

KIINNOSTUKSENILMAISUPYYNTÖ SOPIMUSSUHTEISILLE TOIMIHENKILÖILLE

TEHTÄVÄRYHMÄ I – AUTONKULJETTAJAT

EPSO/CAST/S/8/2014

I. JOHDANTO

Euroopan unionin henkilöstövalintatoimisto (EPSO) järjestää Euroopan unionin toimielinten pyynnöstä valintamenettelyn tietokannan laatimiseksi menestyneistä hakijoista, joita otetaan palvelukseen sopimussuhteisiksi toimihenkilöiksi **autonkuljettajan** tehtäviin.

Euroopan unionin toimielimet ottavat sopimussuhteisia toimihenkilöitä palvelukseensa erikoisalojen lisähenkilöstöksi. Palvelukseenoton ehdot määritellään tämän kiinnostuksenilmaisupyynnön jaksossa IX.

Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavat palvelussuhteen ehdot on julkaistu kokonaisuudessaan seuraavilla verkkosivuilla: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:FI:PDF>.¹

Tietokantaa käyttävät Euroopan komissio, Euroopan parlamentti, unionin tuomioistuin, tilintarkastustuomioistuin, neuvoston pääsihteeristö, Euroopan ulkosuhdehallinto sekä Euroopan talous- ja sosiaalikomitea. **Tehtävät ovat toimiyksiköiden tarpeen mukaan enimmäkseen Brysselissä ja Luxemburgissa. Tehtäviä voidaan joissakin tapauksissa tarjota myös minkä tahansa Euroopan unionin jäsenvaltion pääkaupungissa sijaitsevassa yksikössä tai eräissä Euroopan unionin edustustoissa, jotka toimivat kansainvälisten organisaatioiden yhteydessä.**

Sopimussuhteisten toimihenkilöiden valintamenettelyihin osallistuu yleensä paljon erittäin päteviä hakijoita, jotka läpäisevät valintamenettelyn. Hakijoiden onkin hyvä tietää, että tietokannassa voi olla enemmän ehdokkaita kuin toimielimet tarvitsevat.

Seuraavassa taulukossa esitetään arviot toimielinten sopimussuhteisen henkilöstön tarpeesta kyseisellä erikoisalalla tiettyinä ajanjaksona ottaen huomioon henkilöstökierto.

Valintamenettelyn läpäisseitä hakijoita arvioidaan tarvittavan toimielimissä kolmevuotiskaudella 2015–2017 seuraavasti:

Toimielin	Määrä
Komissio	60
Parlamentti	8
Tilintarkastustuomioistuin	3
Unionin tuomioistuin	12
Neuvosto	6
Euroopan ulkosuhdehallinto	2
Talous- ja sosiaalikomitea	2
Yhteensä	93

¹ Euroopan komissiossa ja Euroopan parlamentissa työskentelevien sopimussuhteisten toimihenkilöiden palvelussuhteen ehtoja koskeviin yleisiin täytäntöönpanosäätöihin voi tutustua EPSOn verkkosivuilla (http://europa.eu/epso/index_fi.htm).

II. TYÖTEHTÄVÄT

Sopimussuhteinen toimihenkilö hoitaa virkamiehen tai väliaikaisen toimihenkilön ohjauksessa autonkuljettajan tehtäviä. Hänen tehtäviinsä voivat kuulua seuraavat:

- kyyditä arvohenkilöitä sekä EU:n toimielinten virkamiehiä ja muuta henkilöstöä lähinnä Brysselissä, Luxemburgissa ja Strasbourgissa sekä muissa jäsenvaltioissa ja unionin ulkopuolisissa maissa
- kyyditä diplomaatteja ja arvovieraita
- kuljettaa tavaroita/asiakirjoja
- kuljettaa postilähetyksiä
- huolehtia ajoneuvon kunnosta ja erityisesti sen huollosta ja teknisistä laitteista
- valvoa henkilöiden ja tavaroiden turvallisuutta kuljetuksen aikana kyseisen maan tieliikennelakia noudattaen
- huolehtia tarvittaessa ajoneuvojen lastaamisesta ja purkamisesta
- huolehtia tarvittaessa hallinnollisista tehtävistä ja/tai antaa logistista tukea.

III. VALINTAMENETTELYN ALUSTAVA AIKATAULU

Valintamenettelyä hallinnoi EPSO, jota avustaa EU:n toimielinten edustajista koostuva valintalautakunta. Valintamenettelyn **alustava** aikataulu on seuraava:

VAIHE	Alustava ajankohta
Rekisteröityminen	Maaliskuu 2014
Ansioluetteloiden seulonta	Touko–kesäkuu 2014
Kompetenssien testaaminen	Syys–lokakuu 2014
Kompetenssien testaamisen tulokset	Joulukuu 2014

IV. EDELLYTYKSET KILPAILUUN OSALLISTUMISELLE

Euroopan unionin toimielimet noudattavat yhtäläisten mahdollisuuksien politiikkaa ja hyväksyvät hakemukset tekemättä hakijoiden välillä eroa näiden rodun tai etnisen alkuperän, poliittisen, aatteellisen tai uskonnollisen vakaumuksen, iän tai vammaisuuden, sukupuolen tai sukupuolisen suuntautumisen, siviilisäädyn tai perhetilanteen perusteella.

Hakijan on sähköisen rekisteröitymisen päättymispäivänä täytettävä seuraavat edellytykset:

A. Yleiset edellytykset	
a)	Hakija on jonkin Euroopan unionin jäsenvaltion kansalainen.
b)	Hakijalla on täydet kansalaisoikeudet.
c)	Hakija on täyttänyt asevelvollisuutta koskevan lainsäädännön mukaiset velvollisuutensa.
d)	Hakija täyttää tehtävien hoitamisen edellyttämät hyvää mainetta koskevat vaatimukset.
e)	Hakijalla on terveydelliset edellytykset tehtävien hoitamiseen.
B. Erityiset edellytykset – Koulutus/työkokemus	
<u>Koulutusta koskevat vähimmäisvaatimukset</u> Hakijalla on oltava oppivelvollisuus suoritettuna. Hakijalla on oltava vähintään B-luokan ajokortti. <u>Työkokemus</u> Voidakseen osallistua tähän valintamenettelyyn hakijalla on tämän kiinnostuksenilmaisupyynnön päättymispäivänä oltava todistettavasti vähintään kolmen vuoden työkokemus kuljettajan tehtävistä matkustaja- ja/tai tavaraliikenteen alalta (mukaan lukien paketit, kirjeet jne.).	
C. Kielitaito	
a) kieli 1 ja	Pääkieli: Euroopan unionin yhden virallisen kielen perusteellinen taito (vähintään taso C1). ²
b) kieli 2	Tyydyttävä (taso B2³) englannin, ranskan tai saksan kielen taito (muu kuin kieli 1). Euroopan unionin tuomioistuimen (suuri jaosto) asiassa C-566/10 P, Italia v. komissio, antaman tuomion mukaisesti EU:n toimielinten on ilmoitettava syyt siihen, miksi hakijan toisen kielen valintamahdollisuudet on tässä valintamenettelyssä rajattu vain joihinkin unionin virallisiin kieliin. Tämän johdosta hakijoille ilmoitetaan, että kielet, jotka on tässä kilpailussa mahdollista valita toiseksi kieleksi, on määritetty toimiyksikön edun mukaisesti. Toimiyksikön edun mukaista on, että uudet työntekijät ovat heti toimintakykyisiä ja pystyvät kommunikoimaan sujuvasti päivittäisessä työssään. Muussa tapauksessa toimielinten toiminta häiriintyisi vakavasti. EU:n toimielinten pitkäaikaisen käytännön mukaan sisäisessä viestinnässä käytettävät kielet ovat englanti, ranska ja saksa. Ne ovat myös EU:n ulkoisessa viestinnässä ja asiakirjojen käsittelyssä tavallisimpia kieliä. Englanti, ranska ja saksa ovat niin ikään kaikkein yleisimpiä valintoja toiseksi kieleksi silloin, kun hakijat voivat valita kielen vapaasti. Tämä osoittaa niiden olevan nykyisin koulutuksessa ja työelämässä siinä määrin yleisiä, että EU-virkoja hakevien voidaan odottaa hallitsevan ainakin yhden näistä kielistä. Kun otetaan huomioon sekä toimiyksikön etu että hakijoiden tarpeet ja valmiudet ja lisäksi kilpailun ala, on perusteltua järjestää kokeet näillä kolmella kielellä. Näin voidaan varmistaa, että riippumatta ensimmäisestä kielestä kaikki hakijat hallitsevat vähintään yhden kyseisistä kolmesta työkielestä. Tasapuolisen kohtelun varmistamiseksi jokaisen hakijan on suoritettava kokeet <u>toisella</u> kielellään, jonka on oltava jokin edellä mainituista kolmesta kielestä – myös tapauksissa, joissa hakijan ensimmäinen

² Euroopan unionin viralliset kielet ovat seuraavat: BG) bulgaria, (EN) englanti, (ES) espanja, (NL) hollanti, (GA) iiri, (IT) italia, (EL) kreikka, (HR) kroaatti, (LV) latvia, (LT) liettua, (MT) malta, (PT) portugali, (PL) puola, (FR) ranska, (RO) romanian, (SV) ruotsi, (DE) saksa, (SK) slovakki, (SL) sloveeni, (FI) suomi, (DA) tanska, (CS) tšekki, (HU) unkari ja (ET) viro.

³ Ks. vertailutaulukko Europass-verkkosivuilla: <http://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>.

	kieli on jokin näistä kielestä. Arvioimalla hakijoiden pätevyyttä tällä tavalla toimielimet voivat ennakoida hakijoiden valmiuksia suoritua alusta alkaen työtehtävistään todellisissa työtilanteissa. Asialla ei ole vaikutusta myöhempään kielikoulutukseen, jonka tarkoituksena on muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 85 artiklan 3 kohdassa edellytetyn kolmannen kielen taidon hankkiminen. Hakijoilta, jotka otetaan palvelukseen jossakin EU:n jäsenvaltiossa sijaitsevaan Euroopan komission edustustoon, edellytetään toimiyksikön edun vuoksi kyseisen jäsenvaltion virallisen kielen taitoa, sillä kuljetukset ja yhteydenpito tiettyihin organisaatioihin tapahtuvat pelkästään tässä jäsenvaltiossa.
--	---

Hakemuksessa voi valita pääkieleksi (L1) vain yhden EU:n 24 virallisesta kielestä. Kielivalintaa ei voi muuttaa enää sen jälkeen, kun sähköinen hakemuslomake on validoitu.

Huom.: Jos hakija pyydetään haastatteluun, hänen on esitettävä kaikki todistusasiakirjat. Jos ilmoitetut tiedot eivät pidä paikkaansa, hakija suljetaan valintamenettelystä ja hänen nimensä poistetaan tietokannasta.

V. HAKEMINEN JA HAKUAIKA

Hakijoiden on rekisteröidyttävä sähköisesti noudattaen EPSOn verkkosivuilla (<http://europa.eu/epso/apply/jobs/index.fi.htm>) esitettyä menettelyä ja erityisesti hakuopasta. Hakemus on laadittava englanniksi, ranskaksi tai saksaksi.

Hakija vastaa siitä, että sähköinen hakemus täytetään ennen määräajan päättymistä. Rekisteröitymistä ei kannata jättää rekisteröitymisajan lopulle, sillä linjojen ruuhkautuminen tai katkokset internetyhteydessä voivat johtaa siihen, että rekisteröityminen on aloitettava alusta. Tämä taas ei ole enää mahdollista määräajan päättymisen jälkeen.

Hakija voi muuttaa tietoja niin kauan kuin hän ei ole validoinut hakemustaan. EPSO alkaa käsitellä saamiaan tietoja välittömästi valintamenettelyn organisoimiseksi.

MÄÄRÄAIKA (validoiminen mukaan lukien):

25. maaliskuuta 2014 klo 12.00 Brysselin aikaa

VI. VALINTAMENETTELYN VAIHEET

TODISTUSTEN ARVIOINTI

Hakijat valitaan todistusasiakirjojen perusteella (tutkinto- ja työtodistukset) jäljempänä olevassa taulukossa esitettyjen kriteerien mukaan. Työtehtäviä ja valintakriteerejä parhaiten vastaavat hakijat kutsutaan kompetensseja arvioiviin kokeisiin.

EPSO nimittää valintamenettelyn tätä vaihetta varten valintalautakunnan, jonka tehtävänä on arvioida todistukset (ansioluetteloiden seulonta).

Todistusten arvioinnissa käytetyt valintaperusteet

•	Viiden viime vuoden aikana hankittu vähintään kahden vuoden työkokemus autonkuljettajana henkilöliikenteen alalla.
•	Vähintään yhden vuoden työkokemus autonkuljettajana arvohenkilöiden kuljetuksen alalla (esim. diplomaattien kuljetus, VIP-kuljetukset, limusiinikuljetukset).
•	Työkokemus panssaroitujen ajoneuvojen kuljetuksesta.
•	Täydennyskoulutus ja/tai muu kokemus henkilöiden turvaamisesta (esim. turvamieskoulutus, itsepuolustus).
•	Toimisto-/tietotekniikan perustaidot (MS Word, Excel, Outlook).
•	Jokin muu ajokortti (esim. C- tai D-luokan ajokortti).
•	Täydentävä ajokoulutus (ennakoiva ajaminen, saattueessa ajaminen jne.)
•	Ensiapukoulutus / kokemusta ensiavun antamisesta.
•	Toimiyksikön tarpeiden mukaisesti tyydyttävä (taso B2 ⁴) ranskan ja/tai englannin taito riippumatta siitä, onko jompikumpi niistä hakijan kieli 1 tai 2.
•	Toimiyksikön tarpeiden mukaisesti yhden tai useamman EU:n virallisen kielen tyydyttävä taito (vähintään taso B2 ⁵) (muu kuin kieli 1 ja 2 tai englanti ja ranska).

Huom.: Jos hakija pyydetään haastatteluun, hänen on esitettävä kaikki todistusasiakirjat. Jos ilmoitetut tiedot eivät pidä paikkaansa, hakija suljetaan valintamenettelystä ja hänen nimensä poistetaan tietokannasta.

Todistusasiakirjojen arvioinnissa otetaan huomioon **pelkästään** ne tiedot, jotka hakija on antanut rekisteröitymislomakkeen osassa ”Kykyjen kartoitus” (‘talent screener’):

- Kullekin kysymykselle vahvistetaan ensin painotus (1–3) sen mukaan, kuinka tärkeänä kyseistä kriteeriä pidetään.
- Sen jälkeen valintalautakunta tutkii hakijoiden vastaukset ja antaa kustakin vastauksesta 0–4 pistettä. Nämä pisteet kerrotaan vastaavan kriteerin painotuksella.

Eniten pisteitä saaneet hakijat kutsutaan kompetensseja mittavaan kokeeseen (näiden hakijoiden määrä on noin 2,5-kertainen toimielinten tarvitsemien hakijoiden määrään verrattuna). Jos useampi hakija on saanut saman pistemäärän, joka oikeuttaa viimeiselle hyväksytylle sijalle, kaikki kyseiset hakijat kutsutaan kompetensseja arvioivaan kokeeseen.

KOMPETENSSIEN TESTAAMINEN

Hakijoiden kompetensseja testataan kielellä 2, ja testaamisen tarkoituksena on arvioida heidän osaamistaan ja kykyään ajaa autoa oikeanpuoleisessa liikenteessä. Testaaminen käsittää teoriakokeen ja useita käytännön kokeita seuraavasti:

Koetyyppi	Sisältö	Vaadittu vähimmäispistemäärä
Tieliikennelain tuntemuksen testaaminen	Monivalintakoe	18/30
Simulaattorikoe	Onnettomuustilanteiden simulointi sekä taloudellisen ajotavan testaaminen	18/30
Ajoradalla suoritettava koe	Arvohenkilöiden kuljetus, ajoneuvon hallinta ja käsittely, esteiden väistäminen ja jarruttaminen	36/60

⁴ Ks. vertailutaulukko Europass-verkkosivuilla:

http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/hornav/Downloads/CEF/LanguageSelfAssessmentGrid.csp?loc=fr_FR.

⁵ Ks. vertailutaulukko Europass-verkkosivuilla:

http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/hornav/Downloads/CEF/LanguageSelfAssessmentGrid.csp?loc=fr_FR.

Hakijan on saatava kaikista kolmesta kokeesta ainakin vaadittu vähimmäispistemäärä läpäistäkseen kokeet.

Kaikki hakijat testataan **Nivelles'n ajokoekeskuksessa (40 km Brysselistä)**.

EPSO korvaa matkakustannukset verkkosivuillaan olevien korvaussääntöjen mukaisesti http://europa.eu/epso/apply/on_going_compet/reimburse/index_en.htm.

VII. TESTITULOKSET

Ansioluetteloiden seulonnan ja kompetensseja arvioivien kokeiden tulokset ilmoitetaan hakijan EPSO-tilillä.

VIII. KIRJAAMINEN TIETOKANTAAN

Kokeet läpäisseiden hakijoiden nimet kirjataan tietokantaan, mutta nimiä ei julkisteta muulla tavoin. Tietokantaa käyttävät Euroopan komissio, Euroopan parlamentti, unionin tuomioistuin, neuvoston pääsihteeristö, Euroopan ulkosuhdehallinto sekä Euroopan talous- ja sosiaalikomitea. Myös muut EU:n toimielimet/virastot voivat päästä tietokantaan, jos niillä on tarve nähdä kyseiset profiilit. Tietokanta on voimassa kolme vuotta siitä päivästä alkaen, kun tuloksista on ilmoitettu hakijoille.

IX. HAASTATTELUT MAHDOLLISTA REKRYTOINTIA VARTEN

Vaikka hakijan nimi kirjataan tietokantaan, se ei takaa, että hän saa työtarjouksen. Kun vapaita toimia on tarjolla, toimielimet etsivät tehtävään sopivimmat hakijat tietokannasta ja kutsuvat heidät haastatteluun. Haastattelun tuloksesta riippuen hakija voi saada virallisen työtarjouksen. Haastattelussa arvioidaan hakijan pääkielen taitoa. Jos hakijasta ei vielä ole laadittu turvallisuusselvitystä, hakija sitoutuu pyytämään virallisesti turvallisuusselvitystä heti palvelukseenoton jälkeen. Hakijalle voidaan tarjota CA 3A -sopimusta⁶ seuraavan taulukon mukaisesti.

Sopimus	Toimipaikka
CA 3A (sopimusta voidaan jatkaa toistaiseksi voimassa olevana työsopimuksena)	Komissiossa: infrastruktuuri- ja logistiikkatoimistot Brysselissä ja Luxemburgissa, henkilökohtaisten etuuksien hallinto- ja maksutoimisto, Euroopan unionin henkilöstövalintatoimisto (EPSO), Euroopan unionin henkilöstökoulutuskeskus (EUSA), EU:n virastot ja komission edustustot jäsenvaltioissa sekä EU:n edustustot unionin ulkopuolella. Euroopan parlamentti, neuvoston pääsihteeristö, Euroopan ulkosuhdehallinto, unionin tuomioistuin ja Euroopan talous- ja sosiaalikomitea.

X. MUUTOKSENHAKU

X.1. MUUTOKSENHAKUMENETTELY

Jos hakija katsoo, että valintamenettelyn jossakin vaiheessa on tapahtunut virhe tai EPSO ei ole toiminut tasapuolisesti tai se on laiminlyönyt valintamenettelyn sääntöjen noudattamisen ja tästä on aiheutunut hakijalle haittaa, käytettävissä ovat seuraavat muutoksenhakukeinot tässä esitettyssä järjestyksessä:

⁶ Euroopan unionin muuta henkilöstöä koskevien palvelussuhteen ehtojen 3a artiklan mukaan ja kyseisissä ehdoissa ja kyseisen toimielimen, viraston tai erillisviraston yleisissä täytäntöönpanosäännöissä määriteltyjä edellytyksiä noudattaen.

Menettely	Yhteydenottopiste	Määräaika ⁷
1. Esitetään tarkistuspyyntö	EPSOn verkkosivujen yhteydenottolomakkeella	10 kalenteripäivää
2. Tehdään Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 90 artiklan 2 kohtaan perustuva hallinnollinen valitus ⁸	Valitus tehdään joko postitse seuraavaan osoitteeseen: European Personnel Selection Office (EPSO) C-25, 1049 Brussels, Belgium tai EPSOn verkkosivujen yhteydenottolomakkeella	3 kuukautta
Vaiheen 2 jälkeen (vaihe 1 ei ole välttämätön) käytettävissä ovat seuraavat mahdollisuudet:		
3. Jos valitus hylätään, hakija voi nostaa kanteen Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 270 artiklan ja virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 91 artiklan perusteella ⁹	European Union Civil Service Tribunal Boulevard Konrad Adenauer 2925 Luxembourg	3 kuukautta

Unionin kansalaisena hakijalla on myös mahdollisuus lähettää kantelu Euroopan oikeusasiamiehelle seuraavaan osoitteeseen:

Médiateur européen
1 avenue du Président Robert Schuman -
CS 30403
67001 Strasbourg Cedex
FRANCE¹⁰

X.2. OIKAISUTOIMENPITEITÄ KOSKEVAT PYYNNÖT

Oikaisutoimenpiteitä koskevat pyynnot on esitettävä **10 kalenteripäivän kuluessa koepäivästä** EPSOn verkkosivuilla olevan [lomakkeen](#) avulla.

Hakijan **on ilmoitettava** pyynnössä hänelle annettu hakijanumero sekä tiedot, joiden avulla voidaan tunnistaa, missä kysymyksessä/kysymyksissä hakija katsoo olleen virheitä (esimerkiksi kuvailemalla kysymyksen sisältö ja/tai mainitsemalla kysymyksen numero). Lisäksi hakijan on kuvailtava mahdollisimman selkeästi ilmoittamansa virheen luonne.

Jos pyyntö esitetään määräajan päätyttyä tai sen perusteella ei voida tunnistaa kysymystä/kysymyksiä, pyyntöä ei oteta huomioon.

XI. YHTEYDENPITO

EPSO pitää hakijoihin yhteyttä EPSO-tilin kautta. Hakijoiden tulee seurata säännöllisesti valintamenettelyn etenemistä ja tarkistaa vähintään kaksi kertaa viikossa, onko EPSO-tilille tullut heitä koskevaa tietoa. Jos hakija ei EPSOsta johtuvan teknisen ongelman vuoksi pääse tarkistamaan tietoja EPSO-tililtään, hän on velvollinen ilmoittamaan tästä EPSOlle välittömästi.

⁷ Siitä päivästä alkaen, kun päätös on julkaistu hakijan EPSO-tilillä.

⁸ Valituksessa on mainittava valintamenettelyn numero, hakijanumero sekä "Complaint under Article 90(2)".

⁹ Yksityiskohtaiset tiedot kanteen nostamisesta ja määräaikojen laskemisesta on esitetty Euroopan unionin virkamiestuomioistuimen verkkosivuilla http://curia.europa.eu/jcms/jcms/T5_5230.

¹⁰ Hakijoiden tulee ottaa huomioon, että oikeusasiamiehelle tehtävä kantelu ei keskeytä määräaikaa, joka on asetettu kanteen nostamiselle henkilöstösääntöjen 90 artiklan 2 kohdassa ja 91 artiklassa, eikä määräaikaa, joka koskee Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 270 artiklan nojalla Euroopan unionin virkamiestuomioistuimelle tehtävää valitusta. On myös huomattava, että Euroopan oikeusasiamiehen ohjesäännön 2 artiklan 4 kohdan mukaan ennen oikeusasiamiehelle tehtävää kantelua on käytävä läpi kyseessä olevien elinten asianmukaiset hallinnolliset menettelyt. Tarkempia tietoja menettelystä löytyy seuraavasta osoitteesta: <http://www.ombudsman.europa.eu/en/home>.

Hakija voi ottaa yhteyttä EPSOon [verkkosivujen kautta](#).

Yleisessä tiedottamisessa, kutsuttaessa hakijoita kokeisiin ja kaikessa muussakin EPSOn ja hakijoiden välisessä viestinnässä käytetään selkeyden ja molemminpuolisen ymmärtämisen varmistamiseksi ainoastaan englannin, ranskan tai saksan kieltä.

XII. REKISTERÖITYNEEN HAKIJAN HYLKÄÄMINEN

EPSO noudattaa tasavertaisen kohtelun periaatetta. Jos valintamenettelyn jossakin vaiheessa havaitaan, että hakija on luonut useamman kuin yhden EPSO-tilin, tehnyt useamman kuin yhden hakemuksen tai antanut virheellisiä tietoja, hakija suljetaan menettelystä.

Petoksesta tai petoksen yrityksestä voidaan saattaa vastuuseen. Toimielimet ottavat palvelukseensa ainoastaan ehdottoman luotettavia henkilöitä.

XIII. ERITYISMÄÄRÄYKSET

a) Rekisteröitymisen yhteydessä

1.	Jos hakijalla on jokin toimintarajoite, joka saattaa vaikeuttaa kokeisiin osallistumista, hänen tulee merkitä rasti sähköisen hakemuslomakkeen asianomaiseen kohtaan ja ilmoittaa, mitä järjestelyjä hän katsoo tarvitsevänsä eri testeihin ja kokeisiin osallistumisen helpottamiseksi. Tässä yhteydessä on ehdottomasti mainittava valintamenettelyn numero ja hakijanumero.
2.	Hakijan tulee mahdollisimman pian sähköisen rekisteröitymisen validoimisen jälkeen toimittaa asiaa koskeva lääkärintodistus tai toimivaltaisen tahon antama todistus. Todistusasiakirjojen perusteella päätetään kuhunkin tapaukseen soveltuvista erityisjärjestelyistä, jotka toteutetaan mahdollisuuksien mukaan, jos pyyntöä pidetään perusteltuna. Pyynnöt ja todistusasiakirjat lähetetään joko sähköpostitse: EPSO-accessibility@ec.europa.eu tai faksilla numeroon (+32-2) 299 80 81 viitteellä "EPSO accessibility" tai postitse seuraavaan osoitteeseen: European Personnel Selection Office (EPSO) «EPSO accessibility» (C-25) 1049 Bruxelles/Brussel BELGIUM

b) Rekisteröitymisen jälkeen

1.	Jos edellä kuvattu tilanne syntyy sähköisen rekisteröitymisen päättymisen jälkeen, hakijan on ilmoitettava siitä EPSOlle mahdollisimman pian. Hakijan tulee ilmoittaa kirjallisesti, mitä erityisjärjestelyjä hän katsoo tarvitsevänsä.
2.	Asianmukaiset todistukset lähetetään joko sähköpostitse: EPSO-accessibility@ec.europa.eu tai faksilla numeroon (+32-2) 299 80 81 viitteellä "EPSO accessibility" tai postitse seuraavaan osoitteeseen: European Personnel Selection Office (EPSO) «EPSO accessibility» (C-25) 1049 Bruxelles/Brussel BELGIUM