

Tutkimuksen toimeenpanovirasto

KIINNOSTUKSENILMAISUPYYNTÖ: VÄLIAIKAISET TOIMIHENKILÖT 2(f) – Tutkimusohjelman HALLINTOVIRKAMIEHET (AD 6)

REA/TA/AD6/01/18

Tämän kiinnostuksenilmaisupyynnön tarkoituksena on laatia kolme väliaikaisten toimihenkilöiden varallaololuetteloa kolmea tieteellistä profiilia varten. Varallaololuetteloiden avulla täytetään tutkimuksen toimeenpanovirastossa vuosina 2018–2020 avoinna olevat uudet tutkimusohjelman hallintovirkamiesten toimet.

TEHTÄVÄNIMIKE: TUTKIMUSOHJELMAN HALLINTOVIRKAMIES

PALKKALUOKKA: AD 6

TOIMIPAIKKA: BRYSSEL

PROFIILIT:

1: INSINÖÖRITIEDEET, TIETO- JA VIESTINTÄTEKNOLOGIA, FYSIIKKA, MATEMATIIKKA, KEMIA JA/TAI AVARUUSTIEDE

2: BIOLOGIA, YMPÄRISTÖ- JA GEOTIEDEET JA/TAI SATELLIITTIKUVAUS, BIOTIEDEET

3: HUMANISTISET JA YHTEISKUNTATIEDEET JA/TAI TALOUSTIEDE

VARALLAOLOLUETTELOON OTETTAVIEN KILPAILUN LÄPÄISSEIDEN HAKIJOIDEN MÄÄRÄ KUNKIN PROFIILIN OSALTA:

Profiili 1: 30

Profiili 2: 20

Profiili 3: 10

Hakija voi hakea vain yhteen profiiliin. Valinta on tehtävä sähköisen rekisteröitymisen yhteydessä, eikä sitä ole mahdollista muuttaa sen jälkeen kun hakija on validoinut sähköisen hakemuslomakkeen.

Hakijan olisi valittava mainituista kolmesta profiilista se, joka parhaiten vastaa hänen erityisasiantuntemustaan. Tarkempia ohjeita profiilin valintaa varten on tutkimuksen toimeenpanoviraston verkkosivuilla olevan hakuoppaan liitteessä II. Hakuopas koskee vuonna 2017 julkaistua ehdotuspyyntöä EU:n tutkimuksen ja innovoinnin puiteohjelmaan ”Horisontti 2020” sisältyvistä Marie Skłodowska-Curie -toimista.

http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/other/guides_for_applicants/h2020-guide-appl-msca-if_en.pdf

Rekisteröityminen päättyy 8. maaliskuuta 2018 klo 12.00 Keski-Euroopan aikaa.

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

1. YLEINEN TAUSTA

Tutkimuksen toimeenpanovirasto (REA) on komission vuonna 2007 perustama monikulttuurinen ja dynaaminen elin, jonka tehtävänä oli alun perin toteuttaa joitakin EU:n seitsemännen tutkimuksen, teknologian kehittämisen ja demonstroinnin puiteohjelman osia. Vuonna 2013 komissio pidensi toimeenpanoviraston toimeksiantoa vuoteen 2024 ja osoitti sille uusia tehtäviä, jotka liittyvät vuosia 2014–2020 koskevaan EU:n tutkimuksen ja innovoinnin puiteohjelmaan ”Horisontti 2020”. Tutkimuksen toimeenpanovirasto hallinnoi seuraavia Horisontti 2020 -ohjelman osia:

- Marie Skłodowska-Curie -toimet ja avoin FET-toiminta (tulevia ja kehitteillä olevia teknologioita koskeva toiminta), jotka sisältyvät puiteohjelman osaan I ”Huipputason tiede”;
- avaruusteknologiaan liittyvä toiminta, joka sisältyy puiteohjelman osaan II ”Teollisuuden johtoasema”;
- tavoitteet ”elintarviketurva, kestävä maatalous ja metsätalous, merien, merenkulun ja sisävesien tutkimus, biotalous”, ”osallistavat, innovatiiviset ja pohtivat yhteiskunnat” sekä ”turvallinen yhteiskunta”, jotka sisältyvät puiteohjelman osaan III ”Yhteiskunnalliset haasteet”;
- Horisontti 2020 -puiteohjelman erityistavoitteet ”Huippuosaamisen levittäminen ja laajempi osallistuminen” (osa IV) ja ”Tiede yhteiskunnassa ja yhteiskuntaa varten” (osa V).

Lisäksi tutkimuksen toimeenpanovirasto hallinnoi seitsemättä puiteohjelmaa koskevaan toimeksiantoonsa kuuluvia vielä käynnissä olevia hankkeita ja tarjoaa logistisia ja hallinnollisia tukipalveluja kaikille Horisontti 2020 -ohjelmaa hallinnoiville yksiköille. Tukipalveluihin kuuluu muun muassa hankkeiden osallistujien oikeudellisten ja rahoitukseen liittyvien edellytysten tarkastaminen, sopimusten tekeminen kaikkien asiantuntija-arvioijien kanssa ja maksujen suorittaminen arvioijille sekä Horisontti 2020 -ohjelman arviointijärjestelmän ja *Research Enquiry Service* -palvelun hallinnointi.

Tutkimuksen toimeenpanoviraston hallinnoima vuotuinen toimintatalousarvio kasvaa 1,6 miljardista eurosta (vuonna 2016) 2,4 miljardiin euroon (vuonna 2020).

Virasto tekee erittäin tiiviisti yhteistyötä Euroopan komission yksiköiden kanssa. Sen toimintaa valvoo ohjauskomitea, joka koostuu virastosta vastaavien pääosastojen edustajista.

2. OSALLISTUMISEDELLYTYKSET

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

2.1. YLEISET EDELITYKSET

Hakijan on täytettävä seuraavat vaatimukset tässä kiinnostuksenilmaisupyynnössä mainittuna hakuajan päättymispäivänä:

- Hakija on jonkin Euroopan unionin jäsenvaltion tai Islannin tai Norjan kansalainen.
- Hakijalla on täydet kansalaisoikeudet.
- Hakija on täyttänyt kansallisen asevelvollisuuslainsäädännön mukaiset velvollisuutensa.
- Hakija täyttää tehtävien hoitamisen edellyttämät hyvää mainetta koskevat vaatimukset.

2.2. ERITYISET EDELLYTYKSET

A. KOULUTUS JA TYÖKOKEMUS

- *Vähintään kolmivuotisia* yliopistotason opintoja vastaava koulutus, josta on osoituksena tutkintotodistus, ja sen jälkeen hankittu *vähintään kolmen vuoden* työkokemus tehtäviin suoraan liittyvältä alalta.

Huomioon otetaan vain sellaiset tutkinnot, jotka on myönnetty jossakin EU:n jäsenvaltiossa tai joiden osalta jäsenvaltioiden viranomaiset ovat myöntäneet vastaavuustodistuksen.

B. KIELITAITO

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 viitekehysessä* (<https://europass.cedefop.europa.eu/fi/resources/european-language-levels-cefr>) mainittuja kielitaidon osa-alueita.

Tässä kiinnostuksenilmaisupyynnössä kieliin viitataan seuraavasti:

- Kieli 1: kieli, jota käytetään tietokoneella tehtävissä monivalintatehtävissä.
- Kieli 2: kieli, jota käytetään hakemuslomakkeessa, arviointikokeissa sekä yhteydenpidossa EPSOn / tutkimuksen toimeenpanoviraston ja niiden hakijoiden välillä, jotka ovat jättäneet sähköisen hakemuksen. Kielen 2 on oltava muu kuin kieli 1.

Kielen 2 on oltava englanti.

Tutkimusohjelman hallintovirkamies tarvitsee englantia hallinnoidessaan hankkeita, joissa on mukana eri maista tulevien tuensaajien yhteenliittymiä, sillä englannin katsotaan yleisesti olevan tiedeyhteisön lingua franca. Hyvä englannin kielen taito katsotaan välttämättömäksi, jotta hallintovirkamies pystyy analysoimaan tuensaajien tilannetta erilaisten asiakirjojen, kuten tutkimusehdotusten, raporttien, avustussopimusten ja rahoitus selvitysten, perusteella. Kaikki virallinen ja epävirallinen viestintä, kuten raporttien laatiminen, tietopyyntöihin vastaaminen, esitysten pitäminen, keskustelujen käyminen ja konferensseihin osallistuminen, tapahtuu englanniksi. Tutkimusohjelman hallintovirkamiehiksi valittavilla on sen vuoksi oltava vähintään riittävä (tason B2) englannin kielen taito.

3. PROFILI/TEHTÄVÄT

Tutkimusohjelman hallintovirkamiehen päätehtävä on toteuttaa tutkimuksen toimeenpanoviraston toimia, joita tarvitaan Horisontti 2020 -ohjelmaan liittyvien avustusmenettelyjen käynnistämiseksi ja päätökseen saattamiseksi. Niihin kuuluvat muun muassa ehdotusten arvioinnin organisointi ja hallinnointi, avustussopimusten valmistelu ja hankkeiden seuranta arvioimalla niiden edistymistä ja resurssien asianmukaista käyttöä sekä

sen varmistaminen, että työ on tehty suunnitelmien mukaisesti. Lisäksi tutkimusohjelman hallintovirkamiesten on mahdollisesti seurattava myös edellisen eli seitsemännän tutkimuksen puiteohjelman puitteissa tehtyjen avustussopimusten toteuttamista.

Toimeenpanoviraston hallinnoimat hankkeet kattavat useita tieteen ja tekniikan aloja, joihin kuuluvat esimerkiksi insinööritieteet, tieto- ja viestintäteknologia, fysiikka, matematiikka, kemia ja/tai avaruustiede, biologia, ympäristö- ja geotieteet ja/tai satelliittikuvaus, biotieteet, humanistiset ja yhteiskuntatieteet ja/tai taloustiede.

Tehtäviin valitut henkilöt työskentelevät tutkimusohjelman hallintovirkamiehinä, jotka

- valmistelevat ehdotuspyyntöjä ja jakavat aktiivisesti tutkijoille ja innovoijille tietoa rahoitusmahdollisuuksista;
- organisoivat ehdotusten arviointia / osallistuvat arviointiin (asiantuntijoiden valinta, logistiikka, konsensuskokoukset jne.);
- seuraavat tutkimus- ja innovointiavustuksiin ja niihin tehtyihin muutoksiin liittyviä tieteellisiä, hallinnollisia ja taloudellisia näkökohtia;
- seuraavat kaikkien sopimusvelvoitteiden noudattamista ja vahvistavat hyväksynnällään sen, että nämä velvoitteet on täytetty, käyttäen (tarvittaessa) apuna ulkopuolisia asiantuntijoita ja toimien yhteistyössä sisäisen hallinto-/taloushenkilöstön kanssa sekä ottaen huomioon muun muassa tieteelliset, hallinnolliset ja taloudelliset näkökohdat. Tähän kuuluu teknisten tarkastusten käynnistäminen ja/tai korjaavista toimenpiteistä neuvottelemisen tarpeen mukaan;
- seuraavat hankkeiden yleistä tulostasoa (tieteelliset ja tekniset tulokset ja niiden levittäminen ja hyödyntäminen) ja strategista vaikutusta sekä tukevat toimien ryhmittämistä ja tulosten levittämistä;
- koordinoivat pyydettyä tehtäviä tietyllä ohjelman osa-alueella (työtaakan jakaminen, toimista raportointi, tulostaulun ylläpitäminen, raportointi jaoston päällikölle / yksikönpäällikölle);
- osallistuvat ohjelmien vaikutusten arviointiin ja tarjoavat Euroopan komissiolle hankkeiden tuloksia koskevaa asianmukaista palautetta, joka auttaa komissiota toimintapolitiikkojen kehittämisessä;
- osallistuvat tietojen vaihtamiseen ja keskusteluihin kyseisiä aloja edustavien organisaatioiden, yhdistysten, yhteisöjen tai foorumien sekä asiasta vastaavien komission yksiköiden kanssa;
- osallistuvat keskeisten ohjeiden ja välineiden päivittämiseen;
- osallistuvat hallinnollisten sääntöjen ja menettelyjen yksinkertaistamiseen.
- Tehtäviin kuuluu myös kokousten järjestämistä ja niihin osallistumista sekä muita tehtäviä, jotka ovat keskeisiä tutkimuksen toimeenpanoviraston / kunkin yksikön toimeksiannon ja tavoitteiden saavuttamisen kannalta.

Tehtäviin valituilla olisi myös oltava hyvät viestintä- ja tekstinlaadintataidot, ja heidän on kyettävä työskentelemään proaktiivisesti ja järjestelmällisesti ja asettamaan toimia tärkeysjärjestykseen. Valituilta hakijoilta edellytetään myös ryhmätyötaitoja, yksityiskohtien tajua, tarkkuutta ja laskutaitoa sekä kykyä analysoida ja jäsentää tietoa, hahmottaa ongelmia ja löytää ja toteuttaa ratkaisuja erityisesti siten, että lähtökohdانا ovat operatiiviset näkökohdat.

4. PALVELUSSUHTEEEN EHDOT

Luetteloon valituille hakijoille voidaan tarjota määräaikaista työsopimusta Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen I osaston 2 artiklan f alakohdan mukaisesti.

Sopimus tehdään alun perin kahdeksi vuodeksi, ja sitä voidaan jatkaa vuodella. Jos sopimus uusitaan toisen kerran, siitä tulee toistaiseksi voimassa oleva, ottaen kuitenkin huomioon toimeenpanoviraston toimikauteen mahdollisesti liittyvät rajoitukset.

Väliaikaisten toimihenkilöiden on ennen palvelukseen ottamisen jälkeistä ensimmäistä ylennystä osoitettava kykynsä työskennellä kolmannella EU:n virallisella kielellä.

Tässä kiinnostuksenilmaisupyynnössä esitettyjen tehtävien palkkaluokka on palvelukseen otettaessa AD 6.

EU:n toimielimillä on oma sosiaaliturva- ja eläkejärjestelmä. Peruspalkan lisäksi henkilöstön jäsenet voivat olla oikeutettuja erilaisiin lisiin, erityisesti ulkomaankorvaukseen, kotitalouslisään, lapsilisään ja koulutuslisään. Palkasta pidetään yhteisölle suoritettava vero suoraan, mutta henkilöstön jäseniltä ei peritä kansallista veroa.

Näihin profiileihin valittavien hakijoiden toimipaikka on Brysselissä.

Valintamenettelyn läpäisseet hakijat, joille tarjotaan työsopimusta, luokitellaan palvelukseenoton yhteydessä asianomaisen palkkaluokan palkkatasolle 1 tai 2 työkokemuksen pituudesta riippuen. Peruspalkat palkkaluokassa AD 6 ovat 1. heinäkuuta 2017 alkaen seuraavat:

- palkkataso 1: 5 247,33 euroa
- palkkataso 2: 5 467,83 euroa

Henkilöstön jäsenten palkka käsittää peruspalkan lisäksi erilaisia lisiä, kuten ulkomaankorvaus tai kotitalouslisä. Lisien laskentaa koskevat säännöt sisältyvät muuhun henkilöstöön sovellettaviin palvelussuhteen ehtoihin.

5. YHTÄLÄISET MAHDOLLISUUDET JA ERITYISJÄRJESTELYT

Tutkimuksen toimeenpanovirasto noudattaa yhtäläisten mahdollisuuksien periaatetta, eikä hakijoita erotella sukupuolen, rodun, ihonvärin, etnisen tai sosiaalisen alkuperän, geneettisten ominaisuuksien, uskonnon, poliittisten tai muiden mielipiteiden, kansalliseen vähemmistöön kuulumisen, varallisuuden, syntyperän, vammaisuuden, iän tai sukupuolisen suuntautuneisuuden mukaan.

Hakijan, jonka toimintarajoite tai terveydellinen tilanne haittaa kokeisiin osallistumista, on ilmoitettava tästä hakemuslomakkeessa ja kerrottava, millaisia erityisjärjestelyjä hän tarvitsee. Jos edellä kuvattu tilanne syntyy sen jälkeen, kun hakija on validoinut hakemuksen, hakijan on ilmoitettava siitä EPSOlle mahdollisimman pian jäljempänä esitetyllä tavalla.

Pyynnön huomioon ottaminen edellyttää lisäksi, että EPSOlle lähetetään kansallisen viranomaisen myöntämä todistus tai lääkärintodistus. EPSO tarkistaa todistusasiakirjat ja ryhtyy perustelluissa tapauksissa kohtuullisiin erityisjärjestelyihin.

Lisätietoja saa EPSOn esteettömyystiimiltä

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

6. VALINTAMENETTELY

1. Hakumenettely

Hakemus on laadittava hakijan kielellä 2 (EN) (ks. kohta ”B. Kielitaito”).

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.

Hakijoita pyydetään hakemuslomakkeen täyttämisen yhteydessä vakuuttamaan, että he täyttävät osallistumisedellytykset, sekä antamaan **tämän valintamenettelyn kannalta keskeisiä** lisätietoja. Hakijan on lisäksi valittava kieli 1 (jokin EU:n 24 virallisesta kielestä) ja kieli 2 (englanti).

Validoimalla hakemuslomakkeen hakija vakuuttaa täyttävänsä kaikki kohdassa ”**2. Osallistumisedellytykset**” esitetyt edellytykset. Kun hakija on validoinut hakemuslomakkeen, tietoja ei voi enää muuttaa. Hakijan on itse huolehdittava siitä, että hän täyttää ja validoi hakemuksensa **määräaikaan mennessä**.

Hakuaika päättyy 8. maaliskuuta 2018 klo 12.00 Keski-Euroopan aikaa.

2. Tietokoneella tehtävät monivalintakokeet

Jos hakijoiden määrä **ylittää tietyn kynnsarvon**, jonka tutkimuksen toimeenpanoviraston johtaja viranomaisena, jolla on toimivalta tehdä työsopimuksia, on määrittänyt, 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**.

Jos hakijoiden määrä *jää alle kynnysarvon*, monivalintakokeet järjestetään arviointivaiheessa (kohta 5).

Tietokoneella tehtävien monivalintakokeiden järjestelyt ovat seuraavat:

<i>Kokeet</i>	<i>Kieli</i>	<i>Kysymykset</i>	<i>Kesto</i>	<i>Kokeiden arvostelu</i>	<i>Vaadittu vähimmäispistemäärä</i>
Kielellinen päättely	Kieli 1	20 kysymystä	35 minuuttia	0–20 pistettä	10/20
Numeerinen päättely	Kieli 1	10 kysymystä	20 minuuttia	0–10 pistettä	5/10
Abstrakti päättely	Kieli 1	10 kysymystä	10 minuuttia	0–10 pistettä	5/10

Monivalintakokeiden tarkoituksena on karsia hakijoita. Niitä ei oteta huomioon lopullisissa valintatuloksissa.

3. Osallistumisedellytysten tarkistus

Edellä kohdassa ”2. Osallistumisedellytykset” esitettyjen osallistumisedellytysten täyttyminen tarkistetaan hakijoiden sähköisissä hakemuksissa ilmoittamien tietojen perusteella. EPSO tarkistaa yleisten edellytysten täyttymisen ja valintalautakunnat tarkistavat erityisten edellytysten täyttymisen.

Tässä vaiheessa on kaksi vaihtoehtoista toimintatapaa:

- Jos *heti valintamenettelyn alussa on järjestetty* tietokoneella tehtävät monivalintakokeet, osallistumisedellytykset tarkistetaan niiltä hakijoilta, jotka ovat saaneet kaikissa kokeissa vaaditut vähimmäispistemäärät, heidän saamiensa pistemäärien mukaisesti alenevassa järjestyksessä, kunnes osallistumisedellytykset täyttäviä hakijoita on kohdassa 2 mainitun kynnysarvon mukainen määrä. Muiden hakijoiden osallistumisedellytyksiä ei tarkisteta.
- Jos valintamenettelyn alussa *ei ole järjestetty* tietokoneella tehtäviä monivalintakokeita, tarkistetaan kaikkien hakemuksensa määräaikaan mennessä validoineiden hakijoiden osallistumisedellytykset.

4. Pätevyyteen perustuva karsinta (Talent Screener)

Jotta valintalautakunnat voivat arvioida ja vertailla kaikkien hakijoiden ansioita objektiivisesti ja yhdenmukaisesti, kaikkien samaan profiiliin hakevien on vastattava samoihin hakemuslomakkeen osiossa ”Pätevyyteen perustuva karsinta (Talent Screener)” esitettyihin kysymyksiin. Pätevyyteen perustuvassa karsinnassa tarkastellaan *ainoastaan niiden hakijoiden* tietoja, joiden on kohdan 3 mukaisesti katsottu *täyttävän osallistumisedellytykset*. Karsinta tehdään tarkastelemalla *yksinomaan* tietoja, jotka hakijat ovat ilmoittaneet hakemuksen Talent Screener -osiossa. Hakijan on siis ilmoitettava kyseisessä osiossa kaikki asiaankuuluvat tiedot, vaikka samat tiedot olisi mainittu muissakin hakemuksen osioissa. Kysymykset perustuvat tässä ilmoituksessa esitettyihin valintakriteereihin. [Valintakriteerit esitetään LIITTEESSÄ I.](#)

Pätevyyteen perustuvassa karsinnassa valintalautakunnat antavat ensin kullekin **valintakriteerille** painotuksen (1–3) sen suhteellisen merkityksen perusteella. Hakijan kustakin vastauksesta annetaan 0–4 pistettä. Pisteet kerrotaan asianomaisen valintakriteerin painotuksella ja saadut pistemäärät lasketaan yhteen. Näin määritetään hakijat, joiden profiili vastaa parhaiten tehtävänkuvausta.

Ainoastaan sellaiset hakijat, jotka ovat saaneet pätevyyteen perustuvassa karsinnassa parhaimpiin kuuluvan kokonaispistemäärän, pääsevät seuraavaan vaiheeseen.

5. Arviointivaihe

Arviointikokeisiin kutsutaan kunkin profiilin osalta **enintään kolminkertainen** lukumäärä hakijoita verrattuna esivalintaluettelon kokoon. Jos useampi hakija on saanut saman pistemäärän, joka oikeuttaa viimeiselle sijalle, kaikki kyseiset hakijat kutsutaan arviointikokeisiin.

Hakijat, jotka täyttävät sähköisessä hakemuslomakkeessa ilmoittamiensa tietojen perusteella kaikki osallistumisedellytykset ja jotka ovat saaneet pätevyyteen perustuvassa karsinnassa **parhaimpiin kuuluvan kokonaispistemäärän**, kutsutaan 1 tai 2 päivää kestävään arviointiin. Arviointikokeet toteutetaan englanniksi **Brysselissä**.

Jos kohdassa 2 kuvattuja tietokoneella tehtäviä monivalintakokeita **ei ole järjestetty** valintamenettelyn alussa, ne järjestetään arviointivaiheessa. Monivalintakokeiden tarkoituksena on karsia hakijoita. Niistä saatuja pisteitä ei oteta huomioon lopullisissa valintatuloksissa.

Hakijan on tuotava todistusasiakirjojen jäljennökset mukanaan arviointivaiheeseen.

Arviointivaiheessa testataan kaikkiaan kahdeksaa yleistä kompetenssia sekä kunkin profiilin osalta vaadittavia erityiskompetensseja **neljällä eri kokeella** (yleisiä ja erityiskompetensseja kartoittavat haastattelut, ryhmätyöharjoitus ja kirjallinen koe) seuraavan taulukon mukaisesti:

Kompetenssi	Kokeet
1. Analysointi- ja ongelmanratkaisukyky	Ryhmätyöharjoitus
2. Viestintätaidot	Yleisiä kompetensseja kartoittava haastattelu
3. Laatutietoisuus ja tuloshakuisuus	Yleisiä kompetensseja kartoittava haastattelu
4. Oppimis- ja kehittymiskyky	Yleisiä kompetensseja kartoittava haastattelu
5. Priorisointikyky ja järjestelmällisyys	Ryhmätyöharjoitus
6. Paineensietokyky	Yleisiä kompetensseja kartoittava haastattelu
7. Yhteistyökyky	Ryhmätyöharjoitus
8. Esimiestaidot	Ryhmätyöharjoitus
Vaadittu vähimmäispistemäärä	3/10 kustakin kompetenssista ja yhteensä 40/80

<i>Kompetenssi</i>		<i>Kokeet</i>	
1.	Työtehtäviin liittyvät kompetenssit	Kirjallinen koe	Työtehtäviin liittyvä haastattelu

Vaadittu vähimmäispistemäärä	40/80	20/40
------------------------------	-------	-------

Kirjallinen koe voidaan järjestää eri päivänä kuin muut arviointivaiheen kokeet. Hakijan on varattava tätä koetta varten aika EPSOn antamia ohjeita noudattaen.

6. Varallaololuettelo

Tarkistettuaan osallistumisedellytysten täyttymisen uudelleen hakijoiden toimittamien todistusasiakirjojen perusteella valintalautakunnat laativat kunkin profiilin osalta esivalintaluettelon. Siihen kirjataan ne osallistumisedellytykset täyttävät hakijat, jotka ovat saaneet kaikista kokeista vaaditun vähimmäispistemäärän ja joilla on arviointivaiheen jälkeen eniten pisteitä. Esivalintaluettelot toimitetaan viranomaiselle, jolla on toimivalta tehdä työsopimuksia tutkimuksen toimeenpanoviraston puolesta. Jos useampi hakija on saanut saman pistemäärän, joka oikeuttaa viimeiselle sijalle esivalintaluettelossa, kaikki kyseiset hakijat otetaan luetteloon. Viranomaisen, jolla on toimivalta tehdä työsopimuksia tutkimuksen toimeenpanoviraston puolesta, laatii sen jälkeen valintamenettelyn läpäisseistä hakijoista kolme varallaololuettelo, jotka ovat voimassa 31. joulukuuta 2020 saakka. Luetteloiden voimassaoloa voidaan jatkaa. Euroopan tutkimusneuvoston toimeenpanovirasto (ERCEA) voi ottaa palvelukseen rajallisen määrän henkilöitä näistä luetteloista.

Esivalintaluetteloihin kirjatuille hakijoille ilmoitetaan asiasta kirjeitse heti kun päätös on tehty. Luetteloon pääsy ei kuitenkaan takaa, että hakijalle tarjotaan työtä.

Valintalautakuntien työ ja niiden keskustelut ovat salaisia. Sen takia hakijat eivät saa ottaa suoraan tai välillisesti yhteyttä valintalautakuntiin eivätkä pyytää ketään tekemään sitä puolestaan. Viranomaisella, jolla on toimivalta tehdä työsopimuksia tutkimuksen toimeenpanoviraston puolesta, on oikeus sulkea valintamenettelyn ulkopuolelle hakija, joka ei noudata tätä ohjetta.

Jos valintamenettelyn jossakin vaiheessa havaitaan, että hakija on antanut virheellisiä tietoja, hakija hylätään.

7. YHTEYDENPITO JA TIEDONSAANTI

Jos hakijalla on jokin hakumenettelyyn liittyvä tekninen ongelma, hänen on ilmoitettava asiasta välittömästi EPSOLle käyttäen EPSOn verkkosivuilla (www.eu-careers.eu) olevaa yhteydenottolomaketta.

Lisätietopyynnöt ja tämän kiinnostuksenilmaisupyynnön sisältöä koskevat kysymykset on lähetettävä sähköpostiosoitteeseen (REA-TA-CALLS@ec.europa.eu).

Hakijan tulee seurata säännöllisesti valintamenettelyn etenemistä ja tarkistaa EPSO-tilinsä vähintään kaksi kertaa viikossa.

8. UDELLEENTARKASTELUPYYNTÖ JA MUUTOKSENHAKUMENETTELY

1. Tekniset ongelmat

Jos hakija kohtaa missä tahansa valintamenettelyn vaiheessa vakavan teknisen tai muun järjestelyihin liittyvän ongelman, hänen on **ilmoitettava asiasta tutkimuksen toimeenpanovirastolle välittömästi ja viimeistään 3 kalenteripäivän kuluessa**, jotta asia voidaan tutkia ja ongelma korjata. Ongelmista on ilmoitettava sähköpostitse osoitteeseen REA-TA-CALLS@ec.europa.eu.

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

Jos **ongelma ilmenee muualla kuin testikeskuksessa** (ongelma koskee esim. hakemusta tai koeajan varaamista), hakijan tulee ilmoittaa asiasta EPSOLle ainoastaan EPSOn verkkosivujen kautta (https://epso.europa.eu/help_fi) ja kuvata ongelma lyhyesti.

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; ja
- ilmoittaa asiasta tutkimuksen toimeenpanovirastolle viimeistään 3 kalenteripäivän kuluttua siitä, kun hän on suorittanut kokeet, sähköpostiosoitteeseen REA-TA-CALLS@ec.europa.eu ja kuvata ongelma lyhyesti.

2. Uudelleentarkastelupyynnöt

Kun on kyse monivalintakokeiden ja/tai yleisiä/erityisiä kompetensseja mittaavien kokeiden sisällöstä, uudelleentarkastelupyynnöt on esitettävä mahdollisimman pian ja viimeistään **10 kalenteripäivän kuluessa** päivästä, jona hakija on suorittanut kokeet, sähköpostiosoitteeseen REA-TA-CALLS@ec.europa.eu.

Hakija voi pyytää valintalautakuntien minkä tahansa sellaisen päätöksen uudelleentarkastelua, jolla vahvistetaan hakijan tulokset ja/tai määritetään, voiko hakija jatkaa valinnan seuraavaan vaiheeseen vai karsiutuuko hän, **10 kalenteripäivän kuluessa** päivästä, jona riidanalaisesta päätöksestä on ilmoitettu hakijalle.

Hakijan on mainittava pyynnössä hakemusnumeronsa, tiedot, jotka ovat tarpeen väitetyn virheen tunnistamiseksi, ja syyt, joiden vuoksi hakija katsoo uudelleentarkastelun tarpeelliseksi.

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

3. Muutoksenhaku

Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 90 artiklan 2 kohdan mukaiset hallinnolliset valitukset on tehtävä tutkimuksen toimeenpanovirastolle (työsopimusten tekemiseen toimivaltainen viranomainen), ja sen vuoksi kaikki tällaiset valitukset olisi osoitettava joko postitse osoitteeseen

REA Director – Mr Marc TACHELET
COV2 – 18/136
Place Rogier 16
1049 Brussels
Belgium

tai sähköpostitse osoitteeseen
REA-TA-CALLS@ec.europa.eu

Jos valitus hylätään nimenomaisesti tai ilman erityisiä toimenpiteitä (kun on kulunut neljä kuukautta 90 artiklan 2 kohdan mukaisen valituksen tekemispäivästä), hakija voi nostaa kanteen unionin yleisessä tuomioistuimessa Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 270 artiklan sekä henkilöstösääntöjen 91 artiklan nojalla.

Tarkempia tietoja kanteen nostamisesta ja määräajoista on unionin yleisen tuomioistuimen verkkosivuilla osoitteessa <http://curia.europa.eu/jcms/>.

Hakija voi tehdä kantelun Euroopan oikeusasiamiehelle.

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

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. Sulkeminen valintamenettelystä

Hakija voidaan sulkea pois valintamenettelyn missä tahansa vaiheessa, jos EPSO toteaa, että hakija

- on luonut useamman kuin yhden EPSO-tilin,
- on tehnyt hakemukset toisensa poissulkeviin erikoisaloihin tai profiileihin,
- ei täytä kaikkia osallistumisedellytyksiä,
- on antanut vääriä tietoja tai tietoja, joita hän ei voi todistaa asiakirjojen avulla oikeiksi,
- on jättänyt varaamatta koeajan tai osallistumatta kokeisiin,
- on syyllistynyt vilppiin kokeiden aikana,
- ei ole ilmoittanut hakemuslomakkeessa vaadittuja kieliä tai näiden kielten osalta vaadittua vähimmäistasoa,
- on yrittänyt ottaa yhteyttä valintalautakuntien jäseniin kielletyllä tavalla,
- on jättänyt ilmoittamatta EPSOlle mahdollisesta eturistiriidasta suhteessa valintalautakuntien jäseniin,

- on toimittanut hakemuksen jollain muulla kuin tässä kiinnostuksenilmaisupyynnössä ilmoitetulla kielellä (muun kielen käyttö saattaa poikkeuksellisesti olla sallittua siltä osin kuin on kyse erisnimistä ja virka- ja työnimikkeistä todistusasiakirjoissa taikka tutkintonimikkeistä) ja/tai
- on allekirjoittanut kokeet, jotka arvostellaan anonymisoituna, tai tehnyt niihin tunnistamisen mahdollistavia merkintöjä.

LIITE I

VALINTAKRITEERIT

Valintalautakunta ottaa pätevyyteen perustuvassa karsinnassa huomioon seuraavat seikat:

- 1) Todistus (todistukset) korkea-asteen koulutuksesta yhdellä tai useammalla valitun profiilin kohdalla mainituista tieteen/tekniikan aloista.

- 2) Työkokemus tieteellisistä/teknisistä tehtävistä tutkijana tutkimus-/innovointihankkeen työryhmässä yhdellä tai useammalla valitun profiilin kohdalla mainituista tieteen/tekniikan aloista.

- 3) Työkokemus koordinaattorina tutkimus-/innovointihankkeen työryhmässä yhdellä tai useammalla valitun profiilin kohdalla mainituista tieteen/tekniikan aloista.

- 4) Työkokemus hankkeiden toteuttamiseen liittyvästä hankehallinnosta kansallisessa tai kansainvälisessä elimessä yhdellä tai useammalla valittuun profiilin kuuluvalla tai sen ulkopuolisella alalla.

- 5) Työkokemus hankkeiden rahoittamiseen liittyvästä hankehallinnosta (hankkeiden valinnasta ja seurannasta) kansallisessa tai kansainvälisessä elimessä yhdellä tai useammalla profiiliin kuuluvalla tai sen ulkopuolisella alalla.

- 6) Työkokemus neuvotteluista kolmansien osapuolten, kuten kansainvälisten ja kansallisten elinten, viranomaisten sekä yritysmaailman, tiede- ja tutkimuslaitosten ja kansalaisyhteiskunnan edustajien, kanssa.

- 7) Työkokemus hankke(id)en tulosten levittämisestä ja hyödyntämisestä.

- 8) Työkokemus hankkeen/ohjelman vaikutusten arvioimisesta ja palautteen antamisesta toimintapolitiikkojen kehittämistä varten.