

Kiinnostuksenilmaisupyyntö
Talousarvio- ja kirjanpitoavustaja
(Väliaikainen toimihenkilö – palkkaluokka AST3)

Viite BEREC/2017/01

Hakemuksia pyydetään BEREC-viraston talousarvio- ja kirjanpitoavustajan toimea koskevan varallaololuettelon laatimiseksi.

Sopimuksen tyyppi	Väliaikainen toimihenkilö
Tehtäväryhmä ja palkkaluokka	AST 3
Sopimuksen kesto	3 vuotta (voidaan jatkaa)
Varallaololuetteloan otettavien hakijoiden enimmäismäärä	6
Työpaikan sijainti	Riika, Latvia
Kumppanipääosasto	DG CONNECT – viestintäverkkojen, sisältöjen ja teknologian pääosasto
Vastaava komission jäsen	Andrus Ansip (digitaaliset sisämarkkinat)
Määräaika hakemusten jättämiselle	10/04/2017 klo 12.00 (keskipäivällä) Riian aikaa.

BEREC-virasto

BEREC-virasto perustettiin antamaan hallinnollista tukea ja asiantuntijatukea sähköisen viestinnän sääntelyviranomaisten yhteistyöelimelle BERECille. BEREC-virasto sijaitsee Riassa, Latviassa.

BEREC on Euroopan unionin (EU) elin, joka toimii hallintojohtajan alaisuudessa. Häntä valvoo johtokunta, johon kuuluvat EU:n 28 jäsenvaltion televiestintämarkkinoiden valvonnasta vastaavan kansallisen sääntelyviranomaisen päälliköt sekä Euroopan komission edustaja.

BEREC-virasto vastaa ennen kaikkea tietojen keräämisestä kansallisilta sääntelyviranomaisilta ja BERECin roolia ja tehtäviä koskevien tietojen vaihtamisesta ja välittämisestä, parhaiden sääntelykäytäntöjen levittämisestä kansallisten sääntelyviranomaisten keskuudessa, BERECin sääntelyneuvoston puheenjohtajan avustamisesta hänen työnsä valmistelemissa sekä asiantuntijatyöryhmien perustamisesta ja niiden työn tukemisesta.

Viraston henkilöstöön sovelletaan Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavia henkilöstösääntöjä, Euroopan unionin muuta henkilöstöä koskevia palvelussuhteen ehtoja sekä Euroopan unionin toimielimien näiden henkilöstösääntöjen ja palvelussuhteen ehtojen soveltamiseksi yhteisesti hyväksymiä sääntöjä.

Lisätietoja on BERECin verkkosivustolla osoitteessa www.berec.europa.eu.

Toimi

Talousarvio- ja kirjanpitoavustajan tehtävänä on avustaa BEREC-viraston tulojen ja menojen hyväksyjää, edelleenvaltuutettua tulojen ja menojen hyväksyjää ja BEREC-viraston tilinpitäjää näiden tehtävissä. Talousarvio- ja kirjanpitoavustaja toimii hallinto- ja talouspäällikön alaisuudessa.

Hänen tehtäviinsä kuuluvat erityisesti seuraavat:

- talousarvion laatimista/muuttamista koskevien päätösluonnosten ja sisäisten varainhoitosääntöjen ja -ilmoitusten, myös rahoitusprosessien/työnkulun/valtuuksien siirron laatiminen/päivittäminen
- maksusitoumusten, maksujen ja perintämääräysten laatiminen sovellettavien säännösten ja moitteettoman varainhoidon periaatteen mukaisesti
- talousarviosiirtojen valmisteleminen ilman tilinpitäjän osallistumista asiaan
- sellaisten sisäisten sääntöjen ja menettelyjen laatimiseen ja täytäntöönpanoon osallistuminen, joiden mukaisesti rahoitustietoja ja -asiakirjoja voidaan käsitellä ja niihin voidaan päästä käsiksi
- hankintasuunnitelman ja hankintamenettelyjen rahoitus- ja talousarvionäkökohtien kehittämisessä ja seurannassa avustaminen
- sopimusluonnosten ja/tai hankinta-asiakirjojen luonnosten tarkastaminen sen takaamiseksi, että ne ovat voimassa olevien rahoitus- ja talousarviomenettelyjen mukaisia
- osallistuminen viraston rahavarojen, myös kassavirran, käytön jatkuvaan ja tehokkaaseen suunnitteluun, seurantaan ja raportointiin
- talousarvion laatimiseen ja varainhoitovuoden vaihtumiseen liittyvien budjettitietojen valmistelu standardoidulla tavalla
- talousarvioasioiden yhteyspisteinä toimiminen (esimerkiksi talousarvionimikkeistön määrittely ja tulkitseminen)
- kirjanpitoympäristön säännöllinen valvonta ABAC-järjestelmän pääkirjan tilitapahtumien oikeellisuuden varmistamiseksi – riskianalyysin ajan tasalle saattaminen, valvontaohjelman mukauttaminen riskianalyysin tuloksiin ja mahdollisten korjaavien toimenpiteiden toteuttamisen seuranta
- pääkirjan tilien yhteensovittaminen toiminnallisten tietojen kanssa
- BEREC-viraston vuosittaisen tilinpäätöstiedoston ja (keskeneräisten) tilinpäätöskirjausten valmistelu (mahdolliset oikaisut, jaksotus, varaukset jne.), jotta tilinpitäjä voi ne hyväksyä
- osallistuminen vuosittaiseen tilintarkastukseen: tietojen ja asiakirjojen toimittaminen tilintarkastustuomioistuimelle ja muille tilintarkastajille
- raporttien, lausuntojen ja muiden asiakirjojen laatiminen talousarvion hallinnasta ja varainhoidosta
- BEREC-viraston rahoitusprosessiin liittyvät tehtävät asiaankuuluvalla tasolla.

Hänelle voidaan osoittaa tarvittaessa myös muita tehtäviä.

Talousarvio- ja kirjanpitoavustajan työpiste on BEREC-virastossa Riiaassa, Latviassa.

Kelpoisuus

Valintavaiheeseen pääsy edellyttää, että hakija täyttää seuraavat muodolliset vaatimukset viimeistään hakuajan päättyessä:

1. Hakija on jonkin Euroopan unionin jäsenvaltion kansalainen ja hänellä on täydet kansalaisoikeudet¹
2. Hakija on täyttänyt asevelvollisuutta koskevan lainsäädännön mukaiset velvoitteensa.
3. Hakijalla on terveydelliset edellytykset tehtävien hoitamiseen².
4. Hakija toimittaa asianmukaiset todisteet soveltuvuudestaan tehtävien suorittamiseen.
5. Kielet: Hakijalta edellytetään yhden EU:n virallisen kielen perusteellista taitoa ja jonkin toisen EU:n kielen tyydyttävää, tehtävien hoitamisen kannalta riittävää taitoa.
6. Koulutus³ ja työkokemus:

Hakijalla on korkeakoulututkintoa vastaava koulutus, joka on kestänyt vähintään kolme vuotta ja josta on osoituksena tutkintotodistus, sekä vähintään kolmen vuoden pituinen soveltuva työkokemus.

tai

Hakijalla on keskiasteen koulutus, josta on osoituksena tutkintotodistus ja joka antaa oikeuden keskiasteen jälkeiseen koulutukseen, sekä vähintään kuuden vuoden pituinen työkokemus.

Valintaperusteet

Talousarvio- ja kirjanpitoavustajan valinnassa sovelletaan seuraavia valintaperusteita:

- Asiaankuuluva työkokemus aloilla, jotka liittyvät läheisesti kohdassa ”Toimi” kuvattuihin tehtäviin
- kokemus työskentelystä kansainvälisessä monikulttuurisessa ja monikielisessä ympäristössä.
- todistettu kirjanpidon (sääntöjen, menetelmien jne.) tuntemus
- englannin kielen perusteellinen taito⁴.

¹ Valituksi tulleen hakijan on toimitettava ennen toimeen nimittämistä toimivaltaisen viranomaisen antama rikosrekisteriote, josta ilmenee, ettei rekisterimerkintöjä ole.

² Ennen palkkaamista toimielimen asiantuntijalääkäri tekee väliaikaisen henkilöstön jäsenelle lääkärintarkastuksen, jolla varmistetaan, että tämä täyttää Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen vaatimukset.

³ Ainoastaan EU:n jäsenvaltiossa myönnetty tutkintotodistus tai tutkintotodistus, jolle kyseisen jäsenvaltion viranomaiset ovat myöntäneet vastaavuustodistuksen, voidaan ottaa huomioon. Jälkimmäisessä tapauksessa sopimuksia tekemään valtuutettu viranomainen voi pyytää todistetta tällaisesta vastaavuudesta.

⁴ BEREC-viraston työkieli on englanti, kuten BEREC-viraston johtokunnan päätöksellä MC/2016/02 on määrätty.

Seuraavat katsotaan eduksi:

- kokemus toimintoperusteisesta budjetoinnista ja riskinhallinnasta
- kokemus EU:n sääntöjen mukaisesta sopimusten hallinnasta ja/tai hankintamenettelyistä
- kokemus budjetoinnista ja taloushallinnosta EU:ssa:
- EU:n tilinpäätösraportoinnin välineiden tuntemus, nimittäin ABAC-työnkulun ja ABAC-kirjanpitojärjestelmän tuntemus
- EU:n kirjanpitosääntöjen tuntemus
- lisäkoulutus aloilta, jotka liittyvät läheisesti kohdassa ”Toimi” kuvattuihin tehtäviin.

Seuraavat toimen kannalta merkittävät taidot ja osaaminen voidaan testata haastattelun ja kirjallisen kokeen aikana:

- englannin kielen⁵ perusteellinen taito
- taito käyttää sähköisiä toimistotyökaluja (talousarvio- ja kirjanpityökalut, tekstinkäsittely, laskentataulukot, esitysohjelmisto, sähköposti, internet jne.)
- hyvät suulliset ja kirjalliset viestintätaidot (testauksessa kiinnitetään huomiota muun muassa kirjallisen viestinnän tarkkuuteen ja loogiseen rakenteeseen)
- hyvät analyysi-, ongelmanratkaisu- ja organisointitaidot sekä motivointi- ja henkilösuhdetaidot
- kyky työskennellä paineen alla, noudattaa tiukkoja määräaikoja ja saavuttaa erittäin laadukkaita tuloksia
- todistettu kyky luoda ryhmähenkeä ja välttää ristiriitoja, minkä ansiosta hakija toimii koordinoitusti muiden ryhmän jäsenten kanssa pyrittäessä yhteiseen päämäärään
- EU:n varainhoitoasetuksen ja sen soveltamissääntöjen vankka tuntemus
- EU:n käytäntöjen ja lainsäädännön mukaisten hankintamenettelyjen tuntemus
- Kirjanpidon perusteellinein tuntemus, mukaan lukien tilinpäätösstandardien, kuten kansainvälisten tilinpäätösstandardien (IFRS) ja julkissektorin kansainvälisten tilinpäätösstandardien (IPSAS) tuntemus.

Valintamenettelyn vaiheet

BEREC-virasto perustaa valintalautakunnan, jonka nimittää sopimuksia tekemään valtuutettu viranomaisena ja joka vastaa valintamenettelystä. Lautakunta tutkii hakemukset ja valitsee joukon hakijoita, joiden profiili vastaa parhaiten edellä mainittuja valintaperusteita ja ansioita. Nämä ehdokkaat kutsutaan kirjalliseen kokeeseen ja valintalautakunnan haastateltaviksi.

A. Valintamenettelyyn hyväksyminen

Hakemusten jättämisen määräajan jälkeen hakemusten kelpoisuus tarkistetaan. Sen jälkeen vain kelpoisuusehdot täyttävät hakemukset arvioidaan valintaperusteisiin nähden.

B. Kelpoisuusehdot täyttävien hakemusten arviointi

Valintalautakunta arvioi kelpoisuusehdot täyttävien hakijoiden saatekirjeet sekä hakulomakkeet ja ansioluettelot valintaperusteiden ja ansioiden perusteella. Kukin kelpoisuusehdot täyttävä hakemus arvioidaan yleisesti laadun ja soveltuvuuden näkökohdista toimen vaatimusten perusteella.

⁵ BEREC-viraston työkieli on englanti, kuten BEREC-viraston johtokunnan päätöksellä MC/2016/02 on määrätty.

C. Haastattelu ja kirjallinen koe

Kun kelpoisuusehdot täyttävien hakemusten arviointi on tehty, valintalautakunta kutsuu sopivimmat ehdokkaat kirjalliseen kokeeseen ja haastatteluun (haastattelun kesto: 30 minuuttia, haastattelun pääkieli: englanti) arvioidakseen toimeen edellytettävää erityistä osaamista sekä EU:n väliaikaisilta toimihenkilöiltä edellytettävää yleistä osaamista. Haastatteluun ja kirjalliseen kokeeseen kutsuttavien ehdokkaiden enimmäismäärä on 12.

Hakijoita pyydetään ilmoittamaan hakemuksessaan mahdollisista erityisjärjestelyistä, joita tarvitaan, jos he saavat kutsun kirjalliseen kokeeseen ja haastatteluun.

Valintalautakunta arvioi kirjalliseen kokeeseen ja haastatteluun kutsuttuja hakijoita kohdassa ”Valintaperusteet” sekä lueteltujen toimen kannalta tärkeiden taitojen ja osaamisen perusteiden mukaan.

Kirjallinen koe pidetään englanniksi. Koe liittyy työtehtäviin, ja siinä testataan hakijoiden kykyä viestiä kirjallisesti englanniksi sekä työtehtäviin liittyvää tietoutta ja pätevyyttä. Kirjallisen kokeen enimmäispistemäärä: 30. Vaadittu vähimmäispistemäärä: 20.

Haastattelun tarkoituksena on arvioida hakijoiden soveltuvuutta vaadittuihin työtehtäviin, ammatillista tietoutta ja motivaatiota. Haastattelukielenä on englanti. Ehdokkaat, joiden äidinkieli on englanti, testataan jollakin toisella EU:n virallisella kielellä sen varmistamiseksi, että kelpoisuusperusteet täyttyvät (eli toisen EU:n virallisen kielen tyydyttävä taito). Haastattelun enimmäispistemäärä: 70. Vaadittu vähimmäispistemäärä: 50.

Kirjallisen kokeen ja haastattelukysymysten sisältö määräytyy täytettävän tehtävän tason ja profiilin mukaisesti.

Valintalautakunta ehdottaa enintään kuuden haastattelussa ja kirjallisessa kokeessa parhaat yhteenlasketut pisteet saaneen hakijan asettamista varallaololuetteloon.

1. Varallaololuettelo ja mahdolliset työtarjoukset

Valintalautakunta ehdottaa johtokunnalle enintään kuuden⁶ soveltuvan hakijan asettamista varallaololuetteloon. Johtokunta laatii soveltuvista hakijoista varallaololuettelon, joka on voimassa 12 kuukautta laatimispäivästä. Nimittävä viranomainen voi jatkaa luettelon voimassaoloa. Varallaololuettelo laaditaan aakkosjärjestyksessä, ja luettelon pääsy ei takaa oikeutta palvelussuhteeseen BEREC-virastossa. Palvelukseen ottaminen edellyttää lisäksi, että talousarviossa on käytettävissä riittävästi varoja.

Kun talousarvio- ja kirjanpitoavustajan toimi avautuu tai tehtävätarpeet on täytettävä, tointa voidaan tarjota sopivalle hakijalle, joka on varallaololuettelossa⁷.

2. Asiakirjojen tarkistaminen

Valituksi tulevan hakijan hakemuksen oikeellisuus ja kelpoisuus tarkistetaan tueksi esitettävistä asiakirjoista.

Jos jossakin menettelyn vaiheessa käy ilmi, että hakemuksessa on esitetty tarkoituksellisesti virheellisiä tietoja, hakija suljetaan pois valintamenettelystä.

⁶ Jos useita hakijoita on jaetulla kuudennella sijalla, heidät kaikki lisätään varallaololuetteloon.

⁷ Varallaololuettelossa olevien hakijoiden ansioluettelot arvioidaan avoimena olevan toimen vaatimusten perusteella. Toinen haastattelu voidaan järjestää.

Hakijat hylätään myös seuraavissa tapauksissa:

- hakija ei täytä kelpoisuusehtoja
- hakija ei toimita kaikkia tarvittavia asiakirjoja.

3. Palvelussuhteen ehdot

Nimittävä viranomainen nimittää talousarvio- ja kirjanpitoavustajan väliaikaiseksi toimihenkilöksi palkkaluokkaan AST3 Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 2 artiklan f kohdan mukaisesti. Toimikausi on kolme vuotta. Nimittävä viranomainen voi jatkaa toimikautta kerran kolmeksi vuodeksi. Jos sopimus vielä tämän jälkeen uusitaan, siitä tehdään toistaiseksi voimassa oleva. Toimikausi ei voi ylittää BEREK-viraston toimikautta⁸.

Hakumenettely

Jotta hakemus voidaan hyväksyä, hakijan on toimitettava

1. saatekirje, jossa esitetään lyhyesti syyt toimen hakemiseen
2. ansioluettelo, joka on mieluiten laadittu Europass-ansioluettelomallin⁹ mukaisesti
3. hakulomake liitteenä.

Hakijoita pyydetään selkeästi tuomaan esiin ja kuvaamaan lyhyesti työn kannalta merkityksellisen työkokemuksensa ja osaamisensa sekä työsopimusten alkamis- ja päättymispäivät. Hakijoita pyydetään ilmoittamaan opintojen keston lisäksi tutkintoon sisältyvien opintojen lakisääteinen kesto. Puutteelliset ja määrärajan jälkeen toimitetut hakemukset hylätään.

Hakemuksen liiteasiakirjoja (oikeaksi todistettuja jäljennöksiä tutkintotodistuksista, työtodistuksista, suosituksista jne.) ei pidä lähettää tässä vaiheessa. Ne on kuitenkin toimitettava pyydettyä myöhemmin valintamenettelyssä.

Hakemukset laaditaan mieluiten englanniksi ja lähetetään ainoastaan sähköpostitse osoitteeseen

recruitment@berek.europa.eu

Viite (BEREC/2017/01 Budget and Accounting Assistant) on aina ilmoitettava sähköpostien aihekentässä.

Hakijoiden on ilmoitettava viipymättä kaikista osoitteenmuutoksista kirjallisesti edellä mainittuun sähköpostiosoitteeseen.

⁸ Lisätietoa palkoista, vähennyksistä ja etuuksista on Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavissa henkilöstösäännöissä: EYVL 45, 14.6.1962, s. 1385, <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20160910&qid=1481821297779&from=EN>.

Palkkoihin sovelletaan Latvian korjauskerrointa. Julkaisuhetkellä tämän toimen korjauskerroin on 73 %.

⁹ Europass-ansioluettelon voi ladata osoitteesta <http://europass.cedefop.europa.eu/htm/index.htm>

Hakuajan päätyminen

Hakemukset on lähetettävä sähköpostitse. Haku aika päättyy **10/04/2017 kello 12.00 (keskipäivällä) Riian aikaa** (kello 11.00 Keski-Euroopan aikaa). BEREC-virasto suosittelee, ettei hakemuksen toimittamista jätetä viimeisiin päiviin ennen määräaika, sillä verkkoliikenteen ruuhkat tai internetyhteyden katkokset voivat aiheuttaa ongelmia. Hakija yksin vastaa täytetyn hakemuksensa toimittamisesta määräaikaan mennessä. Määräajan jälkeen toimitettuja tietoja tai asiakirjoja ei huomioida.

Alustava aikataulu

Valintamenettely voi kestää useita kuukausia. Tietoja annetaan jokaisen vaiheen päätyttyä.

Riippumattomuus ja etunäkökohtia koskevat ilmoitukset

Talousarvio- ja kirjanpitoavustajan on annettava vakuutus siitä, että hän sitoutuu toimimaan riippumattomasti yleisen edun hyväksi. Hänen on myös annettava ilmoitus mahdollisista etunäkökohdista, joiden voidaan katsoa heikentävän hänen riippumattomuuttaan. Hakijoiden on hakemuksessaan vahvistettava suostuvansa tähän.

Muuta tärkeää tietoa

Hakijoita muistutetaan siitä, että BEREC-viraston valintalautakunnan ja johtokunnan työ on luottamuksellista. Hakijat tai heidän puolestaan toimivat henkilöt eivät saa ottaa valintalautakunnan tai johtokunnan jäseniin yhteyttä suoraan tai välillisesti. Tämän säännön rikkominen johtaa hakijan sulkemiseen pois valintamenettelystä.

Tasa-arvoiset mahdollisuudet

BEREC-virasto noudattaa Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 1 d artiklan mukaisesti tasa-arvopoliittikkaa ja syrjimättömyyden periaatetta.

Henkilötietojen suojaaminen

Komissio ja BEREC-virasto takaavat, että hakijoiden henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan yksilöiden suojelusta yhteisön toimielinten ja elinten suorittamassa henkilötietojen käsittelyssä ja näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta 18. joulukuuta 2000 annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EY) N:o 45/2001¹⁰ säännöksiä.

Tietopyynnöt ja valitusmenettelyt

Jos hakija haluaa lisätietoja tai katsoo, että hänellä on perusteet valittaa tietystä päätöksestä, hän voi missä tahansa valintamenettelyn vaiheessa lähettää tietopyynnön sähköpostitse osoitteeseen recruitment@bereg.europa.eu.

Jos hakija katsoo, että hakukelpoisuuden määrittämisessä on tapahtunut virhe, hän voi lähettää hakemuksen uudelleen käsittelyä koskevan pyynnön 20 vuorokauden kuluessa siitä, kun hakija on saanut päätöksen tiedoksi sähköpostitse. Pyyntöissä on mainittava

¹⁰ Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EY) N:o 45/2001, annettu 18 päivänä joulukuuta 2000, EYVL L 8, 12.1.2001, s. 1–22.

valintamenettelyn viite, ja pyyntö lähetetään valintalautakunnan puheenjohtajalle osoitteeseen

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

Valintalautakunta käsittelee hakemuksen uudelleen ja ilmoittaa päätöksensä hakijalle 45 vuorokauden kuluessa kirjeen vastaanottamisesta.

Jos hakija katsoo tietystä päätöksestä koituneen itselleen haittaa, hän voi tehdä valituksen Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen ja unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 90 artiklan 2 kohdan nojalla.

Valitus on tehtävä kolmen kuukauden kuluessa. Määräaika alkaa päivänä, jona hakija saa tiedon häneen kielteisesti vaikuttavasta päätöksestä.

Hakija voi toimittaa muutoksenhakupyynnön Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 270 artiklan ja Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 91 artiklan nojalla osoitteeseen

Euroopan unionin tuomioistuin
L-2925 Luxemburg

Muutoksenhakuohjeet ovat Euroopan unionin virkamiestuomioistuimen verkkosivustolla osoitteessa

http://curia.europa.eu/en/instit/txtdocfr/index_tfp.htm

Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 228 artiklan nojalla ja oikeusasiamiehen ohjesäännöstä ja hänen tehtäviensä hoitamista koskevista yleisistä ehdoista 9. maaliskuuta 1994 tehdyn Euroopan parlamentin päätöksen (julkaistu Euroopan unionin virallisessa lehdessä L 113, 4.5.1994) nojalla on mahdollista tehdä kantelu Euroopan oikeusasiamiehelle osoitteeseen

Euroopan oikeusasiamies
1 Avenue du Président Robert Schuman
CS 30403
67001 Strasbourg Cedex
France
<http://www.ombudsman.europa.eu>

Huomaa, että oikeusasiamiehelle tehdyt kantelut eivät pidennä Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 90 artiklan 2 kohdassa ja 91 artiklassa asetettua valituksen tekemisen määräaika tai Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 270 artiklan mukaista määräaika, jonka kuluessa kanne on osoitettava Euroopan unionin tuomioistuimelle.

Huomaa myös, että oikeusasiamiehen tehtävien hoitamista koskevien yleisten ehtojen 2 artiklan 4 kohdan nojalla edellytetään, että asianomaisissa toimielimissä ja elimissä on tehty asianmukaiset hallinnolliset menettelyt ennen kantelun tekemistä oikeusasiamiehelle. Siksi hakijan on ennen yhteydenottoa oikeusasiamieheen tehtävä valitus tai kanne BEREC-virastoon ja saatava BEREC-virastolta kielteinen vastaus.