavad nõustamis-, järelevalve-, koordineerimis- ja läbirääkimisülesandeid, samuti rakendavad ametile delegeeritud haridus- ja noorsoopoliitika alaseid teadusuuringuid.

Ameti tegevusvaldkondades võivad EACEA uuringute ja analüüside juhi peamised ülesanded olla muu hulgas järgmised.

- Juhtida Euroopa haridussüsteemide ja/või noortepoliitika täpsete, usaldusväärsete ja arusaadavate võrdlevate uuringute ja analüüside õigeaegset koostamist.
- Koordineerida mitme uurimisrühma tegevust.
- Anda rühmaliikmetele ja välisekspertidele uurimisalaseid suuniseid ja tuge.
- Aidata kaasa uuringute ja analüüside sektori üldisele juhtimisele, sealhulgas Eurydice ja Youth Wiki võrgustike juhtimisele, ning võimaluse korral teha koostööd Bologna protsessi jälgimise rühmaga.
- Esindada talitust operatiivvahetuses ameti ja Euroopa Komisjoni muude talitustega ning esindada ametit/talitust kohtumistel, konverentsidel ja üritustel ELi institutsioonide ja väliste sidusrühmadega.

Tavapäraste ülesannete lisateave on allpool punktis „Ülesanded ja kohustused“.

Ülesanded ja kohustused

Rühma koordineerimine

- Juhtida ja koordineerida rühma tegevust tõhusal ja tulemuslikul viisil, tagades, et peetakse kinni asjakohastest ametisestest ja -välistest tähtaegadest.
- Kavandada ja korraldada rühma nõuetekohast toimimist ja teha selle üle järelevalvet ning jaotada ülesandeid ja kohustusi rühmaliikmetele.
- Tagada kvaliteedistandardid ja õigeaegsus, jälgida ja kontrollida rühma tulemuslikkust ning tagada rühma tegevuse järjepidevus.
- Aidata kaasa talituse üldiste strateegiliste eesmärkide, tööprogrammi ja erieesmärkide määratlemisele rühma valdkondades.
- Pidada rühmaga vastastikust suhtlust, et teatada töötajatele kõik rühma ja talituse tööd mõjutavad asjakohased poliitilised ja strateegilised aspektid ning saada nende tegevuse kohta asjakohast tagasisidet.
- Toetada talituse juhti / sektori juhti tulemuslikkuse ja personalihaldusega seotud taotluste heakskiitmisel, loa andmisel ja/või nende kohta arvamuse esitamisel.

Programmi/rotsessi/projekti haldamine

- Hallata hariduse ja/või noorte valdkonna võrdlevaid teadusuuringuid, sealhulgas andmekogumisvahendite arendamist, teha nende järelevalvet ja valideerida neid.
- Toetada rühmi teadusprojektide kavandamisel, uuringute, aruannete ja ülevaadete koostamisel ja ajakohastamisel haridus- või noorsoopoliitika valdkonnas.
- Teha kindlaks hariduse või noorte valdkonnas tekkivad suundumused, et ergutada ja toetada poliitilist arutelu.
- Pakkuda nõu, abi ja toetust hariduse ja/või noorte valdkonnaga seotud küsimustes, et ennetada arenguid ja tõstatada küsimusi, eelkõige Euroopa Komisjonile.
- Teha koostööd muude hariduse ja noorte valdkonnas tegutsevate asutustega.
- Teha ettepanekuid andmehalduse ja tootetüüpide arengusuundade kohta, neid rakendada ja jälgida.
- Rakendada ja arendada avatud andmete poliitikat.
- Koostada järeleandmeid ja statistikat, sealhulgas poliitika seisukohast olulist tagasisidet ja toetust vastutavatele peadirektoraatidele.
- Tegeleda programmi ja selle projektide horisontaalsete tegevuste, kooskõlastamise ja võrgustike loomise aspektidega.
- Asjakohastes toimikutes suhelda peadirektoraadi asjaomaste peegeltalituste ja/või väliste sidusrühmadega.

Hindamine ja kvaliteedijuhtimine

- Analüüsida ja hinnata uuringute, andmehalduse ja tootearenduste tulemusi ja mõju ning anda tagasisidet ja teha parandusettepanekuid.
- Pakkuda abi sektoris välja töötatud tööprogrammide ja aruannete järelevalvel, kvaliteediauditeerimisel ja hindamisel.
- Aidata kaasa sektori protsesside arendamisele, tagada nende rakendamine ja pidev täiustamine.

- Kaasata võrgustikke korrapärastesse hindamistesse ja kvaliteedijuhtimisse.
- Toetada poliitika struktureeritud tagasisidet, andes vastutavale peadirektoraadile korrapäraselt tagasisidet programmi ja projektide rakendamise kohta.

Kommunikatsioon ja avaldamine

- Hõlbustada kasutatavate tulemuste saavutamist ning aruannete, uuringute ja analüüside levitamist.
- Teha kindlaks head tavad ja aidata kaasa nende levitamisele.
- Teha kindlaks aruannete tulemused ja levitada neid kooskõlas poliitikaprioriteetidega; soodustada kogemuste vahetamist ja osaleda dokumentide/aruannete koostamises, kirjutamises, tootmises ja toimetamises.
- Osaleda asjakohastes tööühmades, komiteedes ja talitustevahelistes rühmades EACEA, komisjoni ja/või sidusrühmade tasandil ja/või juhatada neid.
- Säilitada kontakte sidusrühmadega ja osaleda teadmiste jagamise tegevustes.
- Aidata kaasa programmi kommunikatsiooni- ja teabepoliitikale, esinedes konverentsidel/seminaridel.

Eelarve, rahandus, lepingud ja raamatupidamine

- Tagada finantsmääruse, rakenduseeskirjade, eelarve täitmise sise-eeskirjade, alusakti, rahastamisotsuse ja muude seonduvate eeskirjade ja eelarvesätete järgimine, sealhulgas eelkõige usaldusväärse finantsjuhtimise põhimõtte järgimine.

Kavandamine ja aruandlus

- Koostada rakendamise perioodilisi ja lõplikke aruandeid ning sihtotstarbelist statistikat ja teavet, samuti ülevaateid komisjoni talituste nõudmisel.
- Aidata ette valmistada ameti iga-aastast tööprogrammi ja iga-aastast tegevusaruannet ning Eurydice võrgustiku, Youth Wiki ja vajaduse korral Bologna järelmeetmete rühma tööprogramme.
- Osaleda ekspertide vajaduste planeerimises ja jälgida nende juhtimist projektide raames, sealhulgas lepingute tehniliste ja finantsaspektide järelevalvet.

NB! See loetelu ei ole täielik.

Nõutav kvalifikatsioon ja töökogemus

Sobivuskriteeriumid

Kandidaadid peavad kandideerimise tähtpäevaks täitma **KÕIK** järgmised üld- ja eritingimused.

A. Üldtingimused

- Kandidaat on Euroopa Liidu liikmesriigi kodanik.
- Kandidaadil on kõik kodanikuõigused.
- Kandidaat on täitnud kõik sõjaväeteenistust reguleerivate seadustega ettenähtud kohustused.
- Tal peavad olema tema ametiülesannetele vastavad isikuomadused ⁽¹⁾.
- Kandidaat on füüsiliselt võimeline täitma ametikohustusi ⁽²⁾.
- Kandidaat oskab vähemalt kaht Euroopa Liidu ametlikku keelt, millest üht vähemalt C1-tasemel (väga hea oskus) ja teist vähemalt B2-tasemel (hea oskus). ⁽³⁾

B. Eritingimused – haridus

Kandidaatidel peab olema haridustase, mis vastab diplomiga tõendatud vähemalt kolmeaastasele läbitud ülikoolikursusele ⁽⁴⁾.

(1) Enne tööle asumist palutakse edukatel kandidaatidel esitada politseitõend karistusregistri kannete puudumise kohta.

(2) Enne tööle asumist peavad edukad kandidaadid läbima komisjoni meditsiinitalituses tervisekontrolli, et amet saaks veenduda, kas nad vastavad Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikli 12 punktis d sätestatud tingimusele.

(3) Need osaoskused vastavad Euroopa keeleõppe raamdokumendile (<https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>).

(4) Arvestatakse ainult diplomeid, mis on välja antud ELi liikmesriikides (või mille puhul kehtivad nende liikmesriikide pädevate ametiasutuste väljastatud samaväärsuse tõendid). Samaväärsuse tõend tuleb ametile esitada reservnimekirja koostamise kuupäevaks.

Valikukriteeriumid – nõutav

Kandidaadid peavad vastama kõigile nõutavatele kriteeriumidele.

A. Kvalifikatsioon

Doktorikraad sotsiaal- ja/või humanitaarvaldkonna asjakohases teadusvaldkonnas. VÕI

Sotsiaal- ja/või humanitaarteaduste magister koos vähemalt 3-aastase spetsialiseeritud erialase töökogemusega teadusuuringute, andmeanalüüsi ja analüütiliste aruannete koostamise alal sotsiaalpoliitika valdkonnas.

B. Kogemused ja oskused

- Vähemalt 3-aastane erialane töökogemus teadusuuringute valdkonnas, mis hõlmab andmete analüüsi ja sotsiaalpoliitika valdkonna analüütiliste aruannete koostamist ⁽⁵⁾.
- Kogemus teadusuuringute kavandamisel, kasutades kvalitatiivseid andmeid.
- Kogemus uurijana rahvusvahelistes teadusuuringute projektides ja/või teadusuuringute projektide juhtimisel, eelkõige Euroopa tasandil.

- Teadusartiklite, teadusaruannete ja poliitikaanalüüside koostamise ja avaldamise kogemus.
- Väga hea inglise keele oskus kõnes ja kirjas (vähemalt C1-tase).
- Teadmised Euroopa haridus- ja/või noorsoopoliitikast, mida tõendavad asjakohased uuringud või töökogemus.

(5) Töökogemus peab olema omandatud pärast punktis „Kvalifikatsioon“ sätestatud miinimumnõuete täitmist.

Valikukriteeriumid – soovitatav

- Teadusuuringute kavandamise kogemus, kasutades kvantitatiivseid andmeid, mis on eelkõige seotud rahvusvaheliste uuringutega (PISA, TALIS, ICCS, ICILS, Eurostat jne).
- Suurepärase kirjalik väljendusoskus ja esitlusoskus.
- Võime pidada sidusrühmadega läbirääkimisi teadusuuringute kavandamise, andmehalduse ja poliitiliste prioriteetidega seotud küsimustes.
- Väga head teadmised hiljutistest Euroopa poliitilistest arengutest ühes või mitmes järgmises valdkonnas:
 - alusharidus ja lapsehoid;
 - kooliharidus;
 - kõrgharidus;
 - täiskasvanuharidus;
 - noored.
- Varasemad teaduslikud väljaanded eelretsenseeritud ajakirjades.
- Uurimisrühmade juhtimise ja koordineerimise ning väljundite kvaliteedi järelevalve kogemus.

Valikukriteeriumid – käitumine

- Motiveeritus ja soov saavutada kvaliteetseid tulemusi.
- Võime rühmatöoks mitmekultuurilises keskkonnas.
- Võime töötada autonoomselt.
- Suutlikkus töötada surve all ja hallata erinevaid kohustusi lühikeste tähtaegade jooksul.
- Suurepärase organisatsioonilised oskused.
- Vastutustunne, kohusetunne, aruandekohustuse suutlikkus ja teenusekesksus.
- Suurepärase suhtlusoskus.
- Suurepärase probleemide lahendamise oskused.

Taotlemismenetlus

Kandidaatidel palutakse esitada kandideerimisavaldus inglise keeles.

Selles valikumenetluses kasutatakse taotluse esitamisel, kirjalikul katsel, vestlusel ning EACEA ja kandidaatide vahelises suhtluses INGLISE KEELT.

Selle valikumenetluse keelenõuded on kehtestatud vastavalt teenistuse huvidele, mille alusel nõutakse, et uued töötajad valdaksid (vähemalt C1-tase) inglise keelt, et nad oleksid kohe töövalmis ja suudaksid oma igapäevatöös tõhusalt suhelda. EACEA.A.6 pakub teavet ja võrdlevat analüüsi haridus- ja noorsoosüsteemide ja -poliitika kohta ELis ja mujal. Talitus koordineerib Eurydice võrgustiku tegevust ja enamikus Euroopa riikides asuvate andmepakkujate riiklike korrespondentide võrgustikku Youth Wiki. Samuti juhib see Euroopa kõrgharidussektori vaatluskeskuse arendamist.

Riikliku poliitika veebisaidi (<https://national-policies.eacea.ec.europa.eu/>), millel asuvad Eurydice, Youth Wiki, liikuvuse edetabel ja Euroopa kõrgharidussektori vaatluskeskus, väljaandeid avaldatakse ainult inglise keeles.

Riiklike poliitikaplatvormide jaoks koostatud uuringute ja analüüside peamine töökeel on inglise keel. Kõik aruanded koostatakse ainult inglise keeles, sest seda peetakse üldiselt teadusringkondade abikeeleks. Lisaks on inglise keel muutunud vaikimisi kasutatavaks keeleks, mida kasutatakse rahvusvahelistel sümposiumidel ja kohtumistel sidusrühmadega, näiteks Bologna järelmeetmete rühma, Majanduskoostöö ja Arengu Organisatsiooni (OECD) koosolekutel ning Eurydice ja Youth Wiki võrgustike koosolekutel.

Kuigi lisakeelte oskus võib olla eelis, kasutavad edukad kandidaadid oma igapäevatöös inglise keelt. Inglise keelt kasutatakse muu hulgas infotundidel, aruandluses ja dokumentide projektides ning koosolekutel ametisiseseks teabevahetuseks komisjoni talituste ja muude institutsioonide ning väliste sidusrühmadega.

Sellele ametikohale kandideerimiseks peavad kandidaadid kasutama allpool nuppu „**KANDIDEERI VEEBIS**“. Neil palutakse luua konto või logida sisse oma aktiivsesse kontosse.

Kandidaadid peavad avalduses selgelt tõendama, et nad vastavad punktis „NÕUTAV KVALIFIKATSIOON JA TÖÖKOGE MUS“ nimetatud nõutavatele ja soovitatavatele kriteeriumidele, ning esitama konkreetsed näited. Samuti peavad nad esitama oma motivatsiooni ametikohal töötamiseks.

Avaldusvormil esitatud vastuseid hindab valikukomisjon.

Pärast taotluse nõuetekohast esitamist saadetakse kandidaatide taotluses märgitud e-posti kontole automaatne kättesaamiskinnitus.

EACEA soovib tungivalt mitte oodata taotluste esitamise tähtpäeva viimaste päevadeni, sest tihe internetiliiklus või internetiühenduse tõrked võivad tekitada probleeme. Mingil juhul ei võeta vastu hilinenud taotlusi. Iga taotleja ainuvastutus on täita veebipõhise taotluse KÕIK asjakohased väljad ja esitada see enne taotluse esitamise tähtpäeva.

Avalduses esitatud teavet tõendavaid alusdokumente nõutakse hilisemas etapis. Esitatud dokumente kandidaatidele ei tagastata.

Diskvalifitseerimine toimub juhul, kui:

- kandidaat ei esita veebipõhist avaldust tähtajaks;
- menetluse mis tahes etapis selgub, et kandidaadi esitatud teave ei ole õige või ta on esitanud valeteavet või kui kandidaat on esitanud avaldusi, mida ei ole asjakohaste dokumentidega tõendatud;
- kandidaat on üritanud võtta ühendust valikukomisjoni liikmega või on temaga ühendust võtnud kas otseselt või kaudselt seoses kõnealuse valikumenetlusega.

Tähtpäev: taotlused tuleb esitada hiljemalt 8 detsember 2025 kell 13.00 (Brüsseli aja järgi).

Valikukomisjon

EACEA direktor määrab ametisse valikukomisjoni, mis koosneb vähemalt kolmest liikmest, sh ameti personalikomitee määratud liikmest.

Valikukomisjoni töö ja arutelud on konfidentsiaalsed. Selle valikumenetluse kontekstis ei tohi kandidaadid mingil juhul pöörduda valikukomisjoni liikmete poole ei vahetult ega kaudselt. Töölepingute sõlmimise pädevusega asutusel on õigus menetlusest kõrvaldada kõik kandidaadid, kes neid juhiseid eiravad.

Valikumenetlus

1. Rahastamiskõlblikkuse kontrollimine

EACEA personaliosakond kontrollib jaotises „NÕUTAV KVALIFIKATSIOON JA TÖÖKOGE MUS“ kirjeldatud sobivusnõudeid (üldtingimused ja eritingimused – haridus) üksnes taotlusvormis esitatud teabe alusel.

2. Kvalifikatsioonil ja töökogemusel ning oskustel põhinev valik

Kvalifikatsioonil ja töökogemusel ning oskustel põhinev valik tehakse ainult eespool kirjeldatud viisil valitud sobivate kandidaatide puhul, kasutades kandidaatide taotlusvormis esitatud teavet. Valikukomisjon määrab kõigepealt vastavalt iga valikukriteeriumi suhtelisele tähtsusele kindlaks selle kaalu (1–3) ja annab kandidaadi igale vastusele 0–4 punkti. Et teha kindlaks, mis kandidaatide profiil vastab kõige paremini täidetavatele ametiülesannetele, liidab valikukomisjon vastavalt iga kriteeriumi kaaluga korrutatud punktid kokku.

Esitatud taotlusi, mis ei vasta ühele või mitmele nõutavale valikukriteeriumile (vt „Valikukriteeriumid – nõutav“), edasi ei hinnata.

Menetluse järgmisesse etappi pääsevad ainult need kandidaadid, kes on kogunud kõrgeima punktisumma ja valimiskomisjoni määratud minimaalse nõutava punktisumma.

3. Kirjalik katse

Pärast kvalifikatsioonipõhist valikut kutsutakse kirjalikule katsele kuni 50 kandidaati ⁽⁶⁾.

Inglise keeles tehtaval kirjalikul katsel hinnatakse kandidaatide järgmisi pädevusi: kvalitatiivse ja kvantitatiivse teabe mõistmine asjaomastes sotsiaalpoliitika valdkondades, oskus analüüsida ja sünteesida keerukaid võrdlusandmeid ning kandidaadi inglise keele oskus.

Kirjalikku katset hinnatakse 50 punkti skaalal (minimaalne nõutav punktisumma on 30).

4. Töövestlus

Töövestlusele kutsutakse maksimaalselt 25 edukat kandidaati ⁽⁷⁾, kes said kirjalikus katses kõige paremad tulemused.

Vestlusel hinnatakse kandidaatide sobivust selle osalemiskutse punktis „Ülesanded ja kohustused“ kirjeldatud ülesannete täitmiseks, motivatsiooni, tulemuste saavutamise suutlikkust, inimestega töötamise ja suhtlusoskust, juhtimisoskust ja töö järelevalve võimekust. Töövestluse ajal hinnatakse ka KVALIFIKATSIOONI JA TÖÖKOGE MUSE alla kuuluvaid käitumuslikke valikukriteeriume.

Vestlus toimub inglise keeles.

Töövestlust hinnatakse 50 punkti skaalal (minimaalne nõutav punktisumma on 30).

NB! Kirjalik katse ja töövestlus võivad toimuda kas Brüsselis või kaugteel. Hiljem esitab amet kandidaatidele katse ja töövestluse tehnilised üksikasjad.

5. Reservnimekiri

Selle ametivälise valikumenetluse eesmärk on koostada reservnimekiri, kuhu kuulub 12 edukat kandidaati.

Pärast kandidaatide alusdokumentide kontrollimist koostab valikukomisjon reservnimekirja, kuhu kantakse sobivustingimusi täitvad kandidaadid, kes said pärast töövestlust kõige suuremad koondpunktisummad, kuni saavutatakse edukate kandidaatide sihtarv ⁽⁸⁾. Nimed esitatakse tähestikulises järjekorras.

Reservnimekirja kasutatakse peamiselt talituse EACEA.A.6 2. sektori „Uuringud ja analüüs“ vabade ametikohtade täitmiseks.

Kandidaatide kandmine reservnimekirja ei taga töölevõtmist. Töölevõtmine sõltub ametikohtade ja eelarve olemasolust. Reservnimekiri kehtib kuni 31. detsembrini 2028. EACEA direktor võib nimekirja kehtivust pikendada.

(6) Kui viimasele vabale kohale kandideerivad mitu kandidaati (ex aequo), kutsutakse nad kõik kirjalikku testi tegema.

(7) Kui viimasele vabale kohale kandideerivad mitu kandidaati (ex aequo), kutsutakse nad kõik töövestlusele.

(8) Kui viimasele vabale kohale kandideerivad mitu kandidaati (ex aequo), kantakse nad kõik nimekirja.

Tööle asumine ja teenistustingimused

Edukas kandidaat asub Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste (CEOS) artikli 2 punkti f kohaselt tööle palgaastme AD6 administraatorist ajutise teenistujana. Tööleping sõlmitakse kindlaksmääratud kestuseks, mis on kaks aastat. Seda lepingut võidakse üheks täiendavaks aastaks pikendada. Seejärel pikendatakse lepingut määramata ajaks.

Ajutise teenistuja palgaastme AD6 1. järgule vastav kuu põhipalk on 6758,53 eurot. Lisaks põhipalgale on töötajatel õigus saada mitmesuguseid toetusi, eelkõige majapidamistoetust, kodumaalt eemalviibimise toetust (16% põhipalgast), ülalpeetava lapse toetust ja õppetootust. Töötaja töötasust peetakse kinni liidu maks ja töötasu ei maksustata riiklike maksudega.

Teenistuskohaks on ameti asukoht Brüsselis Belgias.

Lisateabe saamiseks vt [personalieeskirjad](#).

Kandidaatide teavitamine

Kõiki kandidaate teavitatakse õigeaegselt nende avalduse menetlemisest ja sellest, kas neid kutsutakse eespool kirjeldatud viisil valikumenetlusse või mitte.

Kandidaadid võivad paluda selgitusi oma taotluse töötlemise kohta, saates vastava valikumenetluse numbriga e-kirja järgmisel aadressil:

EACEA-TA-SELECTION@ec.europa.eu

- **Uuesti läbivaatamise taotlus**

Kandidaadid, kes arvavad, et hindamisel on tehtud viga, võivad taotleda oma avalduse uuesti läbivaatamist, saates avalduse tagasilükkamisest teavitava e-posti/teatise laekumise kuupäevast 10 tööpäeva jooksul valikukomisjonile uuesti läbivaatamise taotluse järgmisel aadressil, esitades vastava valikumenetluse numbrit:

EACEA-TA-SELECTION@ec.europa.eu

Valikukomisjon vaatab avalduse uuesti läbi ja teavitab kandidaati oma otsusest 15 tööpäeva jooksul kirja kättesaamisest.

- **Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade artikli 90 lõike 2 kohane kaebus**

Kandidaadid võivad esitada Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade artikli 90 lõike 2 kohase kaebuse EACEA direktorile e-posti teel aadressil

EACEA-TA-SELECTION@ec.europa.eu

Seda liiki menetluse tähtaeg on kolm kuud alates hageja huve kahjustavast tegevusest teatamise kuupäevast.

- **Kohtulik kaebus**

Kandidaadid võivad Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 270 ja personalieeskirjade artikli 91 alusel esitada kohtuliku kaebuse. Kohtuliku kaebuse esitamise ja tähtpäevade korda vt teavet Üldkohtu veebilehel (<https://curia.europa.eu>).

- **Kaebus Euroopa Ombudsmanile**

Nagu ka liidu kõik muud kodanikud, võivad kandidaadid esitada kaebuse Euroopa Ombudsmanile. Enne ombudsmanile kaebuse esitamist peate kõigepealt läbima asjakohased haldusmenetlused asjaomastes institutsioonides ja asutustes (vt eespool). Ombudsmanile kaebuse esitamine ei pikenda halduskaebuste või kohtulike kaebuste esitamise tähtaegu.

Vt Euroopa Ombudsmani veebisait (<https://www.ombudsman.europa.eu/en/home>).

Andmekaitse

Amet tagab, et kandidaatide 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 (ELT L 295, 21.11.2018, lk 39), ning millega tunnistatakse kehtetuks määrus (EÜ) nr 45/2001 ja otsus nr 1247/2002/EÜ (EMPs kohaldatav tekst). Privaatsusavalduse leiate ameti veebilehelt (sh isikuandmetele juurdepääsu õiguse ja andmete parandamise üksikasjad).