

KIINNOSTUKSENILMAISUPYYNTÖ – VÄLIAIKAISET TOIMIHENKILÖT

**TIETOTEKNIIKAN PÄÄOSASTO (DG DIGIT)
ENERGIAN PÄÄOSASTO (DG ENER)
JULKAISUTOIMISTO (OP)
KÄÄNNÖSTOIMEN PÄÄOSASTO (DGT)
VIESTINTÄVERKKOJEN, SISÄLTÖJEN JA TEKNOLOGIAN
PÄÄOSASTO (DG CNECT)
EUROSTAT (DG ESTAT)**

**COM/TA/AD/01/20 HALLINTOVIRKAMIEHET (AD 8) ja COM/TA/AST/02/20
HALLINTOAVUSTAJAT (AST 4)
seuraavilla erikoisaloilla:**

1. Kehittynyt teknologia: suurteholaskenta (AD 8 / AST 4)
2. Kehittynyt teknologia: kvanttitekniikat (AD 8)
3. Data-analyysi ja datatiede (AD 8 / AST 4)
4. Virtuaalinen työtila, toimistoautomaatio ja mobiili tietotekniikka (AD 8 / AST 4)
5. Tieto- ja viestintäteknikan turvallisuus (AD 8 / AST 4)
6. Tietotekniikan infrastruktuuri ja pilvipalvelut (AD 8 / AST 4)

Rekisteröitymisen määräaika: 6. helmikuuta 2020 klo 12.00 Brysselin aikaa.

Näiden valintamenettelyjen tarkoituksena on laatia varallaololuettelot, joista edellä mainitut Euroopan komission pääosastot ottavat palvelukseen väliaikaisia toimihenkilöitä tehtäväryhmiin *'hallintovirkamiehet'* (AD) ja *'hallintoavustajat'* (AST).

Näiden valintamenettelyjen yhteydessä viittauksella tiettyä sukupuolta olevaan henkilöön tarkoitetaan myös viittausta kaikkiin muuta sukupuolta oleviin henkilöihin.

Tämä kiinnostuksenilmaisupyyntö ja sen liitteet muodostavat näiden valintamenettelyjen oikeudellisesti sitovat puitteet.

Varallaololuetteloon kirjattavien valintamenettelyn läpäisseiden hakijoiden määrä kutakin palkkaluokkaa ja alaa kohti

Alat	AD 8	AST 4
1. Kehittynyt teknologia: suurteholaskenta	15	5
2. Kehittynyt teknologia: kvanttitekniikat	4	0
3. Data-analyysi ja datatiede	40	16
4. Virtuaalinen työtila, toimistoautomaatio ja mobiili tietotekniikka	12	9
5. Tieto- ja viestintäteknikan turvallisuus	50	13
6. Tietotekniikan infrastruktuuri ja pilvipalvelut	26	27
Yhteensä	147	70

Nämä valintamenettelyt koskevat kahta tehtäväryhmää (AD ja AST), kahta palkkaluokkaa (AD 8 ja AST 4) ja useita aloja (yhteensä 11 valintamenettelyä). *Hakija voi valita yhdessä palkkaluokassa vain yhden alan.* Valinta on tehtävä sähköisen rekisteröitymisen yhteydessä, *eikä sitä ole mahdollista muuttaa sen jälkeen, kun hakija on validoinut sähköisen hakemuslomakkeen.*

Valituille hakijoille voidaan tarjota määräaikaista työsopimusta Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen I osaston 2 artiklan a tai b alakohdan mukaisesti (ks. väliaikaisen henkilöstön palkkaamista ja käyttöä koskevista toimintalinjoista 16. joulukuuta 2013 annettu komission päätös, jota ollaan parhaillaan tarkistamassa).

Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 2 artiklan a ja b alakohdan nojalla palkattujen väliaikaisten toimihenkilöiden sopimus tehdään alun perin neljäksi vuodeksi, ja se voidaan uusida enintään kahdeksi vuodeksi.

Sopimuksen kokonaiskestossa otetaan huomioon myös palkatun tilapäisen henkilöstön työsuhteen enimmäiskestosta 28. huhtikuuta 2004 annetun komission päätöksen, sellaisena kuin se on muutettuna 16. joulukuuta 2013 annetulla komission päätöksellä C(2013) 9028 final ja 5. huhtikuuta 2019 annetulla komission päätöksellä C(2019)2548 final, säännökset (henkilö voidaan palkata enintään seitsemäksi vuodeksi kahdentoista vuoden aikana).

Valtaosa toimista, joita varallaololuetteloon otetuille hakijoille voidaan tarjota, on Luxemburgissa. Vain muutamia toimia on tarjolla Brysselissä.

Valintamenettelyn läpäisseet hakijat, joille tarjotaan työsopimusta, luokitellaan palvelukseenoton yhteydessä asianomaisen palkkaluokan palkkatasolle 1 tai 2 työkokemuksen pituudesta riippuen. Viitteelliset kuukausittaiset peruspalkat olivat 1. heinäkuuta 2019 seuraavat:

Palkkaluokka AD 8:

- palkkataso 1: 7.072,70 euroa
- palkkataso 2: 7.369,90 euroa

Palkkaluokka AST 4:

- palkkataso 1: 4.315,85 euroa
- palkkataso 2: 4.497,20 euroa

Henkilöstön jäsenten palkka käsittää peruspalkan lisäksi mahdollisesti erilaisia lisiä, kuten ulkomaankorvauksen tai kotitalouslisän. Lisien laskentaa koskevat säännöt sisältyvät [muuhun henkilöstöön sovellettaviin palvelussuhteen ehtoihin](#).

I – TYÖTEHTÄVÄT

Palvelukseen otetut hakijat osallistuvat edellä mainittujen pääosastojen työhön jollakin edellä mainituista aloista.

Hallintovirkamiesten (COM/TA/AD/01/20 (AD 8)) työtehtäviin ja velvollisuuksiin voi kuulua yksi tai useampi seuraavassa luetelluista tehtävistä. Luettelo profiileihin liittyvistä työtehtävistä ja velvollisuuksista ei ole tyhjentävä.

- Tieto- ja viestintäpolitiikkojen määrittely
- Uusien tieto- ja viestintätekniiikan alan strategioiden tai alaa koskevien komission painopisteiden määrittely, ehdottaminen ja täytäntöönpano
- Liiketoiminnallisten tarpeiden muuntaminen tieto- ja viestintätekniiikan ratkaisuuksi
- Hankkeiden tai tietotekniikkapalvelujen ohjelmien ja/tai portfolioiden hallinnointi
- Osallistuminen tieto- ja viestintätekniiikan ratkaisujen kehittämiseen ja täytäntöönpanoon

- Työskentely tilastotietojen ja ison datan lähteiden parissa: datatiede ja -analyysi, tietojen arviointi, tietojen validointi, tietojen laatu ja jakelu
- EU:n tieto- ja viestintäteknikkaohjelmien toteuttaminen
- Tieto- ja viestintäteknikkapalvelujen ylläpidosta vastaaminen
- Sidosryhmä- ja asiakassuhteiden hallinnointi ja yhteydenpito tietotekniikan kehittäjiin tai näiden ohjaaminen
- Osallistuminen komiteoihin ja kokouksiin teknisenä asiantuntijana
- Alaa koskevien katsausten, raporttien ja esitysten laatiminen
- Prosessien kuvailu, parantaminen ja dokumentointi kyseisellä alalla
- Avustukseen ja/tai sopimukseen liittyvien sopimusvelvoitteiden täyttämisen seuranta ja arviointi

Hallintoavustajien (COM/TA/AST/02/20 (AST 4)) työtehtäviin ja velvollisuuksiin voi kuulua yksi tai useampi seuraavassa luetelluista tehtävistä. Luettelo profiileihin liittyvistä työtehtävistä ja velvollisuuksista ei ole tyhjentävä.

- Tietotekniikkahankkeiden täytäntöönpanon tukeminen seuraavilla tavoilla:
 - o osallistuminen ratkaisujen suunnitteluun
 - o liiketoimintaeritelmien laatiminen
 - o teknisten ja tietoteknisten standardien soveltaminen tuotannossa
 - o talousarvio-/resurssisuunnittelussa avustaminen
 - o osallistuminen työn ositusrakenteen luomiseen
 - o hankeaikataulun määrittely
 - o edistyksen seuranta ja siitä raportointi
 - o hyväksytyjen muutospyyntöjen seuranta
- Tilastotietojen ja ison datan lähteiden analysointi ja käsittely
- Tietotekniikkahankkeista vastaavien tiimien ja työryhmien tukeminen
- Osallistuminen komiteoihin ja kokouksiin teknisenä asiantuntijana
- Osallistuminen tätä alaa koskevien katsausten, raporttien ja esitysten laatimiseen
- Osallistuminen tieto- ja viestintäteknikan ratkaisujen kehittämiseen ja täytäntöönpanoon
- Osallistuminen prosessien kuvailuun, parantamiseen ja dokumentointiin näillä aloilla
- Osallistuminen EU:n tieto- ja viestintäteknikkaohjelmien toteuttamiseen
- Avustukseen ja/tai sopimukseen liittyvien sopimusvelvoitteiden täyttämisen seuranta ja arviointi

[Lisätietoja kunkin erikoisalan tyypillisistä työtehtävistä on LIITTEESSÄ I.](#)

II – HAKUKELPOISUUS

Hakijan on sähköisten hakemuslomakkeiden *viimeisenä jättöpäivänä* täytettävä KAIKKI seuraavat yleiset ja erityiset edellytykset:

1) Yleiset edellytykset:

- Hakijalla on jonkin EU:n jäsenvaltion täydet kansalaisoikeudet.
- Hakija on täyttänyt kansallisen asevelvollisuuslainsäädännön mukaiset velvollisuutensa.
- Hakija täyttää tehtävien hoitamisen edellyttämät hyvää mainetta koskevat vaatimukset.

2) Erityiset edellytykset – kielitaito:

Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 12 artiklan 2 kohdan e alakohdan mukaan väliaikaiseksi toimihenkilöksi voidaan ottaa ainoastaan henkilö, jolla on perusteellinen kielitaito yhdessä unionin kielessä ja riittävä kielitaito toisessa unionin kielessä.

Hakijan on osattava **vähintään kahta EU:n virallista kieltä**. Näistä toisessa hakijalla on oltava vähintään perusteellinen taito (kieliä koskevan yhteisen eurooppalaisen viitekehyksen taso C1) ja toisessa vähintään riittävä taito (taso B2).

Edellä mainittuja vähimmäistasoja sovelletaan kaikkiin hakemuslomakkeessa mainittuihin kielitaidon osa-alueisiin (puhuminen, kirjoittaminen, luetun ymmärtäminen ja kuullun ymmärtäminen). Nämä osa-alueet vastaavat kieliä koskevassa yhteisessä eurooppalaisessa viitekehyksessä (<https://europass.cedefop.europa.eu/fi/resources/european-language-levels-cefr>) mainittuja kielitaidon osa-alueita.

Näissä valintamenettelyissä kieliin viitataan seuraavasti:

- Kieli 1: kieli, jota käytetään tietokoneella tehtävissä monivalintatehtävissä.
- Kieli 2: kieli, jota käytetään pätevyyyden perustuvassa karsinnassa (*Talent Screener*), alakohtaisessa haastattelussa sekä yhteydenpidossa EPSOn ja niiden hakijoiden välillä, jotka ovat jättäneet validoidun hakemuksen.

Kieli 1 voi olla mikä tahansa EU:n 24 virallisesta kielestä. Se ei voi olla sama kuin kieli 2.

Kielen 2 on oltava englanti tai ranska.

Toimiyksikön etu edellyttää, että varallaololuetteloon otettavilla hakijoilla on haun kohteena olevilla erikoisaloilla vähintään riittävä (tason B2) englannin tai ranskan kielen taito. Vaikka muiden kielten osaamisesta voi olla hyötyä, valitut hakijat käyttävät pääasiassa englantia tai ranskaa työssään (sisäinen viestintä tai viestintä ulkopuolisten sidosryhmien kanssa, eritelmien ja raporttien laatiminen, tietotekniikkatuotteiden ja -ympäristöjen analysointi). Sen vuoksi riittävä taito yhdessä näistä kielistä on pääosastojen DIGIT, ESTAT, OP, DGT, CNECT ja ENER toiminnan kannalta olennaisen tärkeä.

Englantia käytetään laajalti kokouksissa ja viestinnässä komission muiden yksiköiden ja ulkopuolisten sidosryhmien, myös EU:n muiden toimielinten kanssa. Laajemmin katsottuna englanti on tietotekniikan alan sekä kaikkien kansainvälisten foorumien ja järjestöjen yleinen kieli. Lisäksi näiden valintamenettelyjen kattamien tietotekniikan alojen oppimis- ja kehittämistoiminta tapahtuu ainoastaan englanniksi (erityisesti tietotekniikan turvallisuuden osalta). Ranskan taidolla on merkitystä sisäisessä viestinnässä, sillä se on näihin valintamenettelyihin osallistuvissa pääosastoissa englannin ohella yleisimmin osattu kieli 2.

3) Erityiset edellytykset – tutkinnot, todistukset ja työkokemus:

Ainoastaan EU:n jäsenvaltioissa myönnettyt tutkintotodistukset ja jonkin jäsenvaltion viranomaisten myöntämien vastaavuustodistusten mukaiset tutkintotodistukset otetaan huomioon.

COM/TA/AD/01/20 (AD 8)

– ***Vähintään nelivuotisia*** yliopistotason opintoja vastaava koulutus, josta on osoituksena tutkintotodistus, ja sen jälkeen hankittu ***vähintään yhdeksän vuoden*** työkokemus tieto- ja

viestintätekniikan alalta; työkokemuksesta **vähintään kolmen vuoden** on oltava valitulta erikoisalalta ja liityttävä tässä kiinnostuksenilmaisupyynnössä kuvattuihin tehtäviin

tai

– **vähintään kolmivuotisia** yliopistotason opintoja vastaava koulutus, josta on osoituksena tutkintotodistus, ja sen jälkeen hankittu **vähintään kymmenen vuoden** työkokemus tieto- ja viestintätekniikan alalta; työkokemuksesta **vähintään kolmen vuoden** on oltava valitulta erikoisalalta ja liityttävä tässä kiinnostuksenilmaisupyynnössä kuvattuihin tehtäviin.

COM/TA/AST/02/20 (AST 4)

– **Vähintään kaksivuotinen** keskiasteen jälkeinen koulutus, josta on osoituksena tutkintotodistus, ja tutkinnon jälkeen hankittu **vähintään kuuden vuoden** työkokemus tieto- ja viestintätekniikan alalta; työkokemuksesta **vähintään kolmen vuoden** on oltava valitulta erikoisalalta ja liityttävä tässä kiinnostuksenilmaisupyynnössä kuvattuihin tehtäviin

tai

– ylemmän perusasteen ja keskiasteen koulutus, josta on osoituksena tutkintotodistus ja joka oikeuttaa pyrkimään keskiasteen jälkeiseen koulutukseen, sekä tutkinnon jälkeen hankittu **vähintään yhdeksän vuoden** työkokemus tieto- ja viestintätekniikan alalta; työkokemuksesta **vähintään kolmen vuoden** on oltava valitulta erikoisalalta ja liityttävä tässä kiinnostuksenilmaisupyynnössä kuvattuihin tehtäviin.

Näissä valintamenettelyissä edellytetty **työkokemus** voi olla esimerkiksi yksityisyrittäjästä, kansainvälisistä järjestöistä ja/tai elimistä, EU:n toimielimistä ja/tai virastoista, kansallisesta ja/tai aluehallinnosta, korkeakouluista, tutkimuslaitoksista, teollisuudesta, kansalaisjärjestöistä tai itsenäisenä ammatinharjoittajana toimimisesta, ja se otetaan huomioon ainoastaan, jos

- kyse on ollut tosiasiallisesta työnteosta,
- työstä on maksettu korvaus,
- työhön on liittynyt alaisuussuhde tai kyse on ollut palvelun tarjoamisesta.
- Myös seuraavat voidaan huomioida, jos ehdot täyttyvät:
 - o **harjoittelu**, jos siitä on maksettu korvaus,
 - o **pakollinen asevelvollisuus**, joka on suoritettu joko ennen valintamenettelyn osallistumisedellytyksenä olevan tutkinnon suorittamista tai sen jälkeen, ajalta, joka voi olla enintään yhtä pitkä kuin laissa säädetty pakollisen asevelvollisuuden kesto siinä jäsenvaltiossa, jonka kansalainen hakija on,
 - o **äitiys-/isyys-/adoptiovapaa**, jos se on pidetty työsopimuksen puitteissa,
 - o **tohtoriopinnot**, myös siinä tapauksessa, että niistä ei ole maksettu korvausta, enintään kolmen vuoden ajalta, jos hakija on valmistunut tohtoriksi, ja
 - o **osa-aikatyö** muutettuna tosiasialliseksi työajaksi, jolloin esimerkiksi kuuden kuukauden puolipäivätyö huomioidaan kolmen kuukauden työkokemuksena.

III – VALINTAMENETTELY

1) Hakumenettely

Hakijan on hakemuslomakkeen täyttämisen yhteydessä valittava kieli 1 ja kieli 2. Kielen 1 on oltava jokin EU:n 24 virallisesta kielestä ja kielen 2 on oltava **englanti tai ranska**. Lisäksi hakijoita pyydetään vakuuttamaan, että he täyttävät valitun alan osallistumisedellytykset, sekä ilmoittamaan **valitun alan kannalta tärkeitä lisätietoja** (esim. tutkintotodistukset, työkokemus ja vastaukset alakohtaisiin kysymyksiin (*Talent Screener*)).

Hakemuslomakkeen voi *Talent Screener* -osiota lukuun ottamatta täyttää millä tahansa EU:n 24 virallisesta kielestä. *Talent Screener* -osio **on täytettävä kielellä 2** seuraavista syistä: Valintalautakunta käyttää *Talent Screener* -osiota hakijoiden keskinäiseen vertailuun sekä viiteasiakirjana alakohtaisessa haastattelussa. Sitä käytetään myös palvelukseenottomenettelyjen yhteydessä, jos hakija otetaan varallaololuetteloon. Tästä syystä on sekä toimiyksikön että hakijan etujen mukaista, että *Talent Screener* -osio täytetään kielellä 2.

Jos hakija ei ole täyttänyt *Talent Screener* -osiota kielellä 2, hänet suljetaan valintamenettelystä.

Hakijoiden on syytä huomata, että koko hakemuslomake on (valintamenettelyn aikana) valintalautakunnan ja (varallaololuetteloon otetun hakijan mahdollisen palvelukseenoton yhteydessä) Euroopan komission henkilöstöpalvelujen käytävissä. Nämä tahot käyttävät työssään vain muutamia työkieliä.

Jos hakija on täyttänyt hakemuslomakkeen jollakin muulla kielellä kuin kielellä 2 (englanti tai ranska), hänen toimitettava palvelukseen ottaville yksiköille hakemuslomakkeen englannin- tai ranskankielinen käännös siinä tapauksessa, että hän läpäisee valintamenettelyn ja hänet kirjataan varallaololuetteloon.

Validoimalla hakemuslomakkeen hakija vakuuttaa täyttävänsä kaikki kohdassa ”Hakukelpoisuus” esitetyt edellytykset. ***Kun hakija on validoinut hakemuslomakkeen, tietoja ei voi enää muuttaa. Hakijan on huolehdittava siitä, että hakemus on täytetty ja validoitu määräaikaan mennessä.***

2) Tietokoneella tehtävät monivalintakokeet

Kaikki hakemuksensa määräaikaan mennessä validoineet hakijat kutsutaan tietokoneella tehtäviin monivalintakokeisiin johonkin EPSOn hyväksymään testikeskukseen.

Ellei toisin ilmoiteta, ***hakijan on itse varattava*** aika monivalintakokeita varten EPSOn antamia ohjeita noudattaen. Tarjolla on yleensä useita vaihtoehtoisia päivämääriä ja koepaikkoja. Koeaika pitää varata ja kokeet suorittaa ***tietyn määräajan*** kuluessa.

Monivalintakokeiden järjestelyt ovat seuraavat:

Kokeet	Kieli	Kysymykset	Kesto	Vaadittu vähimmäispistemäärä
Kielellinen päättely	Kieli 1	10 kysymystä	18 minuuttia	5/10
Numeerinen päättely	Kieli 1	10 kysymystä	20 minuuttia	5/10
Abstrakti päättely	Kieli 1	20 kysymystä	20 minuuttia	10/20

Kielellistä päättelykykyä mittaavan kokeen tuloksia ei oteta huomioon monivalintakokeiden kokonaispistemäärää laskettaessa, mutta hakijan on saatava kaikissa kokeissa vaadittu vähimmäispistemäärä päästäkseen valintamenettelyn seuraavaan vaiheeseen. Jos useampi hakija on saanut saman pistemäärän, joka oikeuttaa viimeiselle hyväksytylle sijalle, kaikki kyseiset hakijat kutsutaan seuraavaan vaiheeseen.

Näitä tuloksia ei lasketa yhteen seuraavien kokeiden tulosten kanssa.

3) Osallistumisedellytysten tarkistus

Edellä kohdassa ”Hakukelpoisuus” esitettyjen osallistumisedellytysten täytyminen tarkistetaan hakijoiden sähköisissä hakemuksissa ilmoittamien tietojen perusteella. Viranomaisen, jolla on toimivalta tehdä työsopimuksia (jäljempänä ’työsopimusten tekemiseen valtuutettu viranomaisen’), tarkistaa yleisten edellytysten täyttymisen ja valintalautakunta erityisten edellytysten täyttymisen siltä osin kuin on kyse hakijoiden sähköisten hakemusten osioissa ”Koulutus”, ”Työkokemus” ja ”Kielitaito” ilmoittamista tiedoista ja ottaa tässä huomioon liitteessä I mainitut tehtävät.

Hakijoiden osallistumisedellytykset tarkistetaan heidän numeerista ja abstraktia päättelykykyä mittaavissa kokeissa saamiensa kokonaispistemäärien mukaan alenevassa järjestyksessä, kunnes osallistumisedellytykset täyttäviä hakijoita on *noin 9-kertainen ja enintään 10-kertainen* määrä verrattuna varallaololuettelon kokoon kunkin valintamenettelyn osalta. Muiden hakijoiden osallistumisedellytyksiä ei tarkisteta.

4) Pätevyyteen perustuva karsinta

Niiden hakijoiden osalta, jotka ovat vielä mukana valintamenettelyssä edellä mainittujen kokeiden ja osallistumisedellytysten tarkistuksen jälkeen, suoritetaan pätevyyyteen perustuva karsinta, jossa tarkastellaan hakijoiden hakemuslomakkeen *Talent Screener* -osiossa ilmoittamia tietoja. Valintalautakunta antaa kussakin valintamenettelyssä kullekin *valintakriteerille* painotuksen (1–3) sen suhteellisen merkityksen perusteella. Hakijan kustakin vastauksesta annetaan 0–4 pistettä.

Hakijan kustakin vastauksesta saamat pisteet kerrotaan asianomaisen valintakriteerin painotuksella. Saadut pistemäärät lasketaan yhteen, ja näin määritetään hakijat, joiden profiili vastaa parhaiten tehtävänkuvausta.

Ainoastaan ne hakijat, jotka ovat pätevyyyteen perustuvassa karsinnassa saaneet parhaimpiin kuuluvan kokonaispistemäärän, kutsutaan valintamenettelyn seuraavaan vaiheeseen.

[Kunkin erikoisalan valintakriteerit esitetään liitteessä II.](#)

5) Alakohtainen haastattelu

Hakijat, jotka täyttävät sähköisessä hakulomakkeessa ilmoittamiensa tietojen perusteella kaikki osallistumisedellytykset ja saavat pätevyyyteen perustuvassa karsinnassa *parhaimpiin kuuluvan kokonaispistemäärän*, kutsutaan alakohtaiseen haastatteluun, joka pidetään *kielellä 2* todennäköisesti *Luxemburgissa/Brysselissä*.

Valinnan tähän vaiheeseen kutsutaan kunkin valintamenettelyn osalta *enintään kolminkertainen* määrä hakijoita verrattuna varallaololuettelon kokoon. Jos useampi hakija on saanut saman pistemäärän, joka oikeuttaa viimeiselle hyväksytylle sijalle, kaikki kyseiset hakijat kutsutaan alakohtaiseen haastatteluun.

Alakohtaisen haastattelun tarkoituksena on arvioida ja vertailla objektiivisesti ja puolueettomasti hakijoiden pätevyyttä ja työkokemusta heidän tähän valintamenettelyyn valitsemallaan alalla.

Huom. Haastattelut voidaan pitää videokokouksena. Hakijoille annetaan tarvittavat ohjeet.

Alakohtaisesta haastattelusta voi saada enintään 100 pistettä. Vaadittu vähimmäispistemäärä on 50 pistettä.

Ellei toisin ilmoiteta, hakijan on tuotava mukanaan alakohtaiseen haastatteluun USB-muistitikku, joka sisältää skannatut jäljennökset hänen todistusasiakirjoistaan. EPSO lataa tiedostot haastattelun aikana ja palauttaa USB-muistitikun hakijalle samana päivänä.

6) Varallaololuettelo

Verrattuaan hakijoiden todistusasiakirjoja hakijoiden sähköisissä hakemuksissa ilmoittamiin tietoihin valintalautakunta laatii kunkin valintamenettelyn osalta *varallaololuettelon*. Siihen kirjataan enimmäismäärän mukainen määrä osallistumisedellytykset täyttäviä hakijoita, joilla on alakohtaisen haastattelun jälkeen eniten pisteitä. Jos useampi hakija on saanut saman pistemäärän, joka oikeuttaa viimeiselle sijalle luettelossa, kaikki kyseiset hakijat otetaan luetteloon. Hakijat kirjataan varallaololuetteloihin aakkosjärjestyksessä.

Varallaololuettelot annetaan Euroopan komission käyttöön palvelukseenottomenettelyjä ja urasuunnittelua varten. Varallaololuetteloon pääsy *ei tarkoita sitä, että hakijalla olisi oikeus tulla otetuksi toimielimen palvelukseen, eikä anna siitä mitään takeita.*

IV – YHTÄLÄISET MAHDOLLISUUDET JA ERITYISJÄRJESTELYT

EPSO pyrkii varmistamaan kaikkien hakijoiden tasa-arvoisen kohtelun ja yhtäläiset mahdollisuudet.

Hakijan, jonka toimintarajoite tai terveydellinen tilanne haittaa kokeisiin osallistumista, on ilmoitettava tästä hakemuslomakkeessa ja kerrottava, millaisia erityisjärjestelyjä hän tarvitsee.

Jos edellä kuvattu tilanne syntyy hakemuksen validoinnin jälkeen, hakijan on ilmoitettava siitä EPSOlle mahdollisimman pian jollakin jäljempänä esitetyllä tavalla.

Pyynnön huomioon ottaminen edellyttää lisäksi, että EPSOlle lähetetään kansallisen viranomaisen myöntämä todistus tai lääkärintodistus.

Lisätietoja saa EPSOn esteettömyystiimiltä

- sähköpostitse (EPSO-accessibility@ec.europa.eu)
- faksilla (numero (+32-2) 299 80 81) tai
- postitse osoitteesta European Personnel Selection Office (EPSO)
EPSO accessibility
Avenue de Cortenbergh / Kortenberglaan 25
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

Asiaa koskevassa kirjeenvaihdossa on käytettävä viitettä ”**EPSO accessibility**” sekä mainittava **hakijan nimi, valintamenettelyn numero ja hakijanumero.**

Todistusasiakirjoja tarkastellaan tapauskohtaisesti, ja asianmukaisesti perustelluissa tapauksissa EPSO voi tarjota kohtuullisia erityisjärjestelyjä hakijan toimittamat todisteet sekä hakijoiden tasavertaisen kohtelun periaate huomioon ottaen.

V – HAKEMINEN

Hakemukset tehdään sähköisesti EPSOn verkkosivuilla osoitteessa <http://jobs.eu-careers.eu>.
Hakuaika päättyy

6. helmikuuta 2020 klo 12.00 Brysselin aikaa.

Hakemus on tehtävä sähköisesti hakijan EPSO-tilin kautta. EPSOn verkkosivuilla olevissa ohjeissa kuvataan menettelyn eri vaiheet.

Jos hakijalla ei vielä ole EPSO-tiliä, hänen olisi luotava tili EPSOn verkkosivuilla (www.eu-careers.eu) olevien ohjeiden mukaisesti.

Hakijalla on oltava voimassa oleva sähköpostiosoite. Hakijan on huolehdittava omaan EPSO-tiliinsä liittyvän sähköpostiosoitteen ja sen kautta ilmoittamiensa henkilötietojen päivittämisestä.

LIITE I

TEHTÄVÄT

1. COM/TA/AD/01/20 (AD 8)

Tämän valintamenettelyn läpäisseet ja palvelukseen otetut henkilöt hoitavat pääasiassa seuraavia *yleisiä* tehtäviä:

- hankehallinto: analysointi, ehdotusten tekeminen, suunnittelu, kustannusten arviointi, tarvittavien resurssien määrittäminen ja hankkiminen, toimien aikatauluttaminen, toteutuksen seuranta, muutosjohtaminen sekä raportointi;
- osallistuminen yhteen tai useampaan hanketoiminnoista tai tietotekniikkapalvelujen tarjoamisesta vastaavaan tiimiin tai tiimin työn koordinointi tai johtaminen.

Palvelukseen otettavien henkilöiden *erityisiin* tehtäviin voivat alan mukaan sisältyä seuraavat:

Ala 1: Kehittynyt teknologia: suurteholaskenta

Suurteholaskennan asiantuntijat osallistuvat pääasiassa seuraaviin tehtäviin:

- komission suurteholaskentaa koskevan politiikan ja strategian määrittely ja täytäntöönpano
- eurooppalaisen suurteholaskentastrategian täytäntöönpano
- EuroHPC-yhteisyritykseen liittyvien komission toimien tukeminen
- innovointimahdollisuuksien ja uusien tutkimusalojen yksilöinti
- eurooppalaisen suurteholaskentastrategian ja siihen liittyvien politiikkojen ja toimien levittäminen ja niistä viestiminen sekä osallistumien intressitahojen ja sidosryhmien kuulemisiin
- komission suurtehotietokonehankkeiden tekniseen täytäntöönpanoon liittyvien toimien koordinointi
- komission suurtehotietokoneisiin liittyvien infrastruktuuripalvelujen operatiivisen toteutuksen koordinointi.

Ala 2: Kehittynyt teknologia: kvanttiteknologiat

Kvanttitekniologioiden asiantuntijat osallistuvat pääasiassa seuraaviin tehtäviin:

- komission kvanttitekniologioita koskevan politiikan ja strategian määrittely ja täytäntöönpano
- tulevia ja nousevia kvanttitekniologioita koskevan lippulaivahankkeen täytäntöönpano
- tulevia ja nousevia kvanttitekniologioita koskevasta lippulaivahankkeesta rahoitettujen hankkeiden seuranta ja jatkotoimet
- innovointimahdollisuuksien ja uusien tutkimusalojen yksilöinti
- tulevia ja nousevia kvanttitekniologioita koskevan lippulaivahankkeen levittäminen ja siitä viestiminen sekä osallistuminen intressitahojen ja sidosryhmien kuulemisiin.

Ala 3: Data-analyysi ja datatiede

Data-analyysin asiantuntijat työskentelevät pääasiassa seuraavien asioiden parissa:

- arkkitehtuuri, analyysi sekä tekninen ja hallinnollinen johtaminen datatieteen ja -analyysin, tietojen arvioinnin, hallinnoinnin ja validoinnin sekä tietojen laadun ja jakelun aloilla
- (tilastollisen) menetelmän määrittäminen tietojen arviointia, imputointia ja tulosten tarkistamista varten
- otoskoon ja osituksen määrittäminen
- poikkeavien havaintojen tunnistaminen, aikasarja-analyysi ja ekonometria
- (tilasto)tietojen levitys- ja validointimenettelyjen, -normien ja -ohjeiden laatiminen
- tietojen laadun analysointi ja arviointi
- tietojen käsittelyssä ja tulkinnassa tarvittavien menetelmien, välineiden ja menettelyjen kehittäminen ja soveltaminen; tähän voi kuulua edistyneiden kvantitatiivisten menetelmien käyttö arviointi- ja arvostustarkoituksissa
- tietotekniikkahankkeiden (koko elinkaaren) hallinnointi, mukaan lukien tietojärjestelmien kehittäminen ja/tai hankkiminen ja hankedokumentaation tarkistaminen (PM²-menetelmä) sekä tietojärjestelmien ylläpito.

Datatieteen asiantuntijat työskentelevät pääasiassa seuraavien asioiden parissa:

- tietoarkkitehtuuri, mukaan lukien tietolähteiden yhdistelmien määrittely, tiedontallennusjärjestelmät, datapalvelut, datan validointimenettely, analytiikka
- datan, tiedon ja tietämyksen hallinta: suunnittelu, konsultointi ja täytäntöönpano ontologioiden, monikielisten tesarusten ja taksonomioiden, XML-tekniikkaan perustuvan strukturoidun datan ja avoimen linkitetyn datan alalla
- ison datan, strukturoimattoman ja strukturoidun datan ja viitetietokantojen hallinnointi
- tiedon integrointi ja tietojen yhdistäminen
- sellaisten ratkaisujen löytäminen ja toteuttaminen, jotka perustuvat dataan liittyviin nouseviin teknologioihin, kuten tekoälyyn, nykyaikaiseen liiketoimintatietoon ja edistyneeseen analytiikkaan
- tietojen käsittelyssä, tulkinnassa ja yhdistämisessä tarvittavien menetelmien, välineiden ja menettelyjen kehittäminen ja soveltaminen
- tietosuojatoimenpiteiden kehittäminen ja täytäntöönpano
- tietoturvatöiden kehittäminen ja täytäntöönpano
- datastrategioiden yksilöinti ja toteuttaminen
- datahankkeiden (koko elinkaaren) hallinnointi
- tietoratkaisujen/-ekosysteemien palvelunhallinta
- tietoinfrastruktuuriratkaisujen suunnittelu, käyttöönotto ja hallinnointi
- data- ja metadatastandardit
- kehittyneiden data-analyysi- ja koneoppimistekniikoiden, kuten neuroverkkomalleihin perustuvan ”syväoppimisen”, soveltaminen konekääntämiseen liittyvissä tehtävissä, mukaan lukien (mutta ei pelkästään) koneiden aihepiirikohtaisessa räätälöinnissä
- tietolähteiden, kuten rinnakkaiskorpuksen, vertailevien korpuksen ja yksikielisten korpuksen (myös verkosta hakukoneilla haettu tieto tai takaisinkäännöksellä luotu keinotekoinen rinnakkaiskorpus), hankinta ja hallinnointi
- tietolähteiden hankinta ja hallinnointi parempien esi- ja jälkikäsittelyvälineiden (esim. morfologinen analyysi, lauseenjäsennys, uudelleenjärjestely, uudelleenarviointi, laadun arviointi) luomiseksi.

Ala 4: Virtuaalinen työtila, toimistoautomaatio ja mobiili tietotekniikka

Virtuaalisen työtilan, toimistoautomaation ja mobiilin tietotekniikan asiantuntijat työskentelevät pääasiassa seuraavien asioiden parissa:

- ratkaisujen/palvelujen arkkitehtuuri, suunnittelu, toteuttaminen, operointi, kehittäminen ja tukeminen muun muassa toimistoautomaation (mukaan lukien avoimen lähdekoodin ohjelmistoon perustuvat tuotteet), virtuaalisen työtilan ja mobiilin tietotekniikan aloilla
- kyseisiin palveluihin liittyvien turvallisuusperiaatteiden toteuttaminen sekä palvelujen kehittämis ehdotukset palvelujen mukauttamiseksi oikea-aikaisesti muuttuvia liiketoimintatarpeita vastaaviksi
- uusimpien datateknologioiden yksilöiminen uusien datastrategioiden määrittelyn tueksi
- arkkitehtuuriin, käyttöönottoon ja integrointiin liittyvien toimien koordinointi sekä uusien infrastruktuurien ja ratkaisujen hallinnointi
- tietotekniikkahankkeiden (koko elinkaaren) hallinnointi, mukaan lukien tietojärjestelmien kehittäminen ja/tai hankkiminen ja hankedokumentaation tarkistaminen (PM²-menetelmä) sekä tietojärjestelmien ylläpito
- yksikön strategiaan tavoitteisiin sopeutettu ohjelmahallinto
- hankkeen portfolion hallinnointi
- tietojärjestelmien (korjaavan, kehittävän, ehkäisevän) ylläpidon toteuttaminen.

Ala 5: Tieto- ja viestintäteknii kan turvallisuus

Tieto- ja viestintäteknii kan turvallisuuden asiantuntijat työskentelevät pääasiassa seuraavien asioiden parissa:

- tietotekniikan turvallisuusperiaatteiden ja -normien laatiminen
- CERT-palvelujen tarjonta: käsitteellistäminen, analyysit sekä tekninen ja hallinnollinen johtaminen tieto- ja viestintäteknii kan turvallisuuden ja tieto- ja viestintäteknii kkatuen ja -infrastruktuurin aloilla
- tietotekniikan turvallisuuskehysten tarkistaminen ja tuki tietotekniikan turvallisuuteen liittyvien prosessien parantamiselle
- arvioitua riskitasoa vastaavien turvavalvontatoimenpiteiden arkkitehtuurimäärittely, analysointi ja toteuttaminen sekä toimenpiteisiin liittyvien teknisten ja oikeudellisten asiakirjojen laatiminen
- tietoturvaluotteiden kartoittaminen, arviointi ja käyttöönotto, mukaan lukien yksittäisten turvasovellusten kehittäminen tai parantaminen
- hanketiimien tukeminen säännöllisten turva-arviointien ja turvatestauksen toteuttamisessa, haavoittuvuustekijöiden hallinnassa, tietoturvapoikkeamien seurannassa ja poikkeamatilanteiden hallinnassa
- tietotekniikan turvallisuusauditointien tekeminen ja tietoturvapoikkeamien tutkimukset
- kyberturvallisuutta koskevien tiedotustoimien ehdottaminen
- kyberturvallisuuteen liittyvät toimet: seuranta ja havainnointi, tietoturvapoikkeamiin reagoiminen, uhkien etsiminen, turvallisuudesta huolehtiminen, turvallisuustoimenpiteiden suunnittelu
- tietotekniikkahankkeiden (koko elinkaaren) hallinnointi, mukaan lukien tietojärjestelmien kehittäminen ja/tai hankkiminen ja hankedokumentaation tarkistaminen (PM²-menetelmä) sekä tietojärjestelmien ylläpito; auttaminen ja konsultointi identiteetin- ja pääsynhallinnan sekä sähköisen allekirjoituksen alalla
- osallistuminen funktionaalisiin ja teknisiin työryhmiin, teknisten ehdotusten tarkistaminen sen varmistamiseksi, että ne ovat turvastandardien ja parhaiden käytänteiden mukaisia.

Ala 6: Tietotekniikan infrastruktuuri ja pilvipalvelut

Tietotekniikkainfrastruktuuriasiantuntijat työskentelevät pääasiassa seuraavien asioiden parissa:

- yritysten tieto- ja viestintäteknikkainfrastruktuurin sekä organisaatioiden datakeskusten ratkaisujen/palvelujen arkkitehtuuri, toteuttaminen, operoiminen ja hallinnointi; erityisesti fyysisten ja virtuaalisten komponenttien (käyttöjärjestelmät, palvelimet, varastointijärjestelmät, tietokannat, sovelluspalvelimet, verkko), palvelujen (etäpääsy, internetyhteydet, äänen/datan siirto, mobiilipalvelut, turvallisuus, laajaverkot) sekä yksityisten ja julkisten pilvipalveluteknikoiden ja pilvipalvelujen käyttöönotto ja hallinnointi
- operatiivisten toimien hallinnointi ja koordinointi hallinnoituja palveluja koskevien sopimusten kautta yritysten tieto- ja viestintäteknikkainfrastruktuureihin ja organisaatioiden datakeskuksiin tyypillisesti liittyvillä teknologian aloilla
- organisaation tarjoamien palvelujen ja teknisten palvelujen luettelojen kehittäminen ja hallinnointi
- organisaation tietoturvallisuuspolitiikan ja toiminnan jatkuvuusjärjestelyjen suunnittelu ja toteuttaminen tietoteknikkainfrastruktuuripalveluja varten
- tietotekniikkahankkeiden (koko elinkaaren) hallinnointi, mukaan lukien tietojärjestelmien kehittäminen ja/tai hankkiminen ja hankedokumentaation tarkistaminen (PM²-menetelmä) sekä tietojärjestelmien ylläpito.

2. COM/TA/AST/02/20 (AST 4)

Tämän valintamenettelyn läpäisseet ja palvelukseen otetut henkilöt hoitavat pääasiassa seuraavia *yleisiä* tehtäviä:

- hankehallinto: avustaminen analysoinnissa, ehdotuksissa, suunnittelussa, kustannusten arvioinnissa, tarvittavien resurssien määrittämisessä ja hankkimisessa, toimien aikatauluttamisessa, toteutuksen seurannassa, muutosjohtamisessa sekä raportoinnissa
- hanketoimintoihin osallistuminen.

Palvelukseen otettavien henkilöiden *erityisiin* tehtäviin voivat alan mukaan sisältyä seuraavat:

Ala 1: Kehittynyt teknologia: suurteholaskenta

Suurteholaskenta-alan hallintoavustajat osallistuvat pääasiassa seuraaviin tehtäviin:

- avustaminen suurtehotietokoneita koskevien käyttötapauksen yksilöimisessä komissiossa
- avustaminen suurtehotietokoneita koskevien komission käyttötapauksen toteuttamisessa
- infrastruktuuripalvelujen operatiivinen täytäntöönpano omissa tiloissa tai pilvessä suurtehotietokoneiden tukemiseksi
- komission suurtehotietokonehankkeiden toteutettavuus- ja mahdollisuusarviointien tukeminen
- suurtehotietokoneiden toimintojen tukeminen komissiossa: erityisten pyyntöjen operatiivinen analysointi; datan tekninen valmistelu; erityisten palvelupyyntöjen yhteydessä tarvittavien laskentaresurssien arviointi ja myöntäminen; suurtehotietokoneiden sessioiden/käytön aloittaminen ja valvonta; tarvittavien laskentaresurssien yhdistelmän optimointi; turvallisuuteen liittyvien tekijöiden käyttöönotto ja valvonta; suurtehotietokoneiden toiminnan raportointi ja visualisointi (dashboarding); suurtehotietokoneiden tukipalvelut, vianetsintä ja operatiivinen ongelmanratkaisu; suurtehotietokoneiden kustannusten seuranta
- suurtehotietokonesovellusten operatiivisen optimoinnin tukeminen: hankkeiden optimointi; resurssien optimointi; järjestelmän optimointi; suurtehotietokoneiden tekninen yhteensovittaminen tietotekniikkarakenteiden (data-alustat, verkkojärjestelmät, tietojärjestelmät) kanssa

- suurtehotietokoneisiin liittyvien viestintä- ja koulutustoimien tukeminen.

Ala 3: Data-analyysi ja datatiede

Avustavat data-analyttikot työskentelevät pääasiassa seuraavien asioiden parissa:

- tietoarkkitehtuurin, data-analyysin ja teknisen ja hallinnollisen valvonnan käyttöönotto data-analytiikan, tekoälyn, liiketoimintatiedon, edistyneen analytiikan, tietojen arvioinnin, validoinnin ja hallinnoinnin sekä tietojen laadun ja jakelun aloilla
- (tilastollisen) menetelmän täytäntöönpano tietojen arviointia, imputointia ja tulosten tarkistamista varten
- otoskoon ja osituksen operatiivinen määrittäminen
- poikkeavien havaintojen tunnistaminen, aikasarja-analyysi ja ekonometria
- (tilasto)tietojen levitys- ja validointimenettelyjen, -normien ja -ohjeiden operatiivisessa laatimisen tukeminen
- tietojen laadun analysointi ja arviointi
- tietojen käsittelyssä ja tulkinnassa tarvittavien menetelmien, välineiden ja menettelyjen soveltaminen; tähän voi kuulua edistyneiden kvantitatiivisten menetelmien käyttö arviointi- ja arvostustarkoituksissa
- tietotekniikkahankkeiden / datan kehityshankkeiden (koko elinkaaren) hallinnointi.

Avustavat datatutkijat työskentelevät pääasiassa seuraavien asioiden parissa:

- tietoarkkitehtuurin täytäntöönpano, mukaan lukien tietolähteiden yhdistelmät, tiedontallennusjärjestelmät, datapalvelut, datan validointimenettely, analytiikka
- datan, tiedon ja tietämyksen hallinnan tukeminen: suunnittelu, konsultointi ja täytäntöönpano ontologioiden, monikielisten tesaurosten ja taksonomioiden, XML-tekniikkaan perustuvan strukturoidun datan ja avoimen linkitetyn datan alalla
- operatiivinen tiedon integrointi ja tietojen yhdistäminen
- osallistuminen sellaisten ratkaisujen löytämiseen ja toteuttamiseen, jotka perustuvat dataan liittyviin nouseviin teknologioihin, kuten tekoälyyn, nykyaikaiseen liiketoimintatietoon ja edistyneeseen analytiikkaan
- tietojen käsittelyssä, tulkinnassa ja yhdistämisessä tarvittavien menetelmien, välineiden ja menettelyjen toteuttaminen
- tietosuojatoimenpiteiden täytäntöönpano
- tietoturvatoinenpiteiden täytäntöönpano
- datastrategioiden toteuttaminen
- tietojen hallinnointiin (koko elinkaaren ajan) liittyvien tietotekniikkahankkeiden tekninen tuki
- kehittyneiden data-analyysi- ja koneoppimistekniikoiden, kuten neuroverkkomalleihin perustuvan ”syväoppimisen”, soveltaminen konekääntämiseen liittyvissä tehtävissä, mukaan lukien (mutta ei pelkästään) koneiden aihepiirikohtaisessa räätälöinnissä
- tietolähteiden, kuten rinnakkaiscorpusten, vertailevien corpusten ja yksikielisten corpusten (myös verkosta hakukoneilla haettu tieto tai takaisinkäännöksellä luotu keinotekoinen rinnakkaiskorpus), hankinta ja hallinnointi
- tietolähteiden hankinta ja hallinnointi parempien esi- ja jälkikäsitteilyvälineiden (esim. morfologinen analyysi, lauseenjäsennys, uudelleenjärjestely, uudelleenarviointi, laadun arviointi) luomiseksi.

Ala 4: Virtuaalinen työtila, toimistoautomaatio ja mobiili tietotekniikka

Virtuaalisen työtilan, toimistoautomaation ja mobiilin tietotekniikan alan hallintoavustajat työskentelevät pääasiassa seuraavien asioiden parissa:

- virtuaalisen työtilan tietoteknisten tukipalvelujen hallinnosta huolehtiminen (täytöntöönpano, toiminta, parantaminen ja hankkeet) ja erityisesti seuraavat:
 - o virtuaalisen työtilan palveluvastaavan ja esimiesten avustaminen palvelupisteen asianmukaisen toiminnan suunnittelussa, järjestämisessä ja priorisoinnissa sekä siitä raportoimisessa, mukaan lukien seuraavista keskeisistä ITIL-prosesseista vastuussa olevan tiimin koordinointi: tietoturvapoikkeamien hallinta, poikkeamatilanteiden seuranta ja hallinta, pyyntöihin vastaaminen
 - o palvelupisteen toiminnan koordinointi ja valvonta sekä prosessihallinnon että teknisten osaamiskeskusten osalta virtuaalisen työtilan palvelujen yhteydessä; palvelupiste vastaa seuraavista keskeisistä toiminnoista: asiakasyhteyksien palvelupiste, tietoturvapoikkeamien hallinta (ensimmäinen taso), poikkeamatilanteiden seuranta ja hallinta, pyyntöihin vastaaminen
 - o osallistuminen tietotekniikan välineiden, tuotteiden, hankkeiden ja palvelujen sekä tietoteknisten standardimallien parantamiseen ja ylläpitoon teknologian seurannan ja testauksen kautta
 - o virtuaalisen työtilan palveluihin liittyvää toimintaa koskevan viestinnän varmistaminen suhteessa loppukäyttäjiin, mukaan lukien tietoresurssipäälliköt ja sisäinen tiimi; viestintä on näin ollen sekä teknistä että yleistajuista
- tietotekniikkaresurssien elinkaaren hallintaa koskeva koordinointi toimeksisaajien kanssa
- tietotekniikan loppukäyttäjien pyyntöjen validointi sellaisten erityisten asiakirjojen mukaisesti, jotka koskevat esimerkiksi kohdistamistapoja ja kaikkien tietotekniikkaresurssien hallinnointisääntöjä, myös tietotekniikan turvallisuusnäkökohtia
- tietoteknisten laitteiden asennusten, muutosten ja vaihtamisen hallinnointi
- tietojärjestelmien asianmukaisen (korjaavan, kehittävän, ehkäisevän) ylläpidon valvonta ja/tai toteuttaminen.

Ala 5: Tieto- ja viestintätietotekniikan turvallisuus

Tieto- ja viestintätietotekniikan turvallisuuden alan hallintoavustajat työskentelevät pääasiassa seuraavien asioiden parissa:

- CERT-palvelujen tukeminen: auttaminen palvelun määrittelyssä, teknisen ja hallinnollisen tuen tarjoaminen tieto- ja viestintätietotekniikan turvallisuuden alan palveluiden tuottamisessa
- osallistuminen tietotekniikan turvallisuuskehysten määrittelyyn, tietotekniikan turvallisuusmenettelyjen parantamisen tukeminen
- avustaminen tehtävissä, jotka keskittyvät arvioitua riskitasoa vastaavien turvalvontatoimenpiteiden arkkitehtuurimäärittelyyn, analysointiin ja toteuttamiseen sekä toimenpiteisiin liittyvien teknisten ja oikeudellisten asiakirjojen laatimiseen
- avustaminen tietoturvaluotteiden kartoittamisessa, arvioinnissa ja käyttöönotossa, mukaan lukien näihin liittyvien turvasovellusten kehittämiseen tai parantamiseen tähtäävät erityistehtävät
- hanketiimien tukeminen säännöllisten turva-arviointien ja turvatestauksen toteuttamisessa, haavoittuvuustekijöiden hallinnassa, tietoturvapoikkeamien seurannassa ja poikkeamatilanteiden hallinnassa
- tietotekniikan turvallisuusauditointeihin ja tietoturvapoikkeamien tutkimuksiin osallistuminen
- kyberturvallisuutta koskevien tiedotustoimien ehdottaminen

- avustaminen kyberturvallisuuteen liittyvissä toimissa: seuranta ja havainnointi, uhkien etsiminen, tietoturvapoikkeamiin reagoiminen, turvallisuudesta huolehtiminen, turvallisuustoimenpiteiden suunnittelu
- tietotekniikan kehittämishankkeiden toteuttamisen tukitoimet, omaksuttujen hankehallintokäytäntöjen (PM²-menetelmä) soveltaminen
- auttaminen ja tukeminen identiteetin- ja pääsynhallinnan sekä sähköisen allekirjoituksen alalla
- funktionaalisten ja teknisten työryhmien valmistelu ja niihin osallistuminen, teknisten ehdotusten arviointi, turvastandardien ja parhaiden käytänteiden noudattamisen valvonta
- arvioitua riskitasoa vastaavien turvavalvontatoimenpiteiden arkkitehtuurimäärittelyn tukeminen.

Ala 6: Tietotekniikan infrastruktuuri ja pilvipalvelut

Tietotekniikkainfrastruktuuriavustajat työskentelevät pääasiassa seuraavien asioiden parissa:

- ratkaisujen/palvelujen toteuttaminen, operoiminen ja tuki yritysten tieto- ja viestintäteknikkainfrastruktuurin, organisaatioiden datakeskusten ja yksityisten ja julkisten pilvipalvelujen aloilla; erityisesti fyysisten ja virtuaalisten osatekijöiden (käyttöjärjestelmät, kontit, konttien orkestrintiohjelmat, palvelimet, varastointijärjestelmät, tietokannat, sovelluspalvelimet, verkkoelementit, automaatiopino, ohjelmistokehityspotket) ja palvelujen (etäpääsy, internetyhteydet, äänen/datan siirto, mobiilipalvelut, turvallisuus) integrointi ja hallinta joko omien tilojen pilvessä tai julkisessa pilvessä;
- tekninen, neuvoa-antava tehtävä sellaisiin sekamuotoisiin pilvipalveluratkaisuihin perustuvan arkkitehtuurin yhteydessä, joissa yhdistetään julkista ja omissa tiloissa olevaa pilvipalvelutarjontaa;
- operatiivisten toimien koordinointi hallinnoituja palveluja koskevien sopimusten kautta yritysten tieto- ja viestintäteknikkainfrastruktuureihin, organisaatioiden datakeskuksiin ja julkisiin pilvitarjoajiin tyypillisesti liittyvillä teknologian aloilla;
- tieto- ja viestintäteknikkainfrastruktuurin komponenttien, mukaan lukien (mutta ei pelkästään) käyttöjärjestelmien, palvelimien, konttien, konttien orkestrintiohjelmiston, varastointijärjestelmien, tietokantojen, sovelluspalvelinten, verkkoelementtien, ohjelmistojen jakelukanavien ja automaatio-ohjelmistojen, tuotehallinto.

[LIITTEEN I loppu, paluu päätteksiin](#)

LIITE II

VALINTAKRITEERIT

Valintalautakunta ottaa pätevyyteen perustuvassa karsinnassa huomioon seuraavat seikat:

COM/TA/AD/01/20 (AD 8)

Ala 1: Kehittynyt teknologia: suurteholaskenta

1. Korkeakoulututkinto tietojenkäsittelytieteen, tietotekniikkasuunnittelun, sähkötekniikan, televiestintäsuunnittelun, mikro-/nanoelektroniikan, fysiikan, kemian, biologian, tekoälyn tai ohjelmistojen kehittämisen alalta.
2. Vähintään kolmen vuoden työkokemus yhdeltä tai useammalta seuraavista aloista:
 - a. rinnakkaisohjelmointi ja koodaus
 - b. ohjelmistojen kehittäminen
 - c. tietokoneiden tai piirien rakennesuunnittelu
 - d. datakeskusten hallinnointi
 - e. laskenta-alustojen hallinnointi
 - f. tietoalustojen hallinnointi
 - g. sovellus-/middleware-infrastruktuurin hallinnointi (tietokannat ja/tai sisällönhallintajärjestelmät ja sovelluspalvelin)
 - h. suurten datajoukkojen tai strukturoimattoman datan analysointi
 - i. tieteellinen mallinnus
 - j. suurteholaskennan soveltaminen
 - k. tekoäly
 - l. soveltava tilastotiede
 - m. soveltava matematiikka.
3. Ainakin kolmen vuoden työkokemus tutkimuksesta ja kehityksestä tai tutkimus- ja kehityshankkeiden hallinnoinnista.
4. Työkokemus projektinhallinnan menetelmien soveltamisesta.
5. Työkokemus julkisista rahoitusohjelmista tuettujen tutkimus- ja kehitystoimien toteuttamisesta.
6. Työkokemus tutkimus- ja kehitystoimien hallinnoinnista ja varainhoidosta.
7. Työkokemus teknisten tai muiden raporttien laatimisesta mistä tahansa aiheesta, joka liittyy tutkimukseen ja kehitykseen, tieteeseen, tietotekniikkaan tai toimintapolitiikkaan.
8. Esiintymiskokemus.

Ala 2: Kehittynyt teknologia: kvanttitekniikat

1. Korkeakoulututkinto tietojenkäsittelytieteen, tietotekniikkasuunnittelun, sähkötekniikan, televiestintäsuunnittelun, mikro-/nanoelektroniikan, fotonikan, fysiikan, kemian, kyberturvallisuuden tai ohjelmistojen kehittämisen alalta.
2. Vähintään kolmen vuoden työkokemus yhdeltä tai useammalta seuraavista aloista:
 - a. kvanttifysiikka
 - b. mikro-/nanoelektroniikka
 - c. fotonikka
 - d. sähkötekniikka
 - e. televiestintäverkot
 - f. sensorointi tai metrologia
 - g. kyberturvallisuus
 - h. ohjelmistojen kehittäminen
 - i. tietokoneiden rakennesuunnittelu.

3. Ainakin kolmen vuoden työkokemus tutkimuksesta ja kehityksestä tai tutkimus- ja kehityshankkeiden hallinnoinnista.
4. Työkokemus projektinhallinnan menetelmien soveltamisesta.
5. Työkokemus julkisista rahoitusohjelmista tuettujen tutkimus- ja kehitystoimien toteuttamisesta.
6. Työkokemus tutkimus- ja kehitystoimien hallinnoinnista ja varainhoidosta.
7. Työkokemus teknisten tai muiden raporttien laatimisesta mistä tahansa aiheesta, joka liittyy tutkimukseen ja kehitykseen, tieteeseen, tietotekniikkaan tai toimintapolitiikkaan.
8. Esiintymiskokemus.

Ala 3: Data-analyysi ja datatiede

1. Työkokemus hankkeiden hallinnoinnista tietojenkäsittelyn alalla.
2. Työkokemus datapalvelujen hallinnoinnista.
3. Työkokemus tiedon hallinnan viitekehyksistä.
4. Työkokemus hankkeiden tai toimien ja palvelujen hallinnoinnista data-analyysin alalla (poikkeavien havaintojen tunnistaminen ja käsittely, paneeliaineistot, malliperusteinen estimointi, aikasarjat ja kyselyt).
5. Työkokemus tiedonhallintaan liittyvältä alalta (verkkosivujen haravointi ja analysointi, tilastollinen ja koneoppiminen, algoritmiin perustuvat estimaatit, geospaatialinen tilastotiede, skannaustiedot ja datasensorit).
6. Työkokemus tutkimuksesta ja data-analyysivälineiden käytöstä.
7. Työkokemus massadata-aineistojen, strukturoimattoman datan ja referenssitietokantojen tutkimuksesta ja hallinnasta.
8. Työkokemus metadatan käsittelystä, poikkeavien havaintojen tunnistamisesta, aikasarja-analyysista ja ekonometriasta.
9. Työkokemus tilastotietojen levitys- ja validointiperiaatteista, -normeista ja -ohjeista.
10. Työkokemus tietojen vaihtoon, käsittelyyn ja jakeluun keskittyvien suurten tietotekniikkajärjestelmien hallinnoinnista.
11. Työkokemus tietojen käsittelyssä ja tulkinnassa tarvittavien menetelmien, välineiden ja menettelyjen kehittämisestä ja soveltamisesta; tähän voi kuulua edistyneiden kvantitatiivisten menetelmien käyttö arviointi- ja arvostustarkoituksissa.

Ala 4: Virtuaalinen työtila, toimistoautomaatio ja mobiili tietotekniikka

1. Työkokemus ratkaisujen/palvelujen määrittämisestä ja suunnittelusta useissa organisaationlaajuisissa toteuttamishankkeissa, jotka liittyvät virtuaaliseen työtilaan, toimistoautomaatioon ja mobiiliin tietotekniikkaan.
2. Työkokemus ratkaisujen/palvelujen toteutuksesta, operoinnista, kehittämisestä ja tukemisesta useissa organisaationlaajuisissa toteuttamishankkeissa, jotka liittyvät virtuaaliseen työtilaan, toimistoautomaatioon ja mobiiliin tietotekniikkaan.
3. Työkokemus turvallisuusperiaatteiden toteutuksesta useissa organisaationlaajuisissa toteuttamishankkeissa, jotka liittyvät virtuaaliseen työtilaan, toimistoautomaatioon ja mobiiliin tietotekniikkaan.
4. Työkokemus arkkitehtuuriin, käyttöönottoon ja integrointiin liittyvien toimien koordinoinnista sekä uusien infrastruktuurien ja ratkaisujen hallinnoinnista.
5. Työkokemus virtuaaliseen työtilaan, toimistoautomaatioon ja mobiiliin tietotekniikkaan liittyvistä yhteisistä arkkitehtuureista sekä niiden suunnittelusta ja kehittämisestä.
6. Työkokemus toiminnanohjauksesta, mukaan lukien tarveanalyysit sekä resurssien arviointi ja kohdentaminen.
7. Jonkin projektinhallintamenetelmän mukainen sertifiointi.

Ala 5: Tieto- ja viestintätekniiikan turvallisuus

1. Työkokemus arvioitua riskitasoa vastaavien turvalvontatoimenpiteiden suunnittelusta, analysoinnista ja toteuttamisesta sekä toimenpiteisiin liittyvien teknisten ja oikeudellisten asiakirjojen laatimisesta (mukaan lukien laatutarkastukset).
2. Työkokemus turvallisuustuotteiden markkinasuuntausten analysoinnista.
3. Työkokemus säännöllisistä turva-arvioinneista, turvatestauksesta ja haavoittuvuustekijöiden hallinnasta.
4. Työkokemus kyberturvallisuutta koskevista tiedotustoimista.
5. Työkokemus jostakin projektinhallintamenetelmästä ja/tai palvelunhallintamenetelmästä sekä sen/niiden mukainen sertifiointi.
6. Tietoturvasertifiointi riskinhallinnan, turvallisuuden hallinnan tai tietoturvapoikkeamatilanteiden hallinnan alalla.
7. Työkokemus identiteetin- ja pääsynhallinnasta.
8. Työkokemus suojatusta koodauksesta ja kryptografiasta.

Ala 6: Tietotekniikan infrastruktuuri ja pilvipalvelut

1. Pätevyys ja/tai työkokemus palvelunhallinnan alalla (ITIL-sertifiointi).
2. Työkokemus yhden tai useamman datakeskuspalvelujen osa-alueen toteuttamisesta ja toiminnasta (laskenta-alustapalvelut, varastointi- ja varmistuspalvelut, sovellusinfrastruktuuripalvelut, verkko- ja turvapalvelut).
3. Työkokemus palvelusopimusten hallinnoinnista yhdellä tai useammalla datakeskuspalvelujen osa-alueella (laskenta-alustapalvelut, varastointi- ja varmistuspalvelut, sovellusinfrastruktuuripalvelut, verkko- ja turvapalvelut), jolla palvelujen tarjonta on järjestetty kokonaan tai osittain alihankintana.
4. Työkokemus tekniikoista, jotka liittyvät yhteen tai useampaan seuraavista aloista:
 - a. laskenta-alustan hallinta (käyttöjärjestelmät, virtualisointi, fyysiset palvelimet)
 - b. varastointi- ja/tai varmistuspalvelujen hallinnointi
 - c. sovellus-/middleware-infrastruktuurin hallinnointi (tietokannat ja/tai sisällönhallintajärjestelmät ja sovelluspalvelin)
 - d. datakeskusten fyysisten tilojen ja laitteistojen hallinnointi
 - e. verkkojen sekä turvallisuuspalvelujen tekniikoiden hallinnointi.
5. Työkokemus projektinhallinnasta datakeskuspalveluissa, joita tarjotaan perinteisesti ja/tai pilvipalveluina (laskenta-alustapalvelut, varastointi- ja varmistuspalvelut, sovellusinfrastruktuuripalvelut).
6. Jonkin projektinhallintamenetelmän mukainen sertifiointi.
7. Työkokemus tietoturvaluokituksen kehyksistä ja niiden soveltamisesta verkko- ja turvapalveluihin.
8. Työkokemus yhden tai useamman datakeskuspalvelujen osa-alueen suunnittelusta ja toteutuksesta (laskenta-alustapalvelut, varastointi- ja varmistuspalvelut, sovellusinfrastruktuuripalvelut, verkko- ja turvapalvelut).

2. COM/TA/AST/02/20 (AST 4)

Ala 1: Kehittynyt teknologia: suurteholaskenta

1. Työkokemus vähintään yhdeltä seuraavista aloista:

- a. rinnakkaisohjelmointi ja koodaus
 - b. ohjelmistojen kehittäminen
 - c. tietokoneiden tai piirien rakennesuunnittelu
 - d. datakeskusten hallinnointi
 - e. laskenta-alustojen hallinnointi
 - f. sovellus-/middleware-infrastruktuurin hallinnointi (tietokannat ja/tai sisällönhallintajärjestelmät ja sovelluspalvelin)
 - g. tietopalustojen hallinnointi
 - h. suurten datajoukkojen tai strukturoimattoman datan analysointi
 - i. tieteellinen mallinnus
 - j. suurteholaskennan soveltaminen
 - k. tekoäly
 - l. soveltava tilastotiede
 - m. soveltava matematiikka
 - n. tietotekniikkajärjestelmän integrointi.
2. Tutkinto tietojenkäsittelytieteen, tietotekniikkasuunnittelun, sähkötekniikan, televiestintäsuunnittelun, mikro-/nanoelektroniikan, fysiikan, kemian, biologian, tekoälyn, soveltavan tilastotieteen, soveltavan matematiikan tai ohjelmistojen kehittämisen alalta.
 3. Työkokemus projektinhallinnan menetelmien soveltamisesta.
 4. Työkokemus hankkeiden/prosessien hallinnossa ja varainhoidossa avustamisesta.
 5. Työkokemus tietotekniikka- ja/tai tutkimus- ja kehitystoimien tukemisesta.
 6. Työkokemus teknisten ja muiden raporttien laatimisesta.
 7. Esiintymiskokemus.

Ala 3: Data-analyysi ja datatiede

1. Työkokemus tietojenkäsittelyn alalla.
2. Työkokemus datapalvelujen hallinnoinnista.
3. Työkokemus tiedon hallinnasta.
4. Työkokemus projektinhallinnan menetelmien soveltamisesta.
5. Työkokemus toimien ja palvelujen tukemisesta data-analyysin alalla, esimerkiksi poikkeavien havaintojen tunnistamisesta ja käsittelystä, paneeliaineistoista, malliperusteisesta estimoinnista, aikasarjoista ja kyselyistä.
6. Työkokemus avustavasta työstä tiedonhallintaan liittyvältä alalta, kuten verkkosivujen haravoinnista ja analysoinnista, tilastollisesta ja koneoppimisesta, algoritmiin perustuvista estimaateista, geospaatialisesta tilastotieteestä, skannaustiedoista ja datasensoreista.
7. Työkokemus data-analyysivälineiden käytöstä.
8. Työkokemus massadatan, strukturoimattoman datan ja referenssitietokantojen hallinnasta.
9. Työkokemus metadatan käsittelystä, poikkeavien havaintojen tunnistamisesta, aikasarja-analyysista ja ekonometriasta.
10. Työkokemus tilastotietojen levityksestä ja validoinnista.
11. Työkokemus tietojen vaihtoon, käsittelyyn ja jakeluun keskittyvien suurten tietotekniikkajärjestelmien hallinnoinnista ja/tai tukemisesta.

Ala 4: Virtuaalinen työtila, toimistoautomaatio ja mobiili tietotekniikka

1. Työkokemus avustamisesta ratkaisujen/palvelujen määrittämisessä ja suunnittelussa useissa organisaationlaajuisissa toteuttamishankkeissa, jotka liittyvät virtuaaliseen

- työtilaan, toimistoautomaatioon ja mobiiliin tietotekniikkaan.
2. Työkokemus osallistumisesta ratkaisujen/palvelujen toteutukseen, operointiin, kehittämiseen ja tukemiseen useissa organisaationlaajuisissa toteuttamishankkeissa, jotka liittyvät virtuaaliseen työtilaan, toimistoautomaatioon ja mobiiliin tietotekniikkaan.
 3. Työkokemus osallistumisesta turvallisuusperiaatteiden toteutukseen useissa organisaationlaajuisissa toteuttamishankkeissa, jotka liittyvät virtuaaliseen työtilaan, toimistoautomaatioon ja mobiiliin tietotekniikkaan.
 4. Työkokemus arkkitehtuuriin, käyttöönottoon ja integrointiin liittyvien toimien tukemisesta sekä uusien infrastruktuurien ja ratkaisujen hallinnoinnista.
 5. Työkokemus virtuaaliseen työtilaan, toimistoautomaatioon ja mobiiliin tietotekniikkaan liittyvien yhteisten arkkitehtuurien sekä niiden suunnittelun ja kehittämisen edistämisestä.
 6. Työkokemus toiminnanohjauksen, mukaan lukien tarveanalyysit sekä resurssien arviointi ja kohdentaminen, tukemisesta.
 7. Jonkin projektinhallintamenetelmän mukainen sertifiointi.

Ala 5: Tieto- ja viestintätietotekniikan turvallisuus

1. Työkokemus avustamisesta arvioitua riskitasoa vastaavien turvavalvontatoimenpiteiden suunnittelussa, analysoinnissa ja toteuttamisessa sekä toimenpiteisiin liittyvien teknisten ja oikeudellisten asiakirjojen laatimisessa (mukaan lukien laatutarkastukset).
2. Työkokemus tietoturvaluokkien kartoittamisesta, arvioinnista ja käyttöönotosta, mukaan lukien tuotteiden kehittäminen, turvallisuuteen liittyvien haavoittuvuustekijöiden hallinta ja arviointi, penetraatiotestaus ja yksittäisten turvasovellusten parantaminen (muun muassa avoimen lähdekoodin ratkaisujen käyttöönotto tietotekniikan turvallisuuden alalla).
3. Työkokemus säännöllisistä turva-arvioinneista, tietotekniikan turvallisuusauditoinneista, haavoittuvuustekijöiden hallinnasta, haavoittuvuusarvioinneista, penetraatiotestauksesta tai tietotekniikan turvallisuuden täytäntöönpanosta.
4. Työkokemus turvallisuusauditoinneista.
5. Työkokemus kyberturvallisuutta koskevista tiedotustoimista.
6. Työkokemus tietotekniikan turvallisuuden valvonnasta, tietoturvapoikkeamien havaitsemisesta, tietotekniikan turvallisuuspoikkeamiin reagoimisesta ja niiden tutkimisesta, turvallisuudesta huolehtimisesta ja turvallisuustoimenpiteiden suunnittelusta.
7. Jonkin projektinhallintamenetelmän ja/tai palvelunhallintamenetelmän mukainen sertifiointi.
8. Tietoturvasertifiointi riskinhallinnan, turvallisuuden hallinnan tai tietoturvapoikkeamatilanteiden hallinnan alalla.
9. Työkokemus tietotekniikkahankkeiden ja/tai -palvelujen hallinnoinnista.
10. Työkokemus identiteetin- ja pääsynhallinnasta (autentikointi, auktorisointi ja identiteettifederointi).
11. Työkokemus suojatusta koodauksesta ja kryptografiasta (esim. OWASP, tiivistäminen (hashing), symmetrinen salaus, epäsymmetrinen salaus).

Ala 6: Tietotekniikan infrastruktuuri ja pilvipalvelut

1. Pätevyys ja/tai työkokemus palvelunhallinnan alalla (ITIL-sertifiointi).
2. Työkokemus osallistumisesta yhden tai useamman sellaisten datakeskuspalvelujen osa-alueen toteuttamiseen ja toimintaan, joita tarjotaan perinteisesti ja/tai pilvipalveluina,

- (laskenta-alustapalvelut, varastointi- ja varmistuspalvelut, sovellusinfrastruktuuripalvelut, verkko- ja turvapalvelut).
3. Työkokemus palvelusopimusten hallinnoinnin tukemisesta yhdellä tai useammalla sellaisen datakeskuspalvelujen osa-alueella, joita tarjotaan perinteisesti ja/tai pilvipalveluina (alustapalvelut, varastointi- ja varmistuspalvelut, sovellusinfrastruktuuripalvelut, verkko- ja turvapalvelut) ja joiden tarjonta on järjestetty kokonaan tai osittain alihankintana.
 4. Työkokemus tekniikoista, jotka liittyvät yhteen tai useampaan seuraavista aloista:
 - a. laskenta-alustan hallinnointi (käyttöjärjestelmät, virtualisointi, fyysiset palvelimet)
 - b. varastointi- ja/tai varmistuspalvelujen hallinnointi
 - c. sovellus-/middleware-infrastruktuurin hallinnointi (tietokannat ja/tai sisällönhallintajärjestelmät ja sovelluspalvelin)
 - d. datakeskusten fyysisten tilojen ja laitteistojen hallinnointi
 - e. verkkojen sekä turvallisuuspalvelujen tekniikoiden hallinnointi.
 5. Työkokemus avustamisesta sellaisia datakeskuspalveluja koskevien hankkeiden hallinnoinnissa, joita tarjotaan perinteisesti ja/tai pilvipalveluina (laskenta-alustapalvelut, varastointi- ja varmistuspalvelut, sovellusinfrastruktuuripalvelut, verkko- ja turvapalvelut).
 6. Jonkin projektinhallintamenetelmän mukainen sertifiointi.
 7. Työkokemus tietoturvallisuuskehyksistä ja niiden soveltamisesta verkko- ja turvapalveluihin.
 8. Työkokemus osallistumisesta yhden tai useamman sellaisen datakeskuspalvelujen osa-alueen suunnitteluun ja toteuttamiseen, joita tarjotaan perinteisesti ja/tai pilvipalveluina (laskenta-alustapalvelut, varastointi- ja varmistuspalvelut, sovellusinfrastruktuuripalvelut, verkko- ja turvapalvelut).

[LIITTEEN II loppu, paluu päätekstiin](#)

LIITE III

1. YHTEYDENPITO HAKIJOIHIN:

Kun hakemus on rekisteröity, valintamenettelyn yleistä etenemistä voi seurata EPSOn verkkosivuilla osoitteessa <http://jobs.eu-careers.eu>,

Henkilökohtaista tietoa on saatavilla **ainoastaan hakijan EPSO-tilillä**.

Tämä koskee mm. seuraavia tietoja:

- monivalintakokeet: kutsut kokeisiin ja koetulokset
- osallistumisedellytysten täyttyminen
- alakohtainen haastattelu: kutsu ja tulokset.

Hakijoiden on seurattava EPSO-tiliään säännöllisesti, vähintään kaksi kertaa viikossa. Hakijoiden on huolehdittava siitä, että heidän EPSO-tilillään mainitut posti- ja sähköpostiosoitteet ovat ajan tasalla.

Kaikessa kirjeenvaihdossa on mainittava hakijan nimi samassa muodossa kuin hakemuslomakkeessa sekä valintamenettelyn viite ja hakijanumero.

1.1. Automaattisesti ilmoitettavat tiedot

Hakijoille **ilmoitetaan automaattisesti** EPSO-tilin kautta seuraavat tiedot valintamenettelyn jokaisen vaiheen jälkeen:

- **Monivalintakokeet:** hakijan tulokset sekä taulukko, jossa esitetään numerolla/kirjaimella hakijan vastaukset ja oikeat vastaukset. **Kysymyksiä ja vastauksia ei toisteta hakijoille toimitettavissa tuloksissa.**
- **Osallistumisedellytysten tarkistus:** tieto siitä, otetaanko hakijan hakemus käsiteltäväksi, ja jos ei oteta, tieto edellytyksistä, jotka eivät täytyneet.
- **Talent Screener -vaihe:** hakijan tulokset sekä taulukko, jossa esitetään kysymyksille annettu painotus, kustakin vastauksesta annetut pisteet sekä kokonaispisteet.
- **Haastattelu:** hakijan tulokset.

1.2. Pyynnöstä annettavat tiedot

EPSO pyrkii antamaan hakijoille mahdollisimman paljon tietoa ottaen huomioon päätösten perusteluvälvoituksen, valintalautakuntien työskentelyn luottamuksellisen luonteen ja henkilötietojen suojelua koskevat säännöt. Kaikki tietopyynnöt arvioidaan näiden seikkojen valossa.

Kaikki tietopyynnöt on toimitettava EPSOn verkkosivujen (https://epso.europa.eu/help_fi) kautta 10 kalenteripäivän kuluessa päivästä, jona tulokset on julkaistu hakijan EPSO-tilillä.

2. VALINTALAUTAKUNTA

Jotta voidaan valita parhaat hakijat kiinnostuksenilmaisupyynnössä määritellyin perustein, nimitetään valintalautakunta.

Valintalautakunta päättää myös tietokoneella tehtävien monivalintakokeiden vaikeudesta. Päätökset valintalautakunnan jäsenistä julkaistaan EPSOn verkkosivuilla osoitteessa <http://jobs.eu-careers.eu>.

Hakijat eivät saa missään tapauksessa olla suoraan tai epäsuorasti yhteydessä valintalautakunnan jäseniin valintamenettelyihin liittyvissä asioissa. Tämän säännön rikkominen johtaa sulkemiseen pois valintamenettelystä.

3. PYYNNÖT, VALITUKSET JA KANTEET

3.1. Tekniset ja järjestelyihin liittyvät ongelmat

Jos hakija kohtaa missä tahansa valintamenettelyn vaiheessa vakavan teknisen tai muun järjestelyihin liittyvän ongelman, hänen on **ilmoitettava asiasta EPSOLLE**, jotta asia voidaan tutkia ja sen johdosta voidaan suorittaa korjaavia toimenpiteitä. Ongelmista on ilmoitettava **yksinomaan** EPSOn verkkosivujen (https://epso.europa.eu/contact/form_fi) kautta.

Kaikissa yhteydenotoissa on mainittava hakijan **nimi** (samassa muodossa kuin EPSO-tilillä), **hakijanumero** ja **valintamenettelyn viite**.

Jos ongelma ilmenee testikeskuksessa, hakijan tulee

- kertoa asiasta välittömästi valvojille, jotta ongelmaan voidaan yrittää löytää ratkaisu jo testikeskuksessa. Joka tapauksessa hakijan on pyydettävä valvoja kirjaamaan valitus,

- ilmoittaa asiasta EPSOlle viimeistään **3 kalenteripäivän** kuluttua siitä, kun hän on suorittanut kokeet, EPSOn verkkosivujen (https://epso.europa.eu/contact/form_fi) kautta ja kuvata ongelma lyhyesti.

Jos ongelma ilmenee muualla kuin testikeskuksessa (ongelma koskee esim. koeajan varaamista), hakijan tulee noudattaa EPSO-tilillä ja EPSOn verkkosivuilla annettuja ohjeita tai ilmoittaa asiasta välittömästi EPSOlle sen verkkosivujen (https://epso.europa.eu/contact/form_fi) kautta.

Jos ongelma koskee hakemusta, hakijan tulee ilmoittaa asiasta EPSOlle välittömästi ja joka tapauksessa ennen hakemusten jättämiselle asetettua määräaikaa EPSOn verkkosivujen (https://epso.europa.eu/contact/form_fi) kautta. Tiedusteluihin, jotka lähetetään vähemmän kuin 5 työpäivää ennen hakemusten jättämiselle asetetun määräajan umpeutumista, ei välttämättä ehditä vastata ennen määräaikaa.

3.2. Virhe tietokoneella tehtävien monivalintakokeiden kysymyksissä

EPSO valvoo koko ajan tarkoin tietokoneella tehtävissä monivalintakokeissa käytettävien kysymysten laatua.

Jos hakija on sitä mieltä, että virhe yhdessä tai useammassa monivalintakokeen tehtävässä vaikutti hänen mahdollisuuksiinsa vastata tai teki siitä mahdotonta, hän voi pyytää, että valintalautakunta tarkastelee näitä kysymyksiä (ns. huomiottajättämismenettelyssä).

Tässä menettelyssä valintalautakunta voi päättää mitätöidä virheellisen kysymyksen ja jakaa sille osoitetut pisteet kokeen muiden kysymysten kesken. Uudelleenlaskenta vaikuttaa ainoastaan niihin hakijoihin, joille kyseinen kysymys on esitetty. Tämän kiinnostuksenilmaisupyynnön asianomaisissa kohdissa ilmoitettu kokeiden pisteytys säilyy entisellään.

Monivalintakokeita koskeva valitus tehdään seuraavasti:

- **Menettely:** Hakijan tulee ottaa yhteyttä EPSOon **pelkästään EPSOn verkkosivujen** (https://epso.europa.eu/help/forms/complaints_fi) kautta.
- **Kieli:** Valitus tehdään hakijan kyseistä menettelyä varten valitsemalla kielellä 2.
- **Määräaika:** **3 kalenteripäivän** kuluessa päivästä, jona hakija on suorittanut tietokoneella tehtävät monivalintakokeet.
- **Lisätietoja:** Hakijan on mainittava kysymyksen aihe (sisältö) asianomaisen kysymyksen tunnistamiseksi ja selostettava mahdollisimman tarkasti, millainen väitetty virhe on.

Jos pyyntö esitetään määräajan päättymisen jälkeen tai jos siinä ei kuvata selkeästi kysymystä ja väitettyä virhettä, pyyntöä ei oteta huomioon.

Valituksia, joissa väitetään ainoastaan, että kysymyksen käänöksessä oli ongelmia, ja joissa ei riittävän selvästi täsmennetä ongelmaa, ei oteta huomioon.

3.3. Uudelleentarkastelupyyntö

Hakija voi pyytää valintalautakunnan tai työsopimusten tekemiseen valtuutetun viranomaisen minkä tahansa sellaisen päätöksen uudelleentarkastelua, jolla vahvistetaan hakijan tulokset ja/tai määritellään, voiko hakija jatkaa valintamenettelyn seuraavaan vaiheeseen vai karsiutuuko hän.

Uudelleentarkastelupyyntö voi perustua yhteen tai useampaan seuraavista seikoista:

- valintamenettelyssä on tapahtunut merkittävä virhe ja/tai
- valintalautakunta tai työsopimusten tekemiseen valtuutettu viranomaislainen ei ole noudattanut henkilöstösääntöjä, kiinnostuksenilmaisupyyntöä, pyynnön liitteitä ja/tai oikeuskäytäntöä.
- **Menettely:** Hakijan tulee ottaa yhteyttä EPSOon pelkästään EPSO:n verkkosivujen (https://epso.europa.eu/help/forms/complaints_fi) kautta.
- **Kieli:** Pyyntö tehdään hakijan kyseistä menettelyä varten valitsemalla kielellä 2.
- **Määräaika: 10 kalenteripäivän** kuluessa päivästä, jona riidanalainen päätös on julkaistu hakijan EPSO-tilillä.
- **Lisätietoja:** Hakijan on ilmoitettava selkeästi, minkä päätöksen hän haluaa riitauttaa ja millä perusteella.

Jos pyyntö esitetään määräajan päättymisen jälkeen, sitä ei oteta huomioon.

3.4. Muutoksenhakumenettelyt

Henkilöstösääntöjen 90 artiklan 2 kohdan mukainen valitus tehdään yhtenä kappaleena yhdellä seuraavista tavoista:

- sähköpostitse, mielellään pdf-muodossa, osoitteeseen HR MAIL E.2 (HR-MAIL-E2@ec.europa.eu) tai
- faksilla (numero (+32-2) 295 00 39) tai
- postitse osoitteeseen SC11 4/57 tai
- toimittamalla käyntiosoitteeseen SC11 4/57 (klo 9–12 ja 14–17).

Tälle menettelylle määrätty kolmen kuukauden määräaika (ks. henkilöstösäännöt – <https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20180101:FI:PDF>) alkaa valituksen kohteena olevan päätöksen tiedoksiantamisesta.

Hakijoita pyydetään ottamaan huomioon, että työsopimusten tekemiseen valtuutetulla viranomaisella ei ole toimivaltaa muuttaa valintalautakunnan tekemiä päätöksiä. Vakiintuneen oikeuskäytännön mukaisesti unionin yleinen tuomioistuin voi puuttua valintalautakunnan laajaan harkintavaltaan ainoastaan, jos valintalautakunnan työskentelyä koskevia sääntöjä on selvästi rikottu.

3.5. Kanteiden nostaminen

Väliaikaisten toimihenkilöiden valintamenettelyyn osallistuvilla hakijoilla on oikeus nostaa kante unionin yleisessä tuomioistuimessa Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 270 artiklan sekä henkilöstösääntöjen 91 artiklan nojalla.

Hakijoiden tulee ottaa huomioon, että unionin yleinen tuomioistuin ei voi ottaa käsiteltäväksi kanteita, jotka koskevat työsopimusten tekemiseen valtuutetun viranomaisen tekemiä päätöksiä (ei siis valintalautakunnan päätöksiä), ellei ennen kanteen nostamista ole tehty henkilöstösääntöjen 90 artiklan 2 kohdassa tarkoitettua hallinnollista valitusta (ks. kohta 3.4).

Erityisesti tämä käsittää menettelyyn osallistumiselle asetettuja yleisiä edellytyksiä koskevat päätökset, jotka tekee työsopimusten tekemiseen valtuutettu viranomainen eikä valintalautakunta.

Kanne nostetaan seuraavasti:

- **Menettely:** ks. unionin yleisen tuomioistuimen verkkosivut (<http://curia.europa.eu/jcms/>).

3.6. Euroopan oikeusasiamies

Kaikilla EU:n kansalaisilla ja unionin alueella asuvilla on oikeus tehdä kantelu Euroopan oikeusasiamiehelle.

Ennen oikeusasiamiehelle tehtävää kantelua on käytävä läpi asianmukaiset hallinnolliset menettelyt niissä toimielimissä ja muissa elimissä, joita asia koskee (ks. kohdat 3.1–3.4).

Kantelun tekeminen oikeusasiamiehelle ei pidennä määräaikaa, joka on asetettu hallinnollisten valitusten tekemiselle tai kanteiden nostamiselle.

Kantelu oikeusasiamiehelle tehdään seuraavasti:

- **Menettely:** ks. Euroopan oikeusasiamiehen verkkosivut (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

4. VALINTAMENETTELYSTÄ SULKEMINEN

Hakija voidaan sulkea pois valintamenettelyn missä tahansa vaiheessa, jos EPSO tai työsopimusten tekemiseen valtuutettu viranomainen toteaa, että hakija

- on luonut useamman kuin yhden EPSO-tilin,
- on hakenut useampaan kuin yhteen alaan samassa palkkaluokassa,
- ei täytä osallistumisedellytyksiä,
- on antanut vääriä tietoja tai tietoja, joita hän ei voi todistaa oikeiksi,
- on jättänyt varaamatta koeajan tai osallistumatta yhteen tai useampaan kokeeseen,
- on syyllistynyt vilppiin kokeiden aikana,
- ei ole ilmoittanut hakemuslomakkeessa tässä kiinnostuksenilmaisupyynnössä vaadittuja kieliä tai ei ole ilmoittanut kyseisten kielten osalta vaadittuja vähimmäistasoja,
- on yrittänyt ottaa yhteyttä valintalautakunnan jäsenen kielletyllä tavalla,
- on jättänyt ilmoittamatta EPSOlle mahdollisesta eturistiriidasta suhteessa valintalautakunnan jäsenen,
- on allekirjoittanut kokeet, jotka arvostellaan anonymisoituina, tai tehnyt niihin tunnistamisen mahdollistavia merkintöjä.

EU:n toimielinten tai virastojen palvelukseen hakevien henkilöiden on osoitettava olevansa ehdottoman luotettavia. Petoksesta tai petoksen yrityksestä voi aiheutua seuraamuksia, ja tällainen toiminta voi johtaa siihen, että hakija ei enää jatkossa saa osallistua valintamenettelyihin.



HENKILÖTIETOJEN SUOJELU

Tämä tietosuojaseloste sisältää henkilötietojen käsittelyä ja suojaa koskevia tietoja.

Tietojenkäsittelyn kuvaus: Kiinnostuksenilmaisupyynnö, joka koskee väliaikaisten toimihenkilöiden palkkaamista seuraaviin pääosastoihin: tietotekniikan pääosasto (DG DIGIT), energian pääosasto (DG ENER), julkaisutoimisto (OP), käännöstoimen pääosasto (DGT), viestintäverkkojen, sisältöjen ja teknologian pääosasto (DG CNECT) ja Eurostat (DG ESTAT) [viitenumerot: COM/TA/AD/01/20 – HALLINTOVIRKAMIEHET (AD 8) ja COM/TA/AST/02/20 – HALLINTOAVUSTAJAT (AST 4)]

Rekisterinpitäjä: Henkilöstöhallinnon ja turvallisuustoiminnan pääosasto (DG HR): yksikkö HR.DDG.B.1
”Henkilöstövalinta, palvelukseenotto ja palvelussuhteen päätyminen”

Rekisteriviite: DPO-1964-2 / DPR-EC-01728.1

Sisällysluettelo

- 1. Johdanto**
- 2. Miksi ja miten henkilötietoja käsitellään?**
- 3. Millä oikeudellisilla perusteilla henkilötietoja käsitellään?**
- 4. Mitä henkilötietoja kerätään ja käsitellään?**
- 5. Miten kauan henkilötietoja säilytetään?**
- 6. Miten henkilötietoja suojataan?**
- 7. Kenellä on pääsy henkilötietoihin ja kenelle tietoja luovutetaan?**
- 8. Mitkä ovat rekisteröidyn oikeudet ja miten niiden noudattamista valvotaan?**
- 9. Yhteystiedot**
- 10. Lisätietoja**

1. Johdanto

Euroopan komissio, jäljempänä 'komissio', on sitoutunut suojaamaan henkilötietoja ja kunnioittamaan yksityisyyden suojaa. Komissio kerää ja käsittelee henkilötietoja noudattaen luonnollisten henkilöiden suojelusta unionin toimielinten, elinten ja laitosten suorittamassa henkilötietojen käsittelyssä ja näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta (sekä asetuksen (EY) N:o 45/2001 kumoamisesta) 23. lokakuuta 2018 annettua Euroopan parlamentin ja neuvoston [asetusta \(EU\) 2018/1725](#).

Tässä tietosuojaselosteessa selitetään, miksi henkilötietoja kerätään, miten luovutettuja henkilötietoja käsitellään ja suojataan, miten niitä käytetään ja mitä oikeuksia rekisteröidyllä on henkilötietojensa suhteen. Se sisältää myös oikeuksien käytöstä vastaavan rekisterinpitäjän, tietosuojavastaavan ja Euroopan tietosuojavaltuutetun yhteystiedot.

Jäljempänä kuvataan, miten yksikkö HR.DDG.B.1 käsittelee henkilötietoja menettelyn "*Procédures de sélection d'agents temporaires organisées par la Commission pour des postes autres qu'encadrement ou conseil*" yhteydessä.

2. Miksi ja miten henkilötietoja käsitellään?

Tietojenkäsittelyn tarkoitus: Euroopan komissio kerää ja käyttää henkilötietoja, jotta menettelyyn osallistuvat pääosastot voivat järjestää kiinnostuksenilmaisupyynnön ja siihen liittyvän valintamenettelyn ja laatia sen perusteella luettelon menettelyn läpäisseistä hakijoista, joiden profiili vastaa parhaiten hakuilmoituksen vaatimuksia. Kullekin hakijalle annetaan häntä itseään koskevia tietoja valintamenettelyn eri vaiheissa.

Valintalautakunta käsittelee hakijoiden hakemusasiakirjat (jotka sisältävät henkilötiedot ja hakuedellytyksiä koskevat tiedot), valintamenettelystä laaditun perustellun raportin sekä luettelon valintamenettelyn läpäisseistä hakijoista, niitä kuitenkaan tallentamatta. DG HR ja menettelyyn osallistuvat pääosastot käsittelevät ja tallentavat hakijoiden (myös niiden hakijoiden, joita ei ole valittu) hakemusasiakirjat, valintamenettelystä laaditun perustellun raportin ja luettelon valintamenettelyn läpäisseistä hakijoista. DG HR:n yksiköt tallentavat valintamenettelyn läpäisseiden hakijoiden hakemusasiakirjat, perustellun raportin ja luettelon valintamenettelyn läpäisseistä hakijoista.

Henkilötietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon, kuten profilointiin.

3. Millä oikeudellisilla perusteilla henkilötietoja käsitellään?

Henkilötietoja käsitellään, koska

käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai unionin toimielimelle tai elimelle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.

Käsittelyn oikeusperustan muodostavat seuraavat säädökset:

- [Asetus N:o 31 \(ETY\) 11 \(Euratom\) Euroopan talousyhteisön ja Euroopan atomienergiäjärjestön virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen ja näiden yhteisöjen muuta henkilöstöä koskevien palvelussuhteen ehtojen vahvistamisesta](#)
- [Väliaikaisen henkilöstön palkkaamista ja käyttöä koskevista toimintalinjoista 16. joulukuuta 2013 annettu komission päätös C\(2013\) 9049](#).

4. Mitä henkilötietoja kerätään ja käsitellään?

Tietojenkäsittelyn suorittamiseksi yksikkö HR.DDG.B.1 kerää seuraavanlaisia henkilötietoja:

- Henkilötiedot (hakijoiden henkilöllisyyden todentamista ja yhteydenpitoa varten): sukunimi, etunimi, syntymäaika, sukupuoli, kansalaisuus, kotiosoite ja sähköpostiosoite sekä sen henkilön nimi ja puhelinnumero, johon otetaan yhteyttä, jos hakija ei ole tavoitettavissa.
- Hakijoiden kiinnostuksenilmaisupyynnön mukaisesti toimittamat tiedot, joiden perusteella arvioidaan, vastaako heidän profiilinsa kiinnostuksenilmaisupyynnön vaatimuksia (hakemus, ansioluettelo ja todistusasiakirjat, varsinkin tutkintotodistukset ja työtodistukset).
- Kullekin hakijalle valintamenettelyn eri vaiheissa annetut häntä itseään koskevat tiedot.

Henkilötietojen antaminen on pakollista Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavissa palvelussuhteen ehdoissa asetettujen palvelukseenottovaatimusten täyttämiseksi. Jos hakija ei toimita henkilötietojaan, seurauksena voi olla, että hän ei pääse esivalinta- eikä valintavaiheeseen.

5. Miten kauan henkilötietoja säilytetään?

Euroopan komissio säilyttää henkilötietoja vain niin kauan kuin on välttämätöntä, jotta tietojen keruun tai käsittelyn tarkoitus täyttyy.

- Yksikkö HR.DDG.B1 säilyttää valintamenettelyn läpäisseiden hakijoiden asiakirjat siihen saakka, kunnes komissio ottaa heidät palvelukseensa. Kun hakija otetaan palvelukseen, valinta-asiakirjat tuhotaan ja korvataan henkilökansioilla.
- Jos valintamenettelyn läpäissyttä hakijaa ei oteta palvelukseen, yksikkö HR.DDG.B1 säilyttää hänen valinta-asiakirjansa viisi vuotta valintamenettelyn päättymisen jälkeen.
- DG HR ja menettelyyn osallistuvat pääosastot säilyttävät kaikki muut valinta-asiakirjat sen jälkeen, kun hyväksytyjen hakijoiden luettelo on julkaistu, siihen saakka, kunnes valitukselle asetettu määräaika on umpeutunut (tai kunnes asiaan liittyvät kanteen nostamista edeltävät menettelyt tai oikeudenkäyntimenettelyt on saatettu päätökseen lopullisella päätöksellä).

6. Miten henkilötietoja suojataan?

Kaikki sähköisessä muodossa olevat henkilötiedot (sähköpostiviestit, asiakirjat, tietokannat, verkkoon ladatut tiedot tms.) tallennetaan Euroopan komission palvelimille. Kaikki tietojen käsittely suoritetaan viestintä- ja tietojärjestelmien turvallisuudesta Euroopan komissiossa 10. tammikuuta 2017 annetun [komission päätöksen \(EU, Euratom\) 2017/46](#) mukaisesti.

Henkilötietojen suojaamiseksi komissio on ottanut käyttöön useita teknisiä ja hallinnollisia toimenpiteitä. Teknisillä toimenpiteillä pyritään varmistamaan verkkoturvallisuus ja pienentämään tietojen häviämisen, muuttamisen ja luvattoman käytön riskiä. Toimenpiteissä otetaan huomioon tietojen käsittelystä johtuvat riskit ja käsiteltävien tietojen luonne. Hallinnollisiin toimenpiteisiin kuuluu sen varmistaminen, että henkilötietoihin on pääsy vain valtuutetuilla henkilöillä, joilla on perusteltu tarve saada ne tietoonsa käsittelyä varten.

7. Kenellä on pääsy henkilötietoihin ja kenelle tietoja luovutetaan?

Pääsy henkilötietoihin annetaan tietojen käsittelystä vastuussa olevalle komission henkilöstölle ja tiedonsaantitarpeen perusteella valtuutetulle henkilöstölle. Nämä työntekijät noudattavat luottamuksellisuutta koskevia henkilöstösääntöjen mukaisia sopimuksia ja tarvittaessa myös muita lakisääteisiä salassapitosopimuksia.

Kerättyjä tietoja ei luovuteta kolmansille osapuolille, paitsi lainsäädännön edellyttämässä tilanteessa ja laajuudessa.

8. Mitkä ovat rekisteröidyn oikeudet ja miten niiden noudattamista valvotaan?

Asetuksen (EU) 2018/1725 III luvun (14–25 artikla) mukaisesti rekisteröidyllä on tiettyjä oikeuksia, erityisesti oikeus tutustua henkilötietoihinsa, oikaista tai poistaa niitä sekä rajoittaa niiden käsittelyä. Rekisteröidyllä on tapauskohtaisesti myös oikeus vastustaa tietojen käsittelyä ja siirtämistä järjestelmästä toiseen.

Hakuedellytyksiä koskevia tietoja ei voi muuttaa hakuajan päättymisen jälkeen. Oikeutta tietojen oikaisemiseen ei voi käyttää hakuajan päätyttyä, koska se voisi vaikuttaa valintatulokseen.

Rekisteröidyllä on oikeus vastustaa henkilötietojensa käsittelyä, joka suoritetaan lainmukaisesti 5 artiklan 1 kohdan a alakohdan nojalla.

Näitä oikeuksia on mahdollista käyttää ottamalla yhteyttä rekisterinpitäjään tai riitatapauksissa tietosuojavastaavaan. Myös Euroopan tietosuojavaltuutettuun voi ottaa tarvittaessa yhteyttä. Yhteystiedot ovat jäljempänä kohdassa 9.

Yhteen tai useampaan käsittelytoimeen liittyvässä oikeuksien käyttämisestä koskevassa pyynnössä rekisteröidyn tulee antaa niistä kuvaus (eli rekisteriviite tai -viitteet jäljempänä kohdassa 10 täsmennetyllä tavalla).

9. Yhteystiedot

- Rekisterinpitäjä

Jos rekisteröity haluaa käyttää asetuksen (EU) 2018/1725 mukaisia oikeuksiaan, esittää huomautuksia, kysymyksiä tai huolenaiheita tai tehdä kantelun henkilötietojen keräämisestä tai käytöstä, hän voi ottaa yhteyttä rekisterinpitäjään (HR.DDG.B.1) sähköpostitse osoitteeseen HR-B1-GDPR@ec.europa.eu.

- Komission tietosuojavastaava

Rekisteröity voi ottaa yhteyttä tietosuojavastaavaan (DATA-PROTECTION-OFFICER@ec.europa.eu) asioissa, jotka liittyvät asetuksen (EU) 2018/1725 mukaiseen henkilötietojen käsittelyyn.

- Euroopan tietosuojavaltuutettu (EDPS)

Rekisteröidyllä on oikeus kääntyä Euroopan tietosuojavaltuutetun puoleen (edps@edps.europa.eu) ja tehdä kantelu, jos hän katsoo, että rekisterinpitäjän suorittama henkilötietojen käsittely on johtanut asetuksen (EY) N:o 2018/1725 mukaisten oikeuksien loukkaamiseen.

10. Lisätietoja

Komission tietosuojavastaava pitää julkista rekisteriä komission kaikista henkilötietojen käsittelyistä, jotka on dokumentoitu ja joista on ilmoitettu tietosuojavastaavalle. Rekisteriin voi tutustua osoitteessa <http://ec.europa.eu/dpo-register>.

Tässä asiakirjassa kuvatut tietojenkäsittelytoimet on kirjattu komission tietosuojavastaavan julkiseen rekisteriin seuraavalla viitteellä: DPO-1964-2/DPR-EC-01728.1 – *Procédures de sélection d'agents temporaires organisées par la Commission pour des postes autres qu'encadrement ou conseil*.