



OSALEMISKUTSE

EACEA/2023/01/TA2f/AD6/spetsialiseerunud programmijuht – administraator

Asutuseväline valikumenetlus 40 programmijuhist koosneva reservnimekirja koostamiseks (hariduse, koolituse, noorte, spordi, meedia, kultuuri, solidaarsuse, kodakondsuse ja väärtuste valdkonna eksperdid).

Ajutine teenistuja 2f AD6

Koht: Brüssel

Töökohad saadaval alates: esimesed ametikohad saadaval kohe ja teised järk-järgult lähiaastatel

Avalduste esitamise tähtpäev: 27/02/2023 kl 12.00 (keskpäev) Kesk-Euroopa aja järgi

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 keskses. EACEA on dünaamiline, avatud ja rahvusvaheline töökoht, millel on parim positsioon Euroopa kodanike teenindamiseks ja tulevaste kodanike võimendamiseks. Asutuses töötab üle 500 töötaja enam kui 20 ELi liikmesriigist.

Ameti kohta saab lisateavet meie veebisaidil

<https://www.eacea.ec.europa.eu>

Selle asutusevälise valikumenetluse eesmärk on koostada reservnimekiri, kuhu kuulub 40 edukat kandidaati. Nimekiri kehtib 31. detsembrini 2025.

I. ÜLESANNETE KIRJELDUS

EACEA programmijuhid täidavad mitmesuguseid kohustusi, näiteks viivad läbi analüüse ning täidavad nõustamis-, järelevalve-, koordineerimis- ja läbirääkimisülesandeid, samuti tegelevad nad ametile delegeeritud ELi rahastamisprogrammide rakendamise, sh projektijuhtimisega.

Ameti tegevusvaldkondades (haridus, koolitus, noored, sport, meedia, kultuur, solidaarsus, kodakondsus ja väärtused) võivad EACEA programmijuhi põhiülesanded hõlmata muu hulgas järgmist:

- programmide rakendamine, sh pakkumiskutsete/projektikonkursiteadete koostamise koordineerimine, hindamis-, valiku- ja lepingute sõlmimise menetluste järelevalve ning projektiseire korraldamine;
- programmide rakendamisega seotud hindamine, analüüsimine, aruandlus ja teavitamine ning tulemuste levitamine;
- üksuse esindamine töösuhetes teiste ameti ja komisjoni talitustega ning ameti esindamine muude ELi institutsioonide ja väliste sidusrühmade, eelkõige (potentsiaalsete) taotlejate ja toetusesaajatega suhtlemisel.

Tavapäraste ülesannete lisateave on I lisan.

II. SOBIVUSKRITERIUMID

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

A. Üldtingimused

- Kandidaat peab olema Euroopa Liidu liikmesriigi kodanik;
- kandidaadil on kõik kodanikuõigused;
- kandidaat on täitnud kõik sõjaväeteenistust reguleerivate seadustega ettenähtud kohustused;
- kandidaadil on ametiülesannete täitmiseks vajalikud isikuomadused¹;
- kandidaat on ametikohustuste täitmiseks sobivas füüsilises vormis².

B. Eritingimused – keeled

Kandidaadid peavad valdama vähemalt kahte ELi keelt: ühte vähemalt C1 tasemel (vaba keelekasutus) ja teist vähemalt B2 tasemel (iseseisev keelekasutus). NB! Eespool osutatud keeleoskuse miinimumtaseme nõue kehtib kõikide kandideerimisavalduses nimetatud keeleoskuse osaoskuste kohta (rääkimine, kirjutamine, lugemine ja kuulamine). Need osaoskused vastavad Euroopa keeleõppe raamdokumendile (<https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>).

Käesolevas valikumenetluses nimetatakse keeli alljärgnevalt:

- 1. keel: intervjuu ajal testitav keel;
- 2. keel: keel, mida kasutatakse arvutipõhistes valikvastustega küsimustes (MCQ testid – suulised, matemaatilised ja abstraktsed), kvalifikatsioonile tuginev valik, kirjalikus testis, intervjuus ning EACEA ja kandidaatide vahelises suhtluses.

1. keel võib olla mis tahes keel ELi 24 ametlikust keelest ja see peab olema muu keel kui 2. keel.

2. keel peab olema kas inglise või prantsuse keel.

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

² Enne tööle asumist peavad edukad kandidaadid läbima komisjoni meditsiinitalituste tehtava tervisekontrolli, et kontrollida, kas nad vastavad Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikli 12 punktis d sätestatud tingimusele.

Selle valikumenetluse keelenõuded on kehtestatud vastavalt teenistuse huvidele, mille alusel nõutakse, et uued töötajad oskaksid rahuldaval tasemel (vähemalt B2-tase) inglise või prantsuse keelt, et nad oleksid kohe töövalmis ja suudaksid oma igapäevatöös tõhusalt suhelda.

Kuigi lisakeelte oskus võib olla eelis, kasutavad edukad kandidaadid oma töös inglise või prantsuse keelt. Amet töötab asutusesiselt peamiselt inglise ja prantsuse keeles: kõik koosolekud toimuvad ühes (või mõlemas) nendest keeltest ning inglise ja prantsuse keelt kasutatakse infotundides, aruandluses, dokumentide projektides jne. Inglise ja prantsuse keelt kasutatakse laialdaselt koosolekutel ja suhtlemisel komisjoni talitustega ja teiste institutsioonidega.

Lisaks on ameti töötajate kasutatavad mitmesugused IT-vahendid, nagu ARES, EU Learn, SYSPER, eGrants jne, ning uutele töötajatele integreerumiseks pakutav üldkoolitus kättesaadaval üksnes inglise ja/või prantsuse keeles.

Seetõttu peavad kandidaadid valdama inglise või prantsuse keelt ning oluline on osata ühte neist keeltest rahuldaval tasemel.

Lisaks on 2. keele kasutamine ka kvalifikatsiooni hindamise puhul õigustatud, kuna viimase võrdlevat hindamist teeb valikukomisjon; valikukomisjon kasutab nimetatut vestluse ajal võrdlusdokumendina ja juhul, kui kandidaat on edukas, kasutatakse seda värbamisesmärgil. Seetõttu on talituse ja kandidaatide huvides, et kvalifikatsiooni hindamine läbitakse 2. keeles.

C. Eritingimused – kvalifikatsioon ja töökogemus

a) Kvalifikatsioon

Kandidaatidel peab olema haridustase, mis vastab diplomiga tõendatud vähemalt kolmeaastasele läbitud ülikoolikursusele³.

b) Töökogemus

Kandidaatidel peab olema vähemalt kolmeaastane spetsialiseeritud erialane töökogemus programmide juhtimises hariduse, koolituse, noorte, spordi, meedia, kultuuri, solidaarsuse, kodakondsuse ja väärtuste valdkonnas.

Töökogemus peab olema omandatud pärast punkti II.C alapunktis a („Kvalifikatsioon“) sätestatud miinimumnõuete täitmist.

III. AVALDUSTE ESITAMISE KORD

Valikuprotsessi hõlbustamiseks **palutakse kandidaatidel esitada avaldused inglise või prantsuse keeles.**

Kandidaadid peavad esitama järgmise:

- **Europassi CV-vormingus** ajakohane elulookirjeldus⁴;
- **nõuetekohaselt täidetud ja allkirjastatud taotlusvorm** (III lisa).

NB! Selle nõudmise mittejärgimise tulemusena kandidaat diskvalifitseeritakse.

³ 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.

⁴ ELi CV-vorming on saadaval aadressil <http://europa.eu/europass>

Avaldused tuleb lähetada vaid e-postiga aadressil

EACEA-TA-SELECTION@ec.europa.eu

Tähtpäev: avaldused tuleb saata hiljemalt 27/02/2023 kella 12:00-ks (keskpäevaks), Kesk-Euroopa aja järgi (palun kontrollige ajavööndit).

Kandidaatidel soovitatakse tungivalt mitte jätta avalduse esitamist viimasele hetkele, sest internetiliikluse koormatus või muud tehnilised tõrked võivad avalduste esitamist raskendada. Amet selliste raskuste eest ei vastuta ja eirab pärast tähtpäeva esitatud või mittetäielikke avaldusi.

Avalduses esitatud teavet tõendavaid alusdokumente nõutakse hilisemas etapis. Esitatud dokumente kandidaatidele ei tagastata. Kui mis tahes menetlusetapis leitakse, et avalduses on teadlikult esitatud valet teavet, diskvalifitseeritakse kandidaat valikumenetlusest.

IV. VALIKUKOMISJON

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

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

V. VALIKUMENETLUS

1. Arvutipõhised valikvastustega küsimustega testid

Kõiki kandidaate, kes esitasid tähtajaks täieliku avalduse, kutsutakse tegema arvutipõhiseid valikvastustega küsimustega teste⁵.

Arvutipõhised valikvastustega küsimustega testid korraldatakse järgmiselt:

Testid	Keel	Küsimused	Kestus
Verbaalne mõtlemine	2. keel	15 küsimust	20 minutit
Matemaatiline mõtlemine	2. keel	10 küsimust	30 minutit
Abstraktne mõtlemine	2. keel	10 küsimust	10 minutit

Nende testide alusel jäetakse kandidaate konkursist välja ja nende eest saadud punkte ei lisata muude katsete tulemustele. Testi läbimiseks nõutav punktisumma on 18/35. Kui testid läbivad rohkem kui 250 kandidaati,⁶ pääsevad valikumenetluse järgmisesse etappi edasi 250 kandidaati, kellel on kõige paremad tulemused. Kui testid läbivad vähem kui 250 kandidaati, pääsevad valikumenetluse järgmisesse etappi edasi vaid need, kes testid läbisid.

⁵ Need testid ja võib-olla ka kirjalik test korraldatakse kolmandast osapoolast teenuseosutaja abiga.

⁶ Kui viimasele vabale kohale kandideerivad mitu kandidaati (*ex aequo*), pääsevad nad kõik järgmisesse etappi.

2. Sobivuskriteeriumide täitmise kontrollimine

II osas "Kõlblikuskriteeriumid" kirjeldatud kõlblikkusnõudeid kontrollitakse MCQ-testi alusel eelvaliku läbinud kandidaatide CVs ja III.1 lisas esitatud andmete põhjal.

Töölepingute sõlmimise pädevusega asutus kontrollib, kas kandidaadid täidavad punktides II.A ja II.B sätestatud sobivuskriteeriumeid, ja valikukomisjon kontrollib, kas kandidaadid täidavad osalemise eritingimusi, mis on sätestatud punktis II.C („Eritingimused – kvalifikatsioon ja töökogemus“).

3. Kvalifikatsioonil põhinev valik (taotlusvorm)

Kvalifikatsioonile tuginev valik tehakse ainult eespool kirjeldatud viisil valitud sobivate kandidaatide puhul, kasutades kandidaatide kvalifikatsiooni hindamise vormis esitatud teavet (lisa III.2). Iga valdkonna puhul määrab valikukomisjon kõigepealt vastavalt iga valikukriteeriumi suhtelisele tähtsusele kindlaks selle kaalu (1–3) ja annab kandidaadi igale vastusele 0–4 punkti. Et teha kindlaks, milliste kandidaatide profiil vastab kõige paremini täidetavatele ametiülesannetele, liidab valikukomisjon vastavalt iga kriteeriumi kaaluga korrutatud punktid kokku.

Kriteeriumide loetelu on esitatud II lisas.

Menetluse järgmisse etappi pääsevad ainult need kandidaadid, kes on saanud kokku kõige rohkem punkte ja kes on saavutanud minimaalse nõutava punktisumma, mille valikukomisjon on kvalifikatsiooni hindamisel kindlaks määranud.

4. Kirjalik test

Pärast kvalifikatsioonipõhist valikut kutsutakse kirjalikule testile kuni 150 kandidaati⁷.

Inglis- või prantsuskeelse (2. keel) kirjaliku testiga (juhtumiuuring) hinnatakse kandidaatide järgmisi pädevusi: analüüsi- ja probleemide lahendamise oskus, dokumentide koostamise oskus, samuti hinnatakse ameti ülesannete ja tegevusvaldkondadega (haridus, koolitus, noored, sport, meedia, kultuur, solidaarsus, kodakondsus ja väärtused) seotud eriteadmisi.

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

5. Töövestlus

Töövestlusele kutsutakse maksimaalselt 80 edukat kandidaati⁸, kes said kirjalikus testis kõige paremad tulemused.

Vestlusel hinnatakse kandidaatide sobivust käesoleva osalemiskutse I lisas kirjeldatud ülesannete täitmiseks, motivatsiooni, tulemuste saavutamise suutlikkust, inimestega töötamise ja suhtlusoskust, juhtimisoskust ja töö järelevalve võimekust.

Töövestlus toimub peamiselt kas inglise või prantsuse keeles (2. keel). Teatavad küsimused esitatakse 1. keeles. Töövestluse ajal võidakse testida ka muid keeli, mida kandidaat on oma CV-s maininud.

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

⁷ Kui viimasele vabale kohale kandideerivad mitu kandidaati (*ex aequo*), kutsutakse nad kõik kirjalikku testi tegema.

⁸ Kui viimasele vabale kohale kandideerivad mitu kandidaati (*ex aequo*), kutsutakse nad kõik töövestlusele.

NB! Valikvastustega küsimustega test, kirjalik test ja töövestlus võidakse korraldada kas Brüsselis või veebis olenevalt COVID-19 olukorrast ja muudest teguritest. Hiljem esitab amet kandidaatidele testide ja töövestluse tehnilised üksikasjad.

6. Reservnimekirja

Pärast kandidaatide alusdokumentide kontrollimist koostab valikukomisjon reservnimekirja, kuhu kantakse sobivustingimusi täitvad kandidaadid, kes said pärast töövestlust kõige suuremad koondpunktisummad, kuni saavutatakse edukate kandidaatide sihtarv⁹. Nimed esitatakse tähestikulises järjekorras.

Kandidaatide kandmine reservnimekirja ei taga töölevõtmist. Töölevõtmine sõltub ametikohtade ja eelarve olemasolust. Reservnimekirja kehtib kuni 31. detsembrini 2025. EACEA võib otsustada nimekirja kehtivust pikendada.

VI. TÖÖLE ASUMINE JA TEENISTUSTINGIMUSED

Edukas kandidaat¹⁰ 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 6.066,59 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](#).

VII. KANDIDAATIDE TEAVITAMINE

Kõigile kandidaatidele saadetakse e-posti teel kinnitus nende avalduse kättesaamise kohta.

Kõiki kandidaate teavitatakse õigeaegselt nende avalduse menetlemisest ja sellest, kas neid kutsutakse eespool kirjeldatud viisil valikumenetlusse või mitte. Need teated saadetakse kas e-posti teel või Aresi kaudu.

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

EACEA-TA-SELECTION@ec.europa.eu

⁹ Kui viimasele vabale kohale kandideerivad mitu kandidaati (*ex aequo*), kantakse nad kõik nimekirja.

¹⁰ 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.

VIII. 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 numbril: 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 liikumist¹¹, ning millega tunnistatakse kehtetuks määrus (EÜ) nr 45/2001 ja otsus nr 1247/2002/EÜ (EMPs kohaldatav tekst). Privaatsusavalduse leiate ameti veebilehelt (sh isikuandmete juurdepääsu õiguse ja andmete parandamise üksikasjad).

¹¹ ELT L 295, 21.11.2018, lk 39.

EACEA/2023/01/TA2f/AD6/programmijuht – administraator
I lisa – Ülesannete kirjeldus

Administraatori üldine roll on toetada oma juhti tema missiooni täitmisel.

Ameti tegevusvaldkondades (haridus, koolitus, noored, sport, meedia, kultuur, solidaarsus, kodakondsus ja väärtused) võivad EACEA programmijuhi põhiülesanded hõlmata muu hulgas järgmist:

- programmide rakendamine, sh pakkumiskutsete/projektikonkursiteadete koostamise koordineerimine, hindamis-, valiku- ja lepingute sõlmimise menetluste järelevalve ning projektiseire korraldamine;
- programmide rakendamisega seotud hindamine, analüüsimine, aruandlus ja teavitamine ning tulemuste levitamine;
- üksuse esindamine töösuhetes teiste ameti ja komisjoni talitustega ning ameti esindamine muude ELi institutsioonide ja väliste sidusrühmade, eelkõige (potentsiaalsete) taotlejate ja toetusesaajatega suhtlemisel.

Täpsemad ülesanded hõlmavad eelkõige järgmist:

- tõhus koostöö sektori juhi/üksuse juhiga ja tema abistamine rühma töötajate tõhusa juhtimise tagamisel;
- EACEA ja/või üksuse tööprogrammi ja pakkumiskutsete/projektikonkursiteadete koostamises ja rakendamises osalemine, sh võttes initsiatiivi töömeetodite ja -menetluste parandamiseks;
- projektikonkursiteadete koordineerimine või nende koordineerimise järelevalve tegemine, nt tekstide koostamine, konkursi hindamise koordineerimine (nt ekspertnõustamises osalemine, hindamise kaugjärelevalve jälgimise, konsensuskoosolekute pidamise, paneelikoosolekute juhatamise jne kaudu), aruandluse ja dokumentatsiooni kvaliteedi tagamine projektiettepanekute valiku lõpuleviimisel ning ameti menetluste järgimine;
- toetuslepingute ettevalmistamise ja nõuetekohase tegevuste rakendamise koordineerimine, projektidega seotud lepingute tehniliste ja finantsaspektide haldamine;
- edasivolitatud eelarvevahendite käsutajana edasivolitatud eelarvevahendite käsutajate hartas ja direktori kehtestatud edasivolitamise ja asendamise eeskirjades sätestatud piirides tööandja vastutusel teostatavate programmide/projektide eelarvealaste finantsaspektide kontrollimine ja kinnitamine ning finantsmääruse, rakenduseeskirjade, eelarve täitmise sise-eeskirjade, alusaktide (programmi õiguslikud alused), rahastamisotsuste ja muude seonduvate eeskirjade ja eelarvesätete järgmise tagamine, järgides usaldusväärse finantsjuhtimise põhimõtet;
- programmide raames toetatavate projektide tulemuste ja mõju analüüsimine ja hindamine ning poliitika seisukohast olulise korrapärase ja struktureeritud tagasiside andmine peadirektoraatidele ning ettepanekute tegemine projektikonkursside sisu ja protsesside parandamiseks;
- EACEA juhtkonna ja peadirektoraatide jaoks rakendamisaruannete ja statistika koostamine.

II lisa – valikukriteeriumid

Hariduse, koolituse, noorte, spordi, meedia, kultuuri, solidaarsuse, kodakondsuse ja väärtuste valdkonnas põhineb hindamine järgmistel kriteeriumidel:

Põhikriteeriumid

- Tõendatud töökogemus pakkumiskutsete/projektikonkursiteadete koostamisel;
- tõendatud töökogemus konkursside rakendamisel, nt eksperdirühmade ettevalmistamise koordineerimine, hindamisprotsesside koordineerimine, aruandluse ja dokumentatsiooni kvaliteedi tagamine, paneelikoosolekute juhatamine;
- tõendatud töökogemus toetuslepingute ettevalmistamisel ja nõuetekohasel tegevuste rakendamisel;
- tõendatud töökogemus projektide rakendamisel ja järelevalves;
- tõendatud töökogemus aruannete, teabelehtede ja muude sarnaste dokumentide koostamisel;
- tõendatud töökogemus programmi ja selle projektide tulemuste ja mõju analüüsimisel ja hindamisel ning parandussoovituste esitamisel;
- tõendatud töökogemus programmi ja projekti rakendamise kohta otsustajatele struktureeritud tagasiside andmisel.

Eeliskriteeriumid

- Täiendavad kõrgharidusdiplomid hariduse, koolituse, noorte, spordi, meedia, kultuuri, solidaarsuse, kodakondsuse ja väärtuste valdkonnas;
- tõendatud töökogemus ELi, riiklike, piirkondlike või kohalike avalik-õiguslike institutsioonide, valitsusväliste organisatsioonide või kultuuri- või akadeemiliste institutsioonide töös hariduse, koolituse, noorte, spordi, meedia, kultuuri, solidaarsuse, kodakondsuse ja väärtuste valdkonnas;
- teadmised ELi eelarvele kohaldatavate finantseeskirjade ja -menetluste kohta (finantsmäärused);
- tõendatud töökogemus vähemalt kolmeliikmelise rühma koordineerimisel.