

**Töökuulutus ja reservnimekirja moodustamine**  
**haldus- ja finantsjuhi ametikoha (TA-AD9) täitmiseks**  
**BERECi büroos**

**Viide: BEREC/2015/02**

<b>Avaldamine</b>	väline
<b>Ametinimetus</b>	Elektroonilise side Euroopa reguleerivate asutuste ühendatud ameti (BEREC) haldus- ja finantsjuht
<b>Vastutav peadirektoraat</b>	DG CONNECT – sidevõrkude, sisu ja tehnoloogia peadirektoraat (Brüssel)
<b>Haldusala volinik</b>	<b>Günther Oettinger (digitaalmajandus ja ühiskond)</b>

## **BERECi büroo**

BERECi büroo asutati elektroonilise side Euroopa reguleerivate asutuste ühendatud ametile (BERECile) haldusalaste ja professionaalsete tugiteenuste osutamiseks. BERECi büroo asub Lätis Riias.

BEREC koosneb reguleerivate asutuste nõukogust, kuhu kuuluvad 28 riigi reguleerivate asutuste juhid. BEREC nõustab Euroopa Komisjoni ja riikide reguleerivaid asutusi ning abistab Euroopa Parlamenti ja nõukogu elektroonilise side ELi reguleeriva raamistiku kohaldamisega seotud küsimustes. Eelkõige aitab BEREC tagada elektroonilise side siseturu reguleerimisel ausat konkurentsi ja järjepidevust, pakkudes eksperdiabi turu määratlemisel, analüüsimisel ja abinõude kehtestamisel, riikidevaheliste turgude määratlemisel, piiriüleste vaidluste puhul ja numeratsiooni küsimustes.

BERECi büroo on Euroopa Liidu asutus, mis pakub BERECile professionaalseid ja haldusalaseid tugiteenuseid. 28 töötajaga BERECi bürood juhib haldusdirektor, kelle tegevuse üle teostab järelevalvet juhtkomitee, kuhu kuuluvad samad 28 riigi reguleerivate asutuste juhid ja Euroopa Komisjoni esindaja.

BERECi büroo vastutab eelkõige järgmise eest: riikide reguleerivatelt asutustelt BERECi rolli ja ülesannetega seotud teabe kogumine ning selle vahetamine ja edastamine, riikide reguleerivates asutustes parima reguleerimistava levitamine, BERECi reguleerivate asutuste nõukogu esimehe (nõukogu esimees) abistamine nõukogu töö ettevalmistamisel ning ekspertide töörühmade loomine ja nende töö toetamine.

Büroo töötajate suhtes kohaldatakse Euroopa ühenduste ametnike personalieeskirju, Euroopa ühenduste muude teenistujate teenistustingimusi ning Euroopa Ühenduse institutsioonide poolt nende personalieeskirjade ja teenistustingimuste kohaldamiseks ühiselt vastu võetud eeskirju.

Täpsem teave on BERECi veebilehel: <http://bereg.europa.eu/>

## **Ametikoht**

Haldus- ja finantsjuht koordineerib, hõlbustab ja rakendab BERECi büroo haldus- ja finantstegevust, tagades eesmärkide ja tulemuste õigeaegse saavutamise. Büroo eelarve koostamine ja täitmine peab olema kooskõlas usaldusväärse finantsjuhtimise põhimõttega.

Haldus- ja finantsjuht annab aru haldusdirektorile. Juhatuse liikmena on eduka kandidaadi ülesanne toetada BERECi büroo kui terviku juhtimist ning selle tööprogrammi koostamist ja täitmist. Lisaks võidakse teda volitada ametit esindama, eriti seoses suhtlemisel auditeerimisasutustega.

Haldus- ja finantsüksuse juhina on eduka kandidaadi ülesanne tagada, et BERECi büroo kasutab tõhusaid ja mõjusaid haldusteenuseid, selleks et:

- luua alus inimressursside asjakohasele ja tõhusale juhtimisele;
- tagada büroo töötajatele funktsionaalne ja ohutu töökeskkond;
- seada kogu ametis sisse usaldusväärne finantsjuhtimine ja hoida seda;
- tagada BERECi büroo sujuv töö hankemenetlustes, suhtlemisel, ürituste korraldamisel, juhtkomitee koosolekute ettevalmistamisel ning esimehe ja aseesimeeste tegevuse toetamisel;
- rakendada ja kohaldada ELi asutuste suhtes kehtivaid asjakohaseid sisekontrollistandardeid.

Edukas kandidaat võib vastutada BERECi büroo raamatupidamise eest. Juhul, kui juhtkomitee määrab ta peaarvepidajaks, peab ta oma raamatupidamiskohustuste täitmisel jääma sõltumatuks ning andma aru otse juhtkomiteele.

Lisaks asendab haldus- ja finantsjuht vajaduse korral haldusdirektorit ning talle võidakse aeg-ajalt anda muid, tema palgaastmele vastavaid ülesandeid.

Haldus- ja finantsjuhi töökoht on BERECi büroos Lätis Riias. Oodata on lähetusi väljapoole seda töökohta.

Rohkem teavet on esitatud veebilehel: <http://bereg.europa.eu/>

## Kõlblikkuskriteeriumid

Kandidaat tunnistatakse käesolevas valikumenetluses vastuvõetavaks, kui ta vastab taotlemise tähtpäeval järgmistele vormilistele tingimustele:

1. ta on Euroopa Liidu ühe liikmesriigi täieõiguslik kodanik<sup>1</sup>;
2. ta on täitnud kõik seadusega ettenähtud sõjaväeteenistuskohustused;
3. ta on füüsiliselt võimeline ametikohale vastavaid ülesandeid täitma<sup>2</sup>;
4. Keeled: Ühenduse ühe ametliku keele vaba valdamine ja mõne teise ametliku keele oskus ametiülesannete täitmiseks vajalikul tasemel.

5. Hariduskäik: Nelja-aastase nominaalõppeajaga diplomiga tõendatud lõpetatud kõrgharidus ametiülesannetele vastaval erialal;

või

kolme-aastase nominaalõppeajaga diplomiga tõendatud lõpetatud kõrgharidus ametiülesannetele vastaval erialal ja vähemalt üheaastane asjakohane töökogemus.

6. Töökogemus: Vähemalt 12 aastat erialast töökogemust (mis on saadud pärast eespool punktis 5 nimetatud nõude täitmist) käesolevale ametikohale vastavatel töökohtadel, millest vähemalt 5 aastat on nõutavale kvalifikatsioonile vastavas valdkonnas ja tasemel.

## Valikukriteeriumid

Haldus- ja finantsjuht valitakse järgmiste kriteeriumide alusel:

- tõendatud kogemus rahanduse ja/või halduse ja/või raamatupidamise valdkonnas;
- Euroopa Liidu finantseeskirjade suurepärane tundmine;
- sisekontrollistandardite hea tundmine;
- tõendatud võime töötada rahvusvahelises keskkonnas;
- võime juhtida ja motiveerida töötajaid Euroopa mitmekultuurilises ja mitmekeelses keskkonnas;
- teenuste osutamisele suunatud oskused;
- oskus end nii kirjalikult kui ka suuliselt täpselt ja veenvalt väljendada;
- inglise keele kui töökeele põhjalik oskus.

Kasuks tuleb järgmine:

---

<sup>1</sup> menetluses vastuvõetavaks tunnistatud taotlejatelt palutakse enne ametisse määramist pädeva asutuse tõendit selle kohta, et taotleja ei ole kantud karistusregistrisse;

<sup>2</sup> Enne ametisse nimetamist peavad konkursil edukalt osalenud kandidaadid läbima tervisekontrolli, et teha kindlaks, kas nad vastavad Euroopa ühenduste ametnike personalieeskirjade artikli 28 punktis e sätestatud nõuetele.

- teadmised elektroonilise side valdkonna regulatiivsest poliitikast ja praktikast ja/või kogemused selles valdkonnas;
- juhina töötamise kogemus;
- kõrgharidus rahandusega ja/või haldusega ja/või raamatupidamisega seotud valdkonnas.

## Sõltumatus ja huvide deklaratsioon

Haldus- ja finantsjuht peab esitama deklaratsiooni selle kohta, et ta kohustub tegutsema sõltumatult ja avalikkuse huvides, samuti deklaratsiooni mis tahes huvide kohta, mida võidakse pidada tema sõltumatust kahjustavaks. Kandidaadid peavad oma taotluses kinnitama valmisolekut selliste deklaratsioonide esitamiseks.

## Taotluste esitamise kord

Selleks et kandidaadi taotlus oleks kehtiv, peab ta esitama järgmised dokumendid:

1. Kandideerimise põhjusi kokku võttev kaaskiri;
2. Elulookirjeldus (CV) eelistatavalt Europassi elulookirjelduse vormis<sup>3</sup>;
3. Lisas esitatud taotlusvorm.

Taotlejatel palutakse sõnaselgelt tuua esile ametikohale vastavad teadmised ja kogemused ning neid lühidalt kirjeldada ning nimetada oma töölepingute algus- ja lõppkuupäevad. Lisaks kutsutakse taotlejaid üles märkima peale oma ülikooliõpingute kestuse ka olemasolevate diplomite õigusliku kestuse. Puudulikud või pärast tähtaega esitatud taotlused lükatakse tagasi.

Täiendavaid dokumente (nt tunnistuste ja diplomite tõestatud koopiad, soovitusel, töökogemust tõendavad dokumendid jne) ei ole vaja saata kohe, vaid menetluse hilisemas etapis taotluse korral.

Valikumenetluse lihtsustamiseks suheldakse kandidaatidega kõnealuse vaba ametikoha täitmise küsimuses ainult inglise keeles.

Eelistatavalt inglise keeles koostatud taotlused tuleb saata ainult e-posti teel aadressile:

[recruitment@berec.europa.eu](mailto:recruitment@berec.europa.eu)

Iga e-kirja teemareale tuleb alati märkida viide (BEREC/2015/02 Head of Administration and Finance).

---

<sup>3</sup> Euroopa Liidu ühtse elulookirjelduse vormi saab alla laadida veebilehelt <http://europass.cedefop.europa.eu/html/index.htm>

Kui kandidaadi aadress muutub, palutakse tal sellest viivitamata kirjalikult teatada eespool nimetatud e-posti aadressil.

## **Taotluste esitamise lõppkuupäev**

Taotlused tuleb saata e-posti teel. Tähtpäev on **15/01/2016 kl 12 (keskpäev) Riia aja järgi** (kl 11 Kesk-Euroopa aja järgi). Amet soovib kandidaatidel mitte viivitada oma taotluse esitamisega paari päevani enne tähtaega, kuna tihe internetiliiklus või sideprobleemid võivad taotluse esitamist raskendada. Täieliku taotluse tähtaegse esitamise eest vastutab ainult iga kandidaat ise. Pärast tähtaega esitatud teavet ja dokumente arvesse ei võeta.

## **Valikumenetluse etapid**

### **1. Taotluste eelsõelumine**

Pärast taotluste esitamise tähtaega vaatab juhtkomitee aseesimehe poolt käesoleva ametikoha täitmiseks moodustatud valikukomisjon esitatud taotlused läbi ja kontrollib, kas need vastavad jaotises „Kõlblikuskriteeriumid“ nimetatud tingimustele. Nendele vastavaid taotlusi võrreldakse seejärel jaotises „Valikukriteeriumid“ nimetatud tingimustega. Valikukomisjon hindab iga kandidaadi kvalifikatsioonide, hariduskäigu ja töökogemuse sobivust jaotises „Ametikoht“ nimetatud ametikohale ning tema kandideerimise põhjendusi. Valikukomisjon hindab taotlusi ja valib nende seast välja kandidaadid, kes vastavad kõlblikuskriteeriumidele ning kõige paremini kuulutuses nimetatud valikukriteeriumidele. Vestlusele ja kirjalikule testile kutsutakse ligikaudu seitse kandidaati.

### **2. Vestlus ja kirjalik test**

Kui valikukomisjon on taotlused läbi vaadanud, kutsub ta kõige sobivamad kandidaadid kirjalikule testile ja vestlusele. Kutse esitatakse kandidaatidele, kelle taotlus sai eelsõelumisel kõige rohkem punkte, ning vestlusele kutsutakse üksnes piiratud arv kandidaate, kelle taotlused on saanud teavast künnisest rohkem punkte. Vestluse toimumise aeg ja koht antakse kandidaatidele aegsasti teada.

Valikukomisjon hindab kirjalikule testile ja vestlusele kutsutud kandidaate vastavalt jaotises „Valikukriteeriumid“ nimetatud kriteeriumidele.

Kirjalik test on inglise keeles; see on seotud käesoleva ametikohaga ja mõeldud kontrollima kandidaadi kirjaliku inglise keele oskust, tööalaseid teadmisi ning väljendusoskust. Kirjaliku testi punktide maksimumarv: 30. Läbimiseks vajalik minimaalne punktiarv: 20.

Vestluse eesmärk on välja selgitada kandidaadi sobilikkus nõutavate ametiülesannete täitmiseks ning hinnata tema tööalaseid teadmisi ja motiveeritust. Vestlus toimub inglise keeles. Vestluse punktide maksimumarv: 70. Läbimiseks vajalik minimaalne punktiarv: 50.

Kirjaliku testi ja vestluse sisu koostatakse vastavalt kuulutuses nimetatud ametikoha tasemele ja profiilile.

### **3. Reservnimekirja moodustamine ja tööpakkumine**

Valikukomisjon teeb kirjaliku testi ja vestluse tulemuste põhjal ettepaneku pakkuda ametikoht ühele edukatest kandidaatidest. Lisaks esitab valikukomisjon juhtkomiteele nimekirja ligikaudu kolmest edukast kandidaadist<sup>4</sup>. Kandidaadid on nimekirjas järjestatud pädevuse põhjal. Juhtkomitee võib edukatest kandidaatidest moodustada reservnimekirja, mis kehtib kuni 12 kuud alates moodustamise kuupäevast. Juhtkomitee aseesimees võib selle kehtivust pikendada. Reservnimekirja arvamine ei taga tööd BERECi büros. Lisaks sõltub töölevõtmine eelarvevahendite olemasolust.

Kui haldus- ja finantsjuhi ametikoht vabaneb või vajab täitmist, võib juhtkomitee aseesimees seda pakkuda reservnimekirja kantud kandidaatidele nimekirjas esitatud järjekorras.

### **4. Dokumentide kontrollimine**

Kontrollitakse iga eduka kandidaadi taotlusele lisatud täiendavate dokumentide õigsust ja kõlblikkust.

Kui menetluse mis tahes etapis selgub, et taotluses on teadlikult antud väärteavet, arvatakse kandidaat valikumenetlusest välja.

Lisaks arvatakse valikumenetlusest välja kandidaadid, kes:

- ei vasta kõigile kõlblikuskriteeriumidele;
- ei ole esitanud kõiki nõutavaid tõendeid.

### **5. Teenistustingimused**

Ametisse nimetav asutus nimetab haldus- ja finantsjuhi ametisse ajutise töötajana palgaastmel AD9 vastavalt Euroopa ühenduste muude teenistujate teenistustingimuste<sup>5</sup> artiklile 2f, ametiajaga kolm aastat. Ametisse nimetav asutus võib töölepingut ühe korra pikendada veel üheks määratud ajavahemikuks. Pärast seda võib juhtkomitee aseesimees töölepingut pikendada määramata ajaks. Töölepingu kestus ei ületa mingil juhul BERECi büroo tegevusaega.

### **6. Ligikaudne ajakava**

Valikumenetlus võib kesta mitu kuud; teavet avaldatakse iga etapi lõpus.

---

<sup>4</sup> Kui viimasele olemasolevale kohale on mitu sama punktiarvuga kandidaati, kantakse nad kõik nimekirja.

<sup>5</sup> EÜT 45, 14.6.1962, lk 1385, <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:ET:PDF>.

## 7. Muu oluline teave

Kandidaadid peavad meeles pidama, et valikukomisjoni ja juhtkomitee tegevus on konfidentsiaalne. Kandidaadil on keelatud võtta otse või kaudselt, isiklikult või kellegi kaasabil ühendust valikukomisjoni ja juhtkomitee liikmetega. Selle keelu rikkumine viib valikumenetlusest väljaarvamiseni.

### Võrdsed võimalused

BERECi büroos kohaldatakse võrdõiguslikkuse ja mittediskrimineerimise poliitikat kooskõlas personalieeskirjade artikliga 1d.

### Isikuandmete kaitse

BERECi büroo tagab, et kandidaatide isikuandmeid töödeldakse vastavalt Euroopa Parlamendi ja nõukogu 18. detsembri 2000. aasta määrusele (EÜ) nr 45/2001 üksikisikute kaitse kohta isikuandmete töötlemisel ühenduse institutsioonides ja asutustes ning selliste andmete vaba liikumise kohta<sup>6</sup>.

### Teabenõuded ja kaebused

Teabenõuded: taotleja, kes soovib lisateavet või arvab, et on põhjust esitada mõne otsuse kohta kaebus, võib saata valikumenetluse mis tahes järgus e-kirja aadressil [recruitment@berec.europa.eu](mailto:recruitment@berec.europa.eu), paludes täiendavat teavet.

Kandidaat, kes leiab, et tema kõlblikkuse hindamisel on tehtud viga, võib paluda oma töökohataotluse läbivaatamist. Selleks tuleb saata allpoolisel aadressil 20 kalendripäeva jooksul arvestatuna tulemustest teatanud e-kirja kuupäevast valikukomisjoni esimehele läbivaatamistaotluse, millel on valikumenetluse number.

BEREC Office  
Human Resources  
Z. A. Meierovica Bulv. 14, 2nd Floor  
Riga, LV-1050  
LÄTI

Valikukomisjon vaatab taotluse uuesti läbi ja teatab kandidaadile oma otsusest 45 kalendripäeva jooksul alates kirja laekumisest.

Kui kandidaadi arvates on konkreetne otsus tema huve kahjustanud, võib ta esitada Euroopa ühenduste ametnike personalieeskirjade ja Euroopa ühenduste muude teenistujate teenistustingimuste artikli 90 lõike 2 alusel kaebuse eespool märgitud aadressil.

Kaebus tuleb esitada kolme kuu jooksul. See tähtaeg algab ajast, mil kandidaadile teatatakse otsusest, mis kahjustab tema huve.

---

<sup>6</sup> Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrus (EÜ) nr 45/2001, 18. detsember 2000, EÜT L 8, 12.1.2001, lk 1–22.

Kandidaat võib esitada Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 270 ja Euroopa ühenduste ametnike personalieeskirjade artikli 91 alusel edasikaebuse:

Euroopa Liidu Avaliku Teenistuse Kohus  
Boulevard Konrad Adenauer  
Luxembourg 2925

Kaebuse esitamise korraga saab tutvuda Euroopa Liidu Avaliku Teenistuse Kohtu veebilehel:

[http://curia.europa.eu/en/instit/txtdocfr/index\\_tfp.htm](http://curia.europa.eu/en/instit/txtdocfr/index_tfp.htm)

Lisaks võib kaebuse esitada Euroopa ombudsmanile vastavalt Euroopa Ühenduse asutamislepingu artikli 195 lõikele 1 ning Euroopa Parlamendi 9. märtsi 1994. aasta otsuses (mis käsitleb ombudsmani ülesannete täitmist reguleerivat korda ja üldtingimusi) (EÜT L 113, 4.5.1994) sätestatud tingimustele:

Euroopa Ombudsman  
1 avenue du Président Robert Schuman  
CS 30403  
F-67001 Strasbourg Cedex  
Prantsusmaa  
<http://www.ombudsman.europa.eu>

Kandidaatide tähelepanu juhatakse asjaolule, et kaebuse esitamine ombudsmanile ei peata personalieeskirjade artikli 90 lõikes 2 sätestatud kaebuse Euroopa Liidu Avaliku Teenistuse Kohtusse esitamise tähtaega ega artiklis 91 sätestatud otsuse samasse edasikaebamise tähtaega Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 270 (varem EÜ artikkel 236) alusel.

Kandidaatide tähelepanu juhatakse ka asjaolule, et ombudsmani ülesannete täitmist reguleerivate üldtingimuste artikli 2 lõike 4 kohaselt peavad ombudsmanile kaebuse esitamisele eelnema asjaomaste institutsioonide ja asutuste asjakohased haldusmenetlused. Seega peab kandidaat enne ombudsmanile kaebuse esitamist olema kaebuse esitanud BERECi büroole ja saanud sellelt eitava vastuse.



**TAOTLUSE VORM**  
**BERECi BÜROO HALDUS- JA FINANTSJUHI AMETIKOHA TÄITMISEKS**  
**NING RESERVNIMEKIRJA MOODUSTAMISEKS**  
**BEREC/2015/02**

1. Perekonnanimi<sup>7</sup>:

2. Eesnimi:

Tiitel: (nt hr, pr, dr)

3. Sünniaeg: pp/kk/aaaa

4. Sugu mees naine

5. Postiaadress<sup>8</sup>:

Tänav, nr jne:

Sihtnumber:

Linn:

Riik:

Töötelefon:

Mobiiltelefon:

Eratelefon:

Faks:

E-post (tööl):

E-post (isiklik):

6. Kodakondsus:

BE BG CY CZ DK DE EL ES ET FR HR HU IE IT  
LT LU LV MT NL AT PL PT RO FI SE SK SV UK

7. Esimene kõrghariduse kraad, selle nimetus ja omandamise kuupäev:

8. Muud õpingud:

9. Keeleoskus:

Kirjutage järgmised numbrid (1, 2 või 3) vastava(te)sse lahtri(te)sse:

1 - emakeel või põhjalik keeleoskus;

2 - väga heal tasemel keeleoskus;

---

<sup>7</sup> NB! Teie taotlus registreeritakse selle nime all. Palun kasutage seda kogu kirjavahetuses. Kõik muud nimed (nt neiupõlvenimi), mida on kasutatud käesolevale taotlusele lisatud diplomitel või tunnistustel, märkige siia:

<sup>8</sup> Aadressi muutusest teatage aadressil [recruitment@berec.europa.eu](mailto:recruitment@berec.europa.eu).

3 - rahuldaval tasemel keeleoskus.

BG	CS	DA	DE	EL	ET	ES	ET	FI	FR	GA	HR	HU	IT	LT	LV	MT	NL	PL	PT	RO	SV	SK	SL	

Muud keeled:

10. Praegune töandja (märkige, kui olete füüsilisest isikust ettevõtja või töötu):

Nimi	
Aadress	
Ametikoht	
Töötajate koguarv	

11. Kirjeldage lühidalt oma töökogemust (maksimaalselt 200 sõna):

12. Kirjeldage lühidalt oma Euroopas või mujal töötamise kogemust (maksimaalselt 200 sõna):

13. Teie liikmesus BERECi tööst potentsiaalselt huvitatud organisatsioonides/asutustes/ühendustes või nendega seotus:

14. Muud huvid või asjaolud, mida peate asjakohaseks:

15. Kui Teil on puue, mille tõttu on käesolevas valikumenetluses vaja näha ette teatav erikorraldus, siis palun märkige see allpool:
16. Deklaratsioon.
  1. Kinnitan, et eespool esitatud teave on tõene ja täielik ning et ma olen teadlik sellest, et igasugune ebaõige väide võib mu taotluse valikumenetluse mis tahes etapis kehtetuks muuta.
  2. Lisaks kinnitan, et
    - (i) olen Euroopa Liidu ühe liikmesriigi täieõiguslik kodanik;
    - (ii) olen täitnud kõik seadusega ettenähtud sõjaväeteenistuskohustused;
    - (iii) mul on olemas ametiülesannete täitmiseks vajalikud isikuomadused.
  3. Kohustun vajaduse korral esitama kõik oma taotlust kinnitavad dokumendid ja mõistan, et selle tegemata jätmine võib mu taotluse kehtetuks muuta.
  4. Kinnitan, et olen valmis võtma kohustuse tegutseda sõltumatult ja avalikkuse huvides ning täielikult deklareerima kõik otsesed või kaudsed huvid, mida võidakse pidada minu sõltumatust kahjustavaks.

Kuupäev ja nimi:

Selleks et kandidaadi taotlus oleks kehtiv, peab ta esitama järgmised dokumendid:

1. ametikohale kandideerimise põhjusi kokku võttev kaaskiri;
2. elulookirjeldus (CV) eelistatavalt Europassi elulookirjelduse vormis<sup>9</sup>;
3. käesolev taotlusvorm.

---

<sup>9</sup> Euroopa Liidu ühtse elulookirjelduse vormi saab alla laadida veebilehelt <http://europass.cedefop.europa.eu/htm/index.htm>