



**KIINNOSTUKSENILMAISUPYYNTÖ**

**EACEA/2021/15/TA2f/AD7/Tieto- ja viestintätekniihan asiantuntija – toimihenkilö**

**Ulkoinen valintamenettely kahden varallaololuettelon laatimiseksi:**

- 1) EACEA/2021/15 a/TA2f/AD7/ICT Asiantuntija – toiminta-analyysi**
- 2) EACEA/2021/15 b/TA2f/AD7/ICT Asiantuntija – tiedonhallinta**

**Väliaikainen toimihenkilö (2f) AD7**

Paikka: Bryssel

Toimet avoimna: välittömästi

**Hakuaika päättyy 08/10/2021 klo 12.00 (keskipäivä) Keski-Euroopan aikaa**

Euroopan koulutuksen ja kulttuurin toimeenpanovirasto (EACEA) on Brysseliin sijoittautunut useita ohjelmia kattava toimeenpanovirasto.

EACEA hallinnoi yhteistyössä kuuden Euroopan komission pääosaston kanssa neljän Euroopan unionin lippulaivarahoitusohjelman täytäntöönpanoa: Erasmus+, Luova Eurooppa, kansalaisten, tasa-arvon, perusoikeuksien ja arvojen ohjelma sekä Euroopan solidaarisuusjoukot.

EACEA on toiminut vuodesta 2006 lähtien koulutus-, nuoriso-, urheilu-, media-, kulttuuri-, solidaarisuus-, kansalaisuus- ja arvohankkeiden alullepanijana. EACEA pyrkii Euroopan komission puolesta edistämään innovointia näillä aloilla rajatylittävän yhteistyön ja keskinäisen kunnioituksen hengessä.

EACEA pyrkii nykyaikaisena ammatillisena organisaationa toimimaan oikeudenmukaisuuden ja avoimuuden hengessä, toimimaan yhtäläisten osallistumismahdollisuuksien ja kohtelun periaatteiden mukaisesti ja tukemaan hankkeita, jotka tuovat esiin Eurooppaa parhaimmillaan.

EACEAssa työskentely tarkoittaa eurooppalaisen projektijohtamisen ytimessä toimimista. EACEAssa on yli 400 työntekijää yli 20 EU-maasta, ja se on dynaaminen, avoin ja kansainvälinen työpaikka, jolla on parhaat lähtökohdat palvella Euroopan kansalaisia ja lisätä tulevaisuuden kansalaisten vaikutusmahdollisuuksia.

Lisätietoja virastosta on verkkosivustollamme <https://www.eacea.ec.europa.eu>

Tämän ulkoisen valintamenettelyn tavoitteena on laatia kaksi varallaololuetteloa, joissa kummassakin on kuusi valintamenettelyn läpäissyttä hakijaa:

- 1. Hankkeiden ja palvelujen hallinnointi, painopisteenä toimintavaatimusten määrittely ja analysointi (kuusi valintamenettelyn läpäissyttä hakijaa).**
- 2. Hankkeiden ja palvelujen hallinnointi, painopisteenä datanhallinta ja tiedonhallinta (kuusi valintamenettelyn läpäissyttä hakijaa).**

**HUOM. Hakijat voivat hakea paikkaa vain yhdellä alalla.**

## I. TEHTÄVÄN KUVAUS

Valitut hakijat vastaavat IT-hankkeiden ja -palvelujen koordinoinnista ja hallinnoinnista ja työskentelevät jonkin palvelukseen ottavan yksikön päälliköstön jäsenen alaisuudessa. Valitut hakijat vastaavat tietotekniikkahankkeiden rajaamisesta, suunnittelusta, toteuttamisesta ja seurannasta, jotta hankkeet pysyvät aikataulussa ja määritellyn talousarvion rajoissa. He hallinnoivat myös teknisten tiimien ja toimintatiimien välisiä suhteita hanketasolla. Tieto- ja viestintätekniiikan asiantuntijoina valituilta hakijoilta odotetaan seuraavaa:

### Hanke- ja palveluhallinta:

- hankkeiden toteuttamisen määrittelemine, suunnittelu ja koordinointi soveltamalla tehokkaasti viraston asiaankuuluvia projektinhallintamenettelyjä ja IT-hallintatapaa
- tietotekniikkapalvelujen tarjoamisen määrittely, järjestely ja edistäminen palvelujen hallinnoijana, muutospäällikkönä tai palveluasiantuntijana, joka soveltaa asiaankuuluvia ITIL-prosesseja ja viraston IT-hallintatapaa
- hankkeen/palvelun suoritteiden laadun validointi ja sen varmistaminen, että asiaankuuluvat hyväksymismenettelyt ovat käytössä ja että ne ovat suoritteiden hyväksymistä ja maksamista koskevien sopimusmääräysten mukaisia
- sopimusten ja hankkeisiin/palveluihin kohdennettujen taloudellisten resurssien hallinnointi laatimalla kustannusarvioita, soveltamalla viraston talousarviohallinnon suositeltuja käytäntöjä, seuraamalla menoja ja varmistamalla, että tarvittavat palvelut hankitaan oikea-aikaisesti ja tehokkaasti
- hankintoihin osallistuminen osana tarjousten valmistelua, arviointipaneelien jäsenenä toimiminen sekä osallistuminen sopimusten valmisteluun ja tarjousneuvotteluihin
- hankkeiden/palveluiden turvallisuusnäkökohtien hallinnointi sovellettavien tietoturvaperiaatteiden, standardien ja ohjeiden mukaisesti
- yksikön talousarvion valmisteluun osallistuminen vastuualan tarpeiden mukaisesti
- tiimin johtamiseen osallistuminen yhteistyössä yksikön päälliköiden kanssa
- muut työhön liittyvät tehtävät.

Hakijan on oltava valmis siirtymään joustavasti hanke- ja palvelukohtaisten tehtävien välillä, työskentelemään kohdennetusti ja tekemään sujuvaa yhteistyötä viraston useiden IT- ja toimintatiimien kanssa. Hänen on kyettävä käsittelemään useita toimeksiantoja samanaikaisesti määräaikoja noudattaen.

### 1. Hankkeiden ja palvelujen hallinnointi, painopisteenä toimintavaatimusten määrittely ja analysointi

Hankkeiden ja palvelujen hallinnoinnin lisäksi valittujen hakijoiden tehtäviin kuuluu alan tieto- ja viestintätekniiikan asiantuntijoina

- tehdä yhteistyötä sisäisten sidosryhmien ja ulkopuolisten toimeksisaajien kanssa hankkeen/palvelun suoritteiden määrittelemiseksi asianmukaisten, ymmärrettävien ja määriteltyjen vaatimusten pohjalta
- toimia tiiviissä yhteistyössä operatiivisten yksiköiden kanssa, jotta voitaisiin ymmärtää niiden toimintatarpeita ja -prosesseja ja tunnistaa mahdollisuuksia niiden toiminnan parantamiseen tietotekniikan avulla
- edistää sellaisten korkealaatuisten, kustannustehokkaiden ja toimivien tietotekniikkaratkaisujen määrittelyä, tarjontaa ja hallintaa, joilla vastataan toiminnan tarpeisiin
- edistää toimintaprosessien virtaviivaistamista ja yhdenmukaistamista

- varmistaa, että ehdotetut ja paikallisesti toteutetut ratkaisut ovat johdonmukaisia organisaation tietotekniikkaympäristön kanssa
- edistää innovointia (ratkaisut, teknologiat, menetelmät, työkalut).

## 2. Hankkeiden ja palvelujen hallinnointi, painopisteenä datanhallinta ja tiedonhallinta

Hankkeiden ja palvelujen hallinnoinnin lisäksi valittujen hakijoiden tehtäviin kuuluu alan tieto- ja viestintäteknikan asiantuntijoina

- tietomallinnustoimien johtaminen ja tarkastaminen, mukaan lukien organisaatitietojen mallintaminen, datahakemisto ja niihin liittyvät arkkitehtuurin välineet, dataomaisuusluettelon hallinnointi ja ajan tasalla pitäminen
- data-arkkitehtuurin suunnittelu
- parantaa tapaa, jolla virasto kerää, käyttää, hallinnoi ja julkaisee tietoja
- parantaa tietojen laatua ja mittaamista
- varmistaa, että tiedot ovat saatavilla, luotettavia, johdonmukaisia, saatavilla, turvallisia ja oikea-aikaisia viraston tehtävän ja toiminnan tukemiseksi
- määrittellä ja ottaa käyttöön datahallintoa ja tietojen laatua koskevat toimintaperiaatteet
- tehdä yhteistyötä sisäisten ja ulkoisten ratkaisujen toimittajien (palveluntarjoajat ja Euroopan komission tietotekniikkaosastot) kanssa päästä päähän -työnkulkujen ja dataratkaisujen suunnittelemiseksi, toteuttamiseksi ja tukemiseksi
- ymmärtää ja soveltaa moniulotteista mallinnusta
- seurata teknologian kehitystä ja soveltaa innovatiivisia ratkaisuja nykyisiin toiminnan tarpeisiin.

## II. *KELPOISUUSEHDOT*

Hakija katsotaan valintakelpoiseksi, jos hän täyttää seuraavat muodolliset vaatimukset hakuajan päättyessä:

### A. Yleiset vaatimukset

- Hakija on jonkin Euroopan unionin jäsenvaltion kansalainen.
- Hakija on täysivaltainen kansalainen.
- Hakija on täyttänyt asevelvollisuuslainsäädännön mukaiset velvoitteensa.
- Hakija täyttää tehtävien hoitamisen edellyttämät hyvää mainetta koskevat vaatimukset<sup>1</sup>.
- Hakijalla on terveydelliset edellytykset toimeen liittyvien työtehtävien hoitamiseen.
- Hakijalla on jonkin Euroopan unionin kielen perusteellinen taito ja toisen Euroopan unionin kielen tyydyttävä taito, joka on riittävä toimeen liittyvien työtehtävien hoitamiseen.

Hakijoilla on siis oltava vähintään kahden EU:n virallisen kielen taito: toisessa vähintään perusteellinen taito (taso C1) ja toisessa vähintään tyydyttävä taito (taso B2). Edellä esitetyt vähimmäistasovaatimuksia sovelletaan jokaiseen hakulomakkeen kielitaidon osa-alueeseen (puhuminen, kirjoittaminen, luetun ymmärtäminen ja kuullun ymmärtäminen). Nämä osa-alueet

<sup>1</sup> Valittujen hakijoiden on toimitettava ennen nimittämistään rikosrekisteriote, jossa ei saa olla merkintöjä.

vastaavat kieliä koskevaa yhteistä eurooppalaista viitekehystä <https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>.

Näissä valintamenettelyissä kieliin viitataan seuraavasti:

- Kieli 1: haastattelussa testattu kieli
- Kieli 2: kieli, jota käytetään pätevyyden perustuvassa karsinnassa (Talent Screener -vaihe), kirjallisessa kokeessa, haastattelussa sekä EACEAn ja valintakelpoisen hakemuksen jättäneiden hakijoiden välisessä viestinnässä. Kieli 1 voi olla mikä tahansa EU:n 24 virallisesta kielestä, mutta sen on oltava muu kuin kieli 2. Kielen 2 on oltava englanti tai ranska. Yksikön etu edellyttää, että näille aloille valituilla hakijoilla on vähintään tyydyttävä (tason B2) englannin tai ranskan kielen taito. Vaikka muiden kielten taito voi olla eduksi, valitut hakijat käyttävät työssään pääasiassa englantia tai ranskaa (sisäinen viestintä tai viestintä ulkoisten sidosryhmien kanssa, eritelmien ja raporttien laatiminen, tietotekniikkatuotteiden ja -ympäristöjen analysointi). Sen vuoksi riittävä taito ainakin toisesta näistä kielistä on olennaisen tärkeä. Englantia käytetään laajalti kokouksissa ja viestinnässä viraston muiden yksiköiden ja ulkoisten sidosryhmien kanssa. Lisäksi englanti on kieli, jota käytetään yleisesti tietotekniikassa ja kaikilla kansainvälisillä foorumeilla ja organisaatioissa. Myös näiden valintamenettelyjen kattamien tietoteknisten alojen oppimis- ja kehittämisresurssit ovat saatavilla vain englanniksi (erityisesti tietoturvan osalta). Ranskan kielen taito on merkityksellinen sisäisessä viestinnässä.

Lisäksi kielen 2 käyttö Talent Screener -vaiheessa on perusteltua myös siksi, että valintalautakunta arvioi Talent Screener -asiakirjan vertailevasti ja asiakirjaa käytetään haastattelussa sekä palvelukseenottoa varten, jos hakija etenee valintaprosessissa. Tästä syystä on sekä viraston että hakijan edun mukaista, että Talent Screener -osio täytetään kielellä 2.

## **B. Erityisedellytykset:**

### **a) Tutkinnot**

- Hakijalla on oltava korkeakoulututkintoa vastaava koulutus, jonka kesto on tavallisesti vähintään neljä vuotta ja josta on osoituksena tutkintotodistus. Tutkintotodistuksen on oltava joltakin seuraavista aloista: tietojenkäsittelytiede, tietotekniikka, tietoarkkitehtuuri, tilastotiede, datatiede, tekniikka, yritystekniikka, matematiikka.

#### TAI

- Hakijalla on oltava korkeakoulututkintoa vastaava koulutus, joka on kestänyt kolme vuotta ja josta on osoituksena tutkintotodistus, jollakin seuraavista aloista: tietojenkäsittelytiede, tietotekniikka, tietoarkkitehtuuri, tilastotiede, datatiede, tekniikka, yritystekniikka, matematiikka, sekä lisäksi vähintään vuoden mittainen työkokemus<sup>2</sup>.

### **b) Työkokemus**

Vähintään kuuden vuoden työkokemus tieto- ja viestintäteknikan alalta, josta vähintään kolmen vuoden työkokemus valitulta alalta. Työkokemus on täytynyt hankkia sen jälkeen, kun II.B kohdan a alakohdassa ”Kelpoisuusvaatimukset” asetetut vähimmäisvaatimukset on täytetty.

---

<sup>2</sup> Huomioon otetaan ainoastaan EU:n jäsenvaltioissa myönnettyt tutkintonimikkeet (tai jäsenvaltioiden toimivaltaisten viranomaisten myöntämä vastaavuustodistus).

### III. HAKUMENETTELY

Hakijoita pyydetään toimittamaan hakemuksensa englannin kielellä valintamenettelyyn helpottamiseksi.

**HUOM. Hakijat voivat hakea paikkaa vain yhdellä alalla. Hakemuksessa tulee antaa oikea viite.**

Hakijoiden on toimitettava

- ajan tasalla oleva yksityiskohtainen ansioluettelo **Europass CV** -muodossa<sup>3</sup>
- **vapaamuotoinen hakemuskirje**, jossa esitetään hakijan näkemys avoimesta toimesta (enintään kaksi sivua)
- asianmukaisesti täytetty **Talent Screener -lomake**

**HUOM. Tämän vaatimuksen noudattamatta jättäminen johtaa hakemuksen hylkäämiseen.**

Hakemukset on lähetettävä sähköpostitse seuraavaan sähköpostiosoitteeseen:

[EACEA-HR-SELECTION@ec.europa.eu](mailto:EACEA-HR-SELECTION@ec.europa.eu)

**Hakemusten jättämisen määräaika: Hakemukset on lähetettävä viimeistään 08/10/2021 klo 12.00 Keski-Euroopan aikaa (aikavyöhyke on otettava huomioon).**

Hakemuksen toimittamista ei pidä jättää viimeiseen päivään, sillä verkkoliikenteen ruuhkat tai internetyhteyden katkokset voivat aiheuttaa ongelmia hakemuksen toimittamisessa. Virastoa ei voida pitää vastuullisena tällaisista vaikeuksista, eikä se ota huomioon määräajan jälkeen jätettyjä hakemuksia tai hakemuksia, jotka eivät ole täydellisiä.

Hakemusta tukevia asiakirjoja, joista käy ilmi hakemuksessa annetut tiedot, pyydetään menettelyn myöhemmässä vaiheessa. Asiakirjoja ei palauteta hakijoille. Jos missä tahansa menettelyn vaiheessa käy ilmi, että hakemuksessa on annettu tahallisesti vääriä tietoja, hakija suljetaan pois valintaprosessista.

### IV. VALINTALAUTAKUNTA

EACEAn johtaja nimittää valintalautakunnan, jossa on vähintään kolme jäsentä, joista yksi on viraston henkilöstökomitean nimeämä jäsen.

Valintalautakunnan työ ja keskustelut ovat luottamuksellisia. Hakija ei saa missään olosuhteissa ottaa suoraan tai välillisesti yhteyttä valintalautakuntaan tähän valintamenettelyyn liittyvissä asioissa. Työsopimusten tekemiseen toimivaltainen viranomainen varaa itselleen oikeuden hylätä hakijan, jos tämä jättää noudattamatta näitä ohjeita.

<sup>3</sup> EU-ansioluettelon muoto on saatavilla osoitteessa <http://europa.eu/europass>

### 1. Kelpoisuuden tarkastaminen

Kohdassa II ”Kelpoisuusehdot” vahvistetut edellytykset tarkistetaan hakijoiden hakemuksissa esitettyjen tietojen perusteella. Työsopimusten tekemiseen toimivaltainen viranomaisen tarkistaa, täyttääkö hakija II.A kohdassa esitetyt yleiset kelpoisuusedellytykset, ja valintalautakunta tarkistaa, täytyvätkö kohdan II.B ”Erityisedellytykset” alla esitetyt kohtien ”Tutkinnot” ja ”Työkokemus” ehdot.

### 2. Pätevyyteen perustuva karsinta

Pätevyyteen perustuva karsinta suoritetaan ainoastaan edellä kuvatulla tavalla valituista osallistumisedellytykset täyttävistä hakijoista käyttäen hakijoiden Talent Screener -lomakkeessa antamia tietoja. Valintalautakunta antaa kummankin alan jokaiselle valintaperusteelle kertoimen, joka vastaa niiden suhteellista merkitystä (1–3), ja kullekin hakijan vastaukselle annetaan 0–4 pistettä. Valintalautakunta kertoo pisteet kunkin perusteen kertoimella, jotta voidaan tunnistaa ne, joiden profiili vastaa parhaiten suoritettavia tehtäviä.

Liitteessä I on luettelo kunkin alan kriteereistä.

Ainoastaan ne hakijat, jotka saavat pätevyyteen perustuvassa karsinnassa eniten pisteitä, pääsevät menettelyn seuraavaan vaiheeseen.

### 3. Kirjallinen koe

Kirjalliseen kokeeseen kutsutaan enintään viisi kertaa suurempi määrä hakijoita kummallakin alalla kuin varallaololuetteluun valitaan<sup>4</sup>. Jos hakija on saanut pätevyyteen perustuvan karsinnan parhaimpiin kuuluvan kokonaispistemäärän, hänet kutsutaan kirjalliseen kokeeseen.

Kirjallisessa kokeessa, joka järjestetään englanniksi tai ranskaksi (kieli 2), arvioidaan hakijoiden tekstinlaadintakykyä, alaan, analysointiin ja ongelmanratkaisuun liittyvää erityisosaamista sekä kykyä tuottaa laatua ja tuloksia. Kirjallisesta kokeesta annetaan enintään 50 pistettä (vaadittu vähimmäispistemäärä: 30).

### 4. Haastattelu

Haastatteluun kutsutaan enintään 15 sellaista kilpailun läpäissyttä hakijaa kutakin alaa kohti<sup>5</sup>, jotka ovat saaneet parhaat tulokset kirjallisesta kokeesta.

Haastattelussa arvioidaan hakijoiden soveltuvuutta tämän ilmoituksen kohdassa I kuvattuihin tehtäviin, heidän ammatillista tietämystään ja taustaansa, toimenkuvaan liittyvää erityisosaamistaan, heidän mahdollisuuksiaan edetä täytettävässä tehtävässä ja muissa tehtävissä tulevaisuudessa, motivaatiota, kielitaitoa ja tietämystä Euroopan unionista.

Haastattelun enimmäispistemäärä on 50 pistettä (vaadittu vähimmäispistemäärä: 30).

<sup>4</sup> Jos useampi hakija saa saman pistemäärän, joka oikeuttaa jaetulle viimeiselle kutsuttavien hakijoiden sijalle, heidät kaikki kutsutaan kirjalliseen kokeeseen.

<sup>5</sup> Jos useampi hakija on jaetulla viimeisellä käytettävissä olevalla sijalla, heidät kaikki kutsutaan haastatteluun.

Haastattelu tehdään englanniksi tai ranskaksi (kieli 2). Joitakin kysymyksiä esitetään kielellä 1. Haastattelun aikana voidaan testata myös muita hakijoiden hakemuksessaan ilmoittamia kieliä.

Kirjallinen koe ja haastattelu voidaan järjestää joko Brysselissä tai etäyhteyden välityksellä covid-19-tilanteesta riippuen. Hakijoille annetaan asianmukaiset ohjeet.

Hakijoille toimitetaan myöhemmin kirjallista koetta ja haastattelua koskevat tekniset tiedot.

## **5. Varallaololuettelot**

Tarkistettuaan hakijoiden todistusasiakirjat valintalautakunta laatii kumpaakin alaa varten varallaololuettelon, joka koostuu niistä kelpoisuusedellytykset täyttävistä hakijoista, jotka ovat saaneet haastattelun jälkeen eniten pisteitä, kunnes varallaololuetteloon lisättävien menettelyn läpäisseiden hakijoiden määrä on saavutettu<sup>6</sup>. Hakijat kirjataan varallaololuetteloön aakkosjärjestyksessä.

Varallaololuetteloon pääsy ei takaa palvelukseen ottamista. Palvelukseen ottaminen määräytyy sen mukaan, onko toimia avoimina ja onko määrärahoja käytettävissä. Varallaololuettelo on voimassa 31/12/2023 asti. EACEA voi päättää jatkaa luettelon voimassaoloa.

## **VI. TYÖHÖNOTTO JA TYÖEHDOT**

Valittu hakija<sup>7</sup> otetaan palvelukseen väliaikaisena toimihenkilönä Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 2 artiklan f alakohdan mukaisesti palkkaluokkaan AD7 kuuluvaksi toimihenkilöksi. Työsopimus tehdään kahden vuoden määräajaksi. Se voidaan uusia yhdeksi lisävuodeksi. Jos sopimus vielä tämän jälkeen uusitaan, siitä tehdään toistaiseksi voimassa oleva.

Väliaikaisen toimihenkilön (palkkaluokka AD7, taso 1) kuukausittainen peruspalkka on 6 294,84 euroa. Peruspalkan lisäksi toimihenkilöllä voi olla oikeus erilaisiin lisiin, erityisesti kotitalouslisään, ulkomaankorvaukseen (16 prosenttia peruspalkasta), huollettavana olevasta lapsesta maksettavaan lisään ja koulutuslisään. Työntekijän palkasta peritään ennakonpidätyksenä Euroopan yhteisöille suoritettava vero. Siitä ei pidätetä kansallista veroa.

Toimihaltijan asemapaikka on Bryssel Belgiassa, jossa viraston kotipaikka sijaitsee.

Lisätietoja on saatavissa [henkilöstösäännöissä](#).

## **VII. TIEDOTTAMINEN HAKIJOILLE**

Kaikille hakijoille lähetetään sähköpostitse vastaanottoilmoitus, jossa hakemuksen vastaanottaminen vahvistetaan.

<sup>6</sup> Jos useampi ehdokas on sopiva viimeiselle käytettävissä olevalle sijalle, heidät kaikki hyväksytään luetteloon.

<sup>7</sup> Menettelyn läpäisseiden hakijoiden on ennen palvelukseen ottamista käytävä komission työterveysyksikössä lääkärintarkastuksessa sen tarkistamiseksi, että he täyttävät Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 12 artiklan d alakohdassa asetetut edellytykset.

Kaikille hakijoille ilmoitetaan ajallaan hakemuksen käsittelystä ja siitä, kutsutaanko heidät edellä kuvattuun valintamenettelyyn. Ilmoitukset lähetetään joko sähköpostitse tai Ares-sivuston kautta.

Hakijat voivat pyytää selvityksiä hakemuksensa käsittelystä lähettämällä sähköpostiviestin, jossa mainitaan kyseisen valintamenettelyn viite, seuraavaan osoitteeseen:

[EACEA-HR-SELECTION@ec.europa.eu](mailto:EACEA-HR-SELECTION@ec.europa.eu)

## VIII. TARKASTELUPYYNTÖ

Hakijat, jotka katsovat, että heidän hakuprofiilinsa arvioinnissa on tapahtunut virhe, voivat pyytää sen arvioimista uudelleen. Heidän tulee lähettää 10 työpäivän kuluessa hakemuksen hylkäämisestä ilmoittavan sähköpostiviestin / hylkäysilmoituksen vastaanottamisesta valintalautakunnalle uudelleentarkastelupyyntö, jossa ilmoitetaan kyseisen valintamenettelyn numero, seuraavaan osoitteeseen: EACEA-HR-SELECTION@ec.europa.eu.

Valintalautakunta tarkastelee hakemusta uudelleen ja ilmoittaa päätöksestään hakijalle 15 työpäivän kuluessa kirjeen vastaanottamisesta.

### • Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 90 artiklan 2 kohtaan perustuva valitus

Hakijat voivat tehdä henkilöstösääntöjen 90 artiklan 2 kohdan nojalla valituksen, joka lähetetään EACEAn johtajalle Roberto Carlinille sähköpostitse osoitteeseen

[EACEA-HR-SELECTION@ec.europa.eu](mailto:EACEA-HR-SELECTION@ec.europa.eu).

Tämäntyyppiselle menettelylle asetettu määräaika on kolme kuukautta siitä päivästä, jona valituksentekijään kielteisesti vaikuttava toimi on annettu tiedoksi.

### • Oikeudellinen muutoksenhaku

Hakijat voivat myös tehdä oikeudellisen muutoksenhaun Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 270 artiklan ja henkilöstösääntöjen 91 artiklan nojalla. Tarkempia tietoja oikeudellisesta muutoksenhausta ja määräaikojen määrittämisestä on saatavilla unionin yleisen tuomioistuimen verkkosivustolla (<https://curia.europa.eu>).

### • Kantelu Euroopan oikeusasiamiehelle

Hakijat, kuten kaikki unionin kansalaiset, voivat tehdä kantelun Euroopan oikeusasiamiehelle. Ennen kantelun tekemistä hakijan on suoritettava asianomaisissa laitoksissa ja toimielimissä aiheelliset hallinnolliset menettelyt (ks. edellä). Kantelun tekeminen oikeusasiamiehelle ei pidennä hallinnollisten valitusten tai oikeudellisen muutoksenhaun määräaikoja.

Lisätietoja saa Euroopan oikeusasiamiehen verkkosivustolta (<https://www.ombudsman.europa.eu/fi/home>).

## Tietosuoja

Virasto huolehtii siitä, että hakijoiden henkilötiedot käsitellään luonnollisten henkilöiden suojelusta unionin toimielinten, elinten ja laitosten suorittamassa henkilötietojen käsittelyssä ja näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta<sup>8</sup> sekä asetuksen (EY) N:o 45/2001 ja päätöksen N:o 1247/2002/EY

<sup>8</sup> EUVL L 295, 21.11.2018, s. 39



kumoamisesta 23 päivänä lokakuuta 2018 annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (ETA:n kannalta merkityksellinen teksti) (EU) 2018/1725 mukaisesti. Tietosuojaseloste on viraston verkkosivustolla, ja se sisältää yksityiskohtaiset tiedot oikeudesta tutustua henkilötietoihin ja oikaista niitä.

**Liite I – Valintaperusteet**

Valintalautakunta ottaa pätevyuden arvioinnissa huomioon seuraavat valintakriteerit:

**A. Hankkeiden ja palvelujen hallinnointi, painopisteenä toimintavaatimusten määrittely ja analysointi**

1. Erinomaiset analyttiset valmiudet, jotka on osoitettu toimintaprosessien ja toimintavaatimusten analysoinnin ja erittelyn yhteydessä.
2. Ammatillinen pätevyys hankehallinnassa, joka osoitetaan virallisella akkreditoinnilla/sertifioinnilla/koulutuksella (esim. PM2, Prince2, PMI).
3. Palvelunhallinnan ammatillinen pätevyys, joka osoitetaan virallisella akkreditoinnilla/sertifioinnilla/koulutuksella (esim. ITIL, Cobit).
4. Lisäsertifiointi ja koulutus, jotka liittyvät toimenkuvauksessa lueteltuihin tehtäviin.
5. Työkokemus monimutkaisten hankkeiden hallinnoinnista.
6. Hyvät johtamisominaisuudet, mukaan lukien kyky innostaa kollegoita, edistää luovaa ideointia, kannustaa ihmisiä, asettaa tavoitteita ja antaa rakentavaa palautetta.
7. Työkokemus kansainvälisessä ja monikulttuurisessa ympäristössä.

**B. Hankkeiden ja palvelujen hallinnointi, painopisteenä datanhallinta ja tiedonhallinta**

1. Erinomaiset analyttiset valmiudet, jotka on osoitettu data-analyysin alalla.
2. Ammatillinen pätevyys hankehallinnassa, joka osoitetaan virallisella akkreditoinnilla/sertifioinnilla/koulutuksella (esim. PM2, Prince2, PMI).
3. Palvelunhallinnan ammatillinen pätevyys, joka osoitetaan virallisella akkreditoinnilla/sertifioinnilla/koulutuksella (esim. ITIL, Cobit).
4. Tiedonhallinnan ammatillinen pätevyys, joka osoitetaan virallisella akkreditoinnilla/sertifioinnilla/koulutuksella (esim. CDMP, sertifioitu tiedonhallinta-asiantuntija).
5. Lisäsertifiointi ja koulutus, jotka liittyvät toimenkuvauksessa lueteltuihin tehtäviin.
6. Työkokemus datatekniikasta, kuten ydintietojen hallinnasta (master data management), liiketoimintatiedon hallinnasta, tiedonlouhinnasta, datan virtualisoinnista, koontinäyttöjen laatisemisesta ja niihin liittyvistä välineistä.
7. Hyvät johtamisominaisuudet, mukaan lukien kyky innostaa kollegoita, edistää luovaa ideointia, kannustaa ihmisiä, asettaa tavoitteita ja antaa rakentavaa palautetta.
9. Työkokemus kansainvälisessä ja monikulttuurisessa ympäristössä.