

Reservnimekirja koostamise teade

**Raamatupidamis- ja eelarveametnik (palgaaste AD 8)
haldusosakond**

Energeetikasektorit Reguleerivate Asutuste Koostööamet (ACER)

Viide: ACER/2016/19

Avaldamine

Ametikoha määratlus

Asjaomane peadirektoraat/talitus

Ametiväliselt

**Raamatupidamis- ja
eelarveametnik**

**Energeetika peadirektoraat
(Brüssel)**

1. AMET

Energeetikasektorit Reguleerivate Asutuste Koostööamet (edaspidi „amet”) on Euroopa Liidu (ELi) asutus, mis loodi määruse (EÜ) nr 713/2009¹ alusel ja mis alustas tegevust 2011. aastal. Koostööametil on keskne roll Euroopa Liidu elektrienergia ja maagaasi turgude liberaliseerimisel.

Ameti eesmärk on aidata riiklikel reguleerivate asutustel täita liidu tasandil reguleerimisülesandeid, mida nad liikmesriigi tasandil täidavad, ning vajaduse korral kooskõlastada nende tegevust.

Selle eesmärgi täitmiseks teeb amet järgmist:

- a) täiendab ja kooskõlastab riiklike reguleerivate asutuste tööd;
- b) osaleb Euroopa võrgueeskirjade väljatöötamisel;
- c) võtab teatavatel tingimustel vastu siduvaid üksikotsuseid piiriülese taristu juurdepääsu- ja tegevuse turvalisuse tingimuste kindlaksmääramiseks;

¹ Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrus (EÜ) nr 713/2009, 13. juuli 2009 (ELT L 211, 14.8.2009, lk 1).

- d) annab Euroopa institutsioonidele nõu elektrienergia ja maagaasiga seotud küsimustes;
- e) kontrollib elektrienergia ja maagaasi siseturgude toimimist ja koostab kontrollimise tulemuste kohta aruandeid.

Ameti tegevuses keskendutakse peamiselt järgmisele:

- Euroopa turgude integreerimise toetamine – sel eesmärgil töötatakse peamiselt välja ühiseid võrgu- ja turueeskirju ning kooskõlastatakse piirkondlikke algatusi, st konkreetseid meetmeid, mida turuosalisel võtavad turgude laiema integratsiooni nimel;
- ELi institutsioonide nõustamine üleeuroopaliste energiataristutega seotud küsimustes – amet annab välja arvamusi võrgu kümneaastaste arengukavade kohta, et veenduda nende vastavuses ELi tasandil kindlaks määratud prioriteetidega;
- energiaturu järelevalve – ameti üldmissioon hõlmab turujärelevalvet ELi tasandil ning alates 2011. aasta lõpust täidab see eriülesannet energia hulgimüügi järelevalve valdkonnas.
- Energia hulgimüügiturgude järelevalve: määrusega (EL) nr 1227/2011 energia hulgimüügituru terviklikkuse ja läbipaistvuse kohta kehtestati uued eeskirjad, mis keelavad turu kuritarvitamise energia hulgimüügiturgudel. Energia hulgimüügituru terviklikkuse ja läbipaistvuse määrase kohaselt peab amet turu kuritarvitamise avastamiseks ja tõkestamiseks koguma nii tehingute andmeid kui ka põhiandmeid, mida on vaja energia hulgimüügiturgudel toimuva kauplemise järelevalveks.

Praegu töötab ametis enam kui 80 inimest ning selle 2017. aastaks kinnitatud eelarve oli 13.3 miljonit eurot. Amet koosneb viiest osakonnast (elektriturgude osakond, gaasiturgude osakond, turujärelevalve ja -tegevuse osakond, turu usaldusvääruse ja läbipaistvuse osakond, haldusosakond) ning direktori büroost.

Ameti peakorter asub Sloveenias Ljubljanas.

2. ETTEPANEK

Amet otsib haldusosakonna jaoks raamatupidamis- ja eelarveametnikku.

Haldusosakonna raamatupidamis- ja eelarveametniku tööülesanded on järgmised:

- maksete nõuetekohane sooritamine, tulude kogumine ja kinnitatud saadaolevate summade sissenõudmine;
- raamatupidamisaruannete koostamine ja esitamine;
- raamatupidamisarvestus;
- raamatupidamiseeskirjade ja kontoplaani rakendamine vastavalt sätetele, mille on vastu võtnud komisjoni peaarvepidaja;
- raamatupidamisarvestuse süsteemide kehtestamine ja heakskiitmine ning vajaduse korral selliste eelarvehendite käsutaja kehtestatud süsteemide heakskiitmine, millega

koostatakse või põhjendatakse raamatupidamisandmeid; sellega seoses on peaarvepidajal õigus igal ajal kontrollida heakskiitmise kriteeriumide järgimist;

- rahavoogude juhtimine (sh avansikontode ja krediitkaartide haldus);
- eelarveprotsesside koordineerimine, täpsemalt:
 - järgmise eelarveaasta (n+1) eelarve kavandamise protsessi koordineerimine;
 - eelarve täitmise aruandluse ja aasta n eelarve prognoosimise protsesside koordineerimine;
 - eelarve täitmise kuuaruannete koostamine, sh eelarve täitmise tegeliku tulemi võrdlus prognoosidega ja olulised kõrvalekalded;
 - eelarveaasta lõpuperioodi planeerimine ja koordineerimine;
- koostöö Euroopa Kontrollikojaga raamatupidamise aastaaruande auditeerimisel.

Tööülesanded hõlmavad korrapärast koostööd haldusosakonna ja ameti tegevustasandi ja finantsosalistega.

Raamatupidamis- ja eelarveametnik peab oma töös tagama teeninduskultuuri, töödeldes toimikuid konfidentsiaalselt ja suure erialase kohusetundega ning näidates üles suurepäraseid läbirääkimis- ja suhtlemisoskusi. Temalt oodatakse ennetavat ja aktiivset tegutsemisviisi, meeskonnatöö valmidust, stressitaluvust, märkimisväärset paindlikkust, prioriseerimisoskust ning tagada kvaliteet ja tulemused, pöörates tähelepanu üksikasjadele ning püüeldes tipptaseme suunas.

Peale selle võidakse töötajalt mõnel juhul paluda abi muudes ameti töövaldkondades vastavalt direktori ja haldusosakonna juhataja plaanidest ja otsustest tulenevatele vajadustele ja prioriteetidele.

3. SOBIV KANDIDAAT

A) Kõlblikuskriteeriumid

Kandidaadid saavad osaleda valikumenetluses, kui nad vastavad taotluste esitamise tähtpäevaks järgmistele kriteeriumidele.

1. Kandidaadil on haridustase, mis vastab vähemalt 4-aastase nominaalõppeajaga lõpetatud, diplomiga tõendatud ülikooliõpingutele,

või

haridustase, mis vastab vähemalt 3-aastase nominaalõppeajaga lõpetatud, diplomiga tõendatud ülikooliõpingutele, millele on järgnenud vähemalt üheaastane asjakohane töökogemus.

(Arvesse võetakse ainult õpinguid ELi liikmesriikides õpetatavatel erialadel või liikmesriikide ametiasutuste väljaantud tõendeid haridustaseme võrdsustamise kohta.)

2. Kandidaadil on taotluste esitamise tähtpäevaks vähemalt **üheksa (9) aastat töökogemust**,² mis on omandatud **pärast** eespool 3. jaotise punkti A alapunktis 1 nimetatud kvalifikatsiooni saamist.
3. Kandidaat peab valdama ühte ELi ametlikku keelt väga heal tasemel³ ja mõnda teist liidu ametlikku keelt rahuldaval ja tööülesannete täitmiseks piisaval tasemel (B2).
4. Kandidaat peab olema Euroopa Liidu liikmesriigi kodanik.
5. Kandidaadil peavad olema kõik asjaomase liikmesriigi kodaniku õigused.
6. Kandidaadil on täidetud kõik talle sõjaväeteenistust reguleerivate seadustega pandud kohustused.
7. Kandidaat on sellises füüsilises vormis, mis võimaldab tal ametikohale vastavaid ülesandeid täita⁴.

B) Valikukriteeriumid

Ametikohale kandidaatide valimisel arvestatakse järgmisi kriteeriume.

Tehnilised teadmised

1. Asjakohased õpingud majanduse, raamatupidamise, ärijuhtimise või muul sarnasel erialal.
2. Taotluste esitamise tähtpäevaks on kandidaat pärast eespool 3. jaotise punkti A alapunktis 1 nimetatud kvalifikatsioonide saamist omandanud vähemalt **kuueaastase (6) asjakohase töökogemuse ülesannete täitmisel, mis on tihedalt seotud eespool kirjeldatud ülesannetega**⁵.
3. Kontoritarkvara (tekstitöötlus, arvutustabelid, esitlused, elektrooniline suhtlus, internet jne) kasutamise oskus.
4. Eeliseks loetakse Euroopa Liidu finantseeskirjade, menetluste ja eelarve tundmist.

² Arvestatakse üksnes asjakohast töökogemust, mis on omandatud pärast 3. jaotise punkti A alapunktis 1 nimetatud miinimumkvalifikatsioonide saamist. Kui kutsetegevusele lisandus koolitus- ja õppeaeg, loetakse töökogemuseks ainult konkreetset kutsetegevust. Arvestatakse kohustusliku sõjaväeteenistuse või võrdväärse tsiviilteenistuse läbimist pärast 3. jaotise punkti A alapunktis 1 osutatud miinimumkvalifikatsioonide saamist. Osalise tööajaga töötamist arvestatakse proportsionaalselt, lähtudes töötatud täistöötundide osakaalust. Kõiki perioode arvestatakse ainult üks kord. Hilisemas etapis palutakse kandidaadil esitada täiendavaid dokumente oma töökogemuse pikkuse ja ulatuse tõendamiseks.

³ ELi ametlikud keeled on järgmised: bulgaaria, eesti, hispaania, hollandi, horvaadi, iiri, inglise, itaalia, kreeka, leedu, läti, malta, poola, portugali, prantsuse, rootsi, rumeenia, saksa, slovaki, sloveeni, soome, taani, tšehhi ja ungari keel.

⁴ Enne ametikohale määramist peab valitud kandidaat läbima institutsiooni meditsiinitöötaja tehtava tervisekontrolli, mille abil veendutakse, et ta täidab Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade artikli 28 punktis e sätestatud nõuet.

⁵ Töökogemust arvestatakse alates ajast, millal kandidaat täitis eespool 3. jaotise punkti A alapunktis 1 nimetatud kõlblikkuskriteeriumid. Hilisemas etapis palutakse kandidaadil esitada täiendavaid dokumente oma töökogemuse pikkuse ja ulatuse tõendamiseks.

5. Eeliseks loetakse finantsjuhtimise tarkvaraga, näiteks ABACi, SAPi või muu sarnase tarkvaraga, ning paberivabade töövoogude kasutamise kogemust.
6. Eeliseks loetakse Euroopa Liidu, selle institutsioonide ja otsustamisprotsessi tundmist.

Suhtlus- ja muud isiklikud oskused

7. Inglise keele suuline ja kirjalik valdamine väga heal tasemel (C2⁶).
8. Suurepärane analüüsivõime ja probleemide lahendamise oskus.
9. Väga head organisatoorsed oskused ning tõendatud võime töötada meeskonnas ja pingelises olukorras.

Suhtlus- ja muud isiklike oskusi hinnatakse intervjuu ja kirjaliku testi etapis.

Kandidaatidel palutakse motivatsioonikirjas lühidalt kirjeldada, mis ametikohtadel töötades on nad omandanud teadmised ja töökogemuse nimetatud valdkondades.

4. VALIKUMENETLUS JA AMETISSE NIMETAMINE

Valikukomisjon hindab taotlusi ja valib välja kandidaadid, kes vastavad kõlblikuskriteeriumidele ning on valikukriteeriumide alusel kõige sobivamad. Vestlusele ja kirjalikule testile kutsub valikukomisjon minimaalselt kuus kandidaati ja maksimaalselt kaheksa kandidaati. Neid arve võidakse aga suurendada, kui valikumenetluses osaleb suuremal arvul kõrge punktisummaga kandidaate, või vähendada, kui kriteeriumidele vastavaid kandidaate on vähe ja/või juhul, kui valikumenetluses osaleb vähe kõrge punktisummaga kandidaate.

Vestlusel ja testis keskendutakse järgmistele aspektidele:

- Konkreetsed erialased oskused ja teadmised vastavalt käesolevas vaba ametikoha teates esitatud valikukriteeriumidele
- üldised võimed ja keeleoskused tööülesannete täitmist võimaldaval tasemel kooskõlas liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikli 12 lõike 2 punktiga e;
- teadmised ELi asutuste ja ameti organisatsioonilisest struktuurist.
- Suhtlus- ja muud isiklikud oskused

Kõige sobivamatest kandidaatidest moodustab amet reservnimekirja. Direktori otsuse nr 2014/006 kohaselt kantakse reservnimekirja kandidaadid, kes saavutavad pädevustestis ja vestlusel hindeks vähemalt 70%. Reservnimekiri kehtib 31. detsembrini 2017. Selle kehtivusaega võidakse direktori otsusega pikendada.

⁶Vt Euroopa keeleõppe raamdokumentis sätestatud keeleoskustasemed:
<http://europass.cedefop.europa.eu/LanguageSelfAssessmentGrid/et>.

Kõiki kandidaate teavitatakse menetluse tulemustest.

5. VÕRDESED VÕIMALUSED

Amet rakendab võrdsete võimaluste poliitikat ning võtab vastu ja menetleb taotlusi kõigilt, olenemata kandidaadi soost, rassist, nahavärvist, etnilisest või sotsiaalsest päritolust, geneetilistest omadustest, keelest, usutunnistusest, poliitilistest veendumustest või muudest arvamustest, rahvusvähemusse kuulumisest, varalisest seisundist, sünnipärasest, puudest, vanusest või seksuaalsest sättumusest.

6. TÖÖLEVÕTMISE TINGIMUSED

Direktor nimetab eduka kandidaadi ametisse 5 aastaks ameti ajutise teenistujana palgaastmel AD8 vastavalt liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikli 2 punktile f; ametiaega võidakse teenistuse huvides pikendada.

Palk ja hüvitised

Ameti koosseisuliste töötajate palk koosneb põhipalgast, toetustest ja muudest hüvitistest. Sõltuvalt töötaja perekondlikust olukorrast ja päritolukohast võib edukal kandidaadil olla õigus järgmisele: kodumaalt lahkumise toetus (16% põhipalgast), majapidamistoetus, ülalpeetava lapse toetus, õppetootus, eelõppetootus, sisseseadmistoetus, kolimiskulude toetus, esialgne ajutine päevaraha ja muud hüvitised. Palk on vabastatud riiklikest maksudest, selle asemel peetakse palgalt kinni liidu maks.

Palgaaste/-järk	Palgaastmele klassifitseerimise miinimumnõuded (<i>ülikooliõpingute nõutav tase + minimaalne töökogemus aastates pärast ülikooliõpingute lõppu</i>)	Igakuine põhipalk	Igakuine netopalk koos eritoetustega ⁷
Palgaaste AD 8, 1. palgajärk	Ametikohaga seotud valdkonnas omandatud 4-aastane ülikoolikraad + enam kui 9 aastat töökogemust mõnes või kõigis töökirjelduses nimetatud valdkondades	6 717,35 €	5 783,41 €
Palgaaste AD 8, 2. palgajärk	Ametikohaga seotud valdkonnas omandatud 4-aastane ülikoolikraad + enam kui 12 aastat töökogemust mõnes või kõigis töökirjelduses nimetatud valdkondades	6 999,62 €	5 977,65 €

Lisahüvitised:

- põhipuhkus kaks päeva kalendrikuu kohta, lisapäevad sõltuvalt vanusest ja palgaastmest, väljaspool kodumaad töötavad töötajad saavad lisaks 2,5 päeva puhkust ning vabad on ka keskmiselt 19 ACERi püha aastas;

⁷ Hinnanguline netopalk, millest on maha arvatud maksud, korrigeerimiskoeffitsient (praegu 80.7 %) ning sotsiaalkindlustusmaksed ja lisatud toetused (hinnangusse on sisse arvatud kodumaalt lahkumise toetus, majapidamistoetus ja ülalpeetava lapse toetus). Toetused sõltuvad igal juhul kandidaadi isiklikust olukorrast.

- ELi pensioniskeem (pärast kümneaastast töötamist);
- ELi ühise ravikindlustusskeemi õnnetusjuhtumi ja kutsehaiguse kindlustus, töötus- ja töövõimetuskindlustus ning

7. ANDMEKAITSE

Amet kannab hoolt selle eest, et teie isikuandmeid töödeldakse kooskõlas määrusega (EÜ) nr 45/2001⁸ isikuandmete kaitse kohta.

Valikumenetluses esitatavat teavet kasutatakse ainult selle menetluse eesmärkidel. Õiguslik alus selleks on ette nähtud Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjadega ja liidu muude teenistujate teenistustingimustega ning eeskätt liidu muude teenistujate teenistustingimuste artiklitega 12–15 ja 82–84.

Amet tagab omalt poolt, et taotleja isikuandmeid töödeldakse kooskõlas määrusega (EÜ) nr 45/2001 üksikisikute kaitse kohta isikuandmete töötlemisel ühenduse institutsioonides ja asutustes ning selliste andmete vaba liikumise kohta. Kõnealuste andmetega saavad tutvuda ainult sellised ameti töötajad, kes valikumenetlusega otseselt tegelevad. Mõnel juhul võib ametit kandidaatide valimisel abistada välisekspert, kellelt nõutakse samade andmekaitsepõhimõtete kohaldamist.

Kui taotleja valitakse välja reservnimekirja kandmiseks, säilitatakse tema isikuandmeid reservnimekirja kehtivuse aja jooksul, ning nende kandidaatide andmeid, keda tööle ei võetud, säilitatakse maksimaalselt kaks aastat. Tööle võetud kandidaatidega seotud dokumente hoitakse töötaja isikutoimikus, mida säilitatakse kümne aasta jooksul alates sellest, kui töötaja lõpetab töösuhte ametiga.

Kõikidel isikutel, kes esitavad ametile isikuandmeid, on õigus nende andmetega tutvuda ja lasta neid parandada (pärast taotluste esitamise tähtpäeva saab lasta parandada vaid isikut tuvastavaid andmeid). Asjaomaste õiguste kasutamiseks võtke ühendust andmekaitseametnikuga e-posti aadressil DPO@acer.europa.eu.

Peale selle on teil õigus esitada mis tahes ajal nõue Euroopa Andmekaitseinspektorile.

8. TAOTLEMINE

Taotluste arvessevõtmiseks peavad kandidaadid esitama järgmised dokumendid:

- üksikasjalik elulookirjeldus [Europassi CV vormil](#) inglise keeles;

⁸ Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrus (EÜ) nr 45/2001, 18. detsember 2000 (EÜT L 8, 12.1.2001, lk 1).

- **inglisekeelne** motivatsioonikiri (mitte üle ühe lehekülje), milles kandidaat selgitab, millistel ametikohtadel ta omandas oma teadmised ja töökogemuse käesoleva vaba ametikoha teate 2. jaotises kirjeldatud konkreetsetes valdkondades.

Kandidaadid peavad taotluses selgelt märkima, mis ametikohta nad taotleavad.

Mittetäielikud taotlused lükatakse tagasi.

Kandidaatidel soovitatakse esitada taotlusele lisatavas elulookirjelduses vähemalt kahe soovijata nimeid ja kontaktandmed (kõige hiljutisematelt töökohtadelt, eelistatavalt otsesed ülemused, kellega teil ei ole isiklikku seost), et nendega saaks ühendust võtta.

Taotlused tuleb saata e-posti aadressil SELECTIONS-ACER-2016-19@acer.europa.eu, esitades käesoleva vaba ametikoha teate viitenumbri.

Täiendavaid dokumente (nt diplomite kinnitatud koopiad, soovituskirjad, töökogemust tõendavad dokumendid jne) **ei pea** saatma kohe, vaid menetluse hilisemas etapis, kui seda nõutakse.

Valikumenetluse hõlbustamiseks toimub kogu käesoleva vaba ametikoha teatega seotud teabevahetus kandidaatidega inglise keeles.

Mingil juhul ei tohi kandidaadid menetlusega seotud küsimustes pöörduda valikukomisjoni poole, olgu siis otsesel või kaudsel viisil. Lepingut sõlmima volitatud ametiasutus jätab endale õiguse diskvalifitseerida kõik kandidaadid, kes seda nõuet eiravad.

Taotlused tuleb saata e-posti teel 31. jaanuar 2017 (23.59 Ljubljana aja järgi).

Kui menetluse mõnes etapis avastatakse, et teatavad kandidaadi esitatud andmed on valed, tähendab see asjaomasele kandidaadile diskvalifitseerimist.

Käesoleva valikumenetluse kohta lisateabe saamiseks tutvuge ameti veebilehel kättesaadava taotlemisjuhendiga:

http://www.acer.europa.eu/The_agency/Working_at_ACER/Pages/FAQs-on-working-at-ACER.aspx

9. KAEBUSED

Vastavalt liidu ametnike personalieeskirjade ning muude teenistujate teenistustingimuste artikli 90 lõikele 2 on kandidaadil õigus esitada kaebus teda kahjustava meetme kohta. Kaebus tuleb esitada kolme kuu jooksul alates meetme teatavaks tegemise kuupäevast järgmisel aadressil:

Personaliametnik

Energeetikasektorit Reguleerivate Asutuste Koostööamet (ACER)

Trg republike 3 – 1000 Ljubljana – Sloveenia

Kui kaebus tagasi lükatakse, on kandidaadil vastavalt Euroopa Liidu toimimise lepingu artiklile 270 ning liidu ametnike personalieeskirjade ning muude teenistujate teenistustingimuste artiklile 91 õigus tema tagasilükkamise otsus Euroopa Kohtusse kaevata. Kaebus tuleb esitada kolme kuu jooksul alates selle tagasilükkamise otsuse teatavaks tegemise kuupäevast järgmisel aadressil:

Euroopa Liidu Avaliku Teenistuse Kohus

Boulevard Konrad Adenauer

L-2925 Luxembourg

Luksemburg

Iga Euroopa Liidu kodanik või iga Euroopa Liidu liikmesriigi füüsiline või juriidiline isik võib Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 228 lõike 1 alusel esitada kaebuse haldusomavoli kohta. Kaebus tuleb esitada kahe aasta jooksul alates ajast, mil kaebuse aluseks olevad asjaolud said kaebuse esitajale teatavaks, järgmisel aadressil:

Euroopa Ombudsman

1, Avenue du President Robert Schuman – BP 403

F-67001 Strasbourg Cedex

Prantsusmaa

Kandidaatide tähelepanu juhatakse asjaolule, et kaebuse esitamine ombudsmanile ei peata liidu ametnike personalieeskirjade ning muude teenistujate teenistustingimuste artiklites 90 ja 91 sätestatud kaebuse esitamise tähtaega ega Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 270 alusel edasikaebamise tähtaega.