



**CPVO · OCVV**

Community Plant Variety Office  
Office Communautaire des Variétés Végétales

## VABA AMETIKOHA TEADE

**Viide:** CPVO/2020/TA/01

**Vaba ametikoht:** IT valikumenetlus – pilvearendajate, -arhitektide ja -ülemate (AD6) ametikohad.

### Sisukord

<b>1.</b>	<b>Ühenduse Sordiamet</b> .....	<b>2</b>
<b>2.</b>	<b>Ametikoht</b> .....	<b>2</b>
2.1.	Profilid .....	2
2.2.	Töökohustused .....	2
<b>3.</b>	<b>Nõutav kvalifikatsioon ja töökogemus</b> .....	<b>3</b>
3.1.	Ametlikud nõuded.....	3
3.2.	Valikukriteeriumid .....	3
3.2.1	Kohustuslikud nõuded.....	3
3.2.2	Soovitavad nõuded .....	3
<b>4.</b>	<b>Valikumenetlus</b> .....	<b>4</b>
<b>5.</b>	<b>Teenistustingimused</b> .....	<b>5</b>
<b>6.</b>	<b>Sõltumatus ja huvide deklaratsioonid</b> .....	<b>5</b>
<b>7.</b>	<b>Võrdsed võimalused</b> .....	<b>5</b>
<b>8.</b>	<b>Avalduste esitamise tähtpäev: 2020/02/28</b> .....	<b>5</b>
<b>9.</b>	<b>Tööle asumise kuupäev: nii kiiresti kui võimalik</b> .....	<b>5</b>
<b>10.</b>	<b>Läbivaatamine – kaebused – nõuded</b> .....	<b>5</b>
10.1.	Lisateabe või läbivaatamise taotlused .....	6
10.2.	Apellatsioonimenetlus.....	6
10.3.	Kaebused Euroopa Ombudsmanile .....	6
<b>11.</b>	<b>Isikuandmete kaitse</b> .....	<b>7</b>

## 1. Ühenduse Sordiamet

Ühenduse Sordiamet (CPVO) on Euroopa Liidu sõltumatu asutus, mis asutati nõukogu 27. juuli 1994. aasta määrusega (EÜ) nr 2100/94. CPVO vastutab ühenduse sordikaitse süsteemi juhtimise eest. See süsteem kaitseb uusi sorte Euroopa Liidu tasandil intellektuaalomandiõigusega. CPVO eesmärk on edendada sordikaitse innovatsiooni, menetledes ühenduse sordikaitse taotlusi kõrgel tasemel ja mõistliku hinnaga, pakkudes sidusrühmadele poliitikajuhiseid ja abi sordikaitsega seotud õiguste teostamisel.

Lisateave on CPVO veebilehel: [www.cpvo.europa.eu](http://www.cpvo.europa.eu)

CPVO korraldab osalemiskutse, et koostada reservnimekiri..

## 2. Ametikoht

### 2.1. Profiilid

CPVO soovib võtta tööle mitu innukat, rühmakeskset ja väga pädevat ajutist teenistujat, kes IT-talituse juhataja alluvuses rakendavad CPVO pilvepõhiseid IT-projektide arendusi. Teenistujad peavad olema kvalifitseeritud IT-arendajad, kellel on pilveteenuste arendamise, arhitektuuri või administreerimise taust.

### 2.2. Töökohustused

Teenistujate peamised ülesanded olenevad profiilist.

**Pilvearendajad** keskenduvad innovatsiooni ja lisandväärtusega funktsioonide pakkumisele CPVO klientidele ja partneritele. Nende töökohustused on järgmised.

- Nad tagavad järjepideva arenduse ja integratsiooni, kasutades pilveomaseid teenuseid ja tehnoloogiaid (mikroteenused, rakendusliidesed, pilve programmeerimiskeeled jt).
- Nad tegutsevad talitlusteenuste nõustajatena ja haldavad kasutajate taotlusi.
- Nad arendavad mitmesuguseid pilveteenuseid ja nende eeliseid kasutades lisandväärtusega funktsioone.
- Nad tagavad uute IT-projektide projekti halduse ning juhivad allhankijaid ja kolmandatest isikutest töövõtjaid.
- Nad haldavad turbe ja privaatsuse aspekte (andmekaitse).

**Pilvearhitektid** haldavad CPVO jaoks rakenduste arhitektuuri ning pilveteenuseid ja nende suutlikkust ning edendavad ja võimaldavad pilveinnovatsiooni (automaatika, kõlvandmed jt)

Nende töökohustused on järgmised.

- Nad pakuvad pilvelahendusi ja arhitektuuri eksperditeadmisi.
- Nad määratlevad CPVO süsteemide funktsionaalse arengu.
- Nad tagavad arhitektuuri eesmärkide saavutamise.
- Nad käsitlevad pilveomaseid funktsioone ja täidavad igapäevaseid haldusülesandeid.
- Nad kujundavad paindliku tehnoloogiaportfelli, mis järgiks innovatsiooni ja tehnoloogia standardite arengut.

**Pilveülemad** loovad, konfigureerivad, juurutavad ja administreerivad pilvekomponente (nt pilvõrgustus ja turve, tagasiarvestus, pilveomased tegevushalduse vahendid)

Nende töökohustused on järgmised.

- Nad määravad turbenõuded ja nõustavad seoses nendega, koostavad pilveturbe standardeid, poliitikaid ja menetlusi.

- Nad kavandavad ja jälgivad pilveteenuste muudatusi (tehnilisest aspektist).
- Nad juhivad paigaldamist, seadistamist, varundamist/taastamist, andmebaaside ja rakenduste kohandamist jt ning toetavad rakenduste projekteerimist ja arendamist.
- Nad haldavad andmete ülekandmise strateegiaid ja pilvestuse stsenaariume.

### 3. Nõutav kvalifikatsioon ja töökogemus

#### 3.1. Ametlikud nõuded

Valikumenetluses osalemiseks peab kandidaat osalemiskutse tähtpäevaks vastama järgmistele ametlikele nõuetele:

- Vähemalt 3-aastane diplomiga tõendatud lõpetatud kõrgharidus ametikohaga seotud erialal.
- Vähemalt 3-aastane kogemus infotehnoloogiaga seotud valdkondades.
- Euroopa Liidu liikmesriigi kodakondsus<sup>1</sup>;
- Euroopa Liidu ühe ametliku keele<sup>2</sup> väga hea oskus ja teise ametliku keele rahuldav oskus;
- kandidaadil peavad olema kõik kodanikuõigused<sup>3</sup>;
- kandidaat on täitnud kõik riigi seadusega ettenähtud sõjaväeteenistuskohustused;
- kandidaat on füüsiliselt võimeline oma ametikohustusi täitma<sup>4</sup>.

#### 3.2. Valikukriteeriumid

Kui kandidaat vastab eespool kirjeldatud ametlikele nõuetele, hinnatakse järgmiste kriteeriumide alusel, kas ta kutsutakse vestlusele ja kirjalikele testidele.

##### 3.2.1 Kohustuslikud nõuded

- Akadeemiline pädevus ja selle asjakohasus seoses eespool punktis 2 („Töökohustused“) loetletud ülesannetega.
- Ametikoha jaoks vajalik kogemuse tase.
- Suutlikkus töötada inglise keeles.
- Suutlikkus töötada tulemuslikult rühmades.

##### 3.2.2 Soovitavad nõuded

- Muus kui avaldusel märgitud ühenduse ametiikus keeles tõhusa suhtlemise oskus.
- Tehniline pädevus

<sup>1</sup> Euroopa Liidu liikmesriigid on Austria, Belgia, Bulgaaria, Eesti, Hispaania, Horvaatia, Iirimaa, Itaalia, Kreeka, Küpros, Leedu, Luksemburg, Läti, Madalmaad, Malta, Poola, Portugal, Prantsusmaa, Rootsi, Rumeenia, Saksamaa, Slovakkia, Sloveenia, Soome, Taani, Tšehhi, Ungari ja Ühendkuningriik.

<sup>2</sup> Bulgaaria, eesti, hispaania, hollandi, horvaadi, inglise, iiri, itaalia, kreeka, leedu, läti, malta, poola, portugali, prantsuse, rootsi, rumeenia, saksa, slovaki, sloveeni, soome, taani, tšehhi ja ungari keel.

<sup>3</sup> Enne ametisse nimetamist palutakse edukal kandidaadil esitada enda kohta väljavõtte karistusregistrist.

<sup>4</sup> Enne ametisse nimetamist läbib edukas kandidaat asutuse meditsiinitöötaja juures tervisekontrolli, et CPVO võiks olla kindel, et kandidaat täidab Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikli 82 lõike 3 punkti d nõudeid.

- DevOps ja pideva integratsiooni põhimõtted (välearenduse meetodid, automaatehitus, konteinerkorraldused jt)
- Pilvearendustehnoloogiad ja -põhimõtted: JavaScript, React, Angular, PHP, Java, pilve veebiteenused ja rakendusliidesed
- Kvaliteeditagamise panused ja protsessid
- Pilveteenuste pakkumise mõistmine ja üldkontekst: pilveteenuste, nende eeliste ja kasutusjuhtude tundmine, pilvtöövoog, mikroteenuste arhitektuur, pilveturve ja vastavus, pilvetõhusus
- Pilve metoodika, arhitektuuri, raamistiku ja funktsioonide mõistmine; teenustarkvara (SaaS) lahenduste administreerimine
- Pilvandmebaaside haldamine: varundamise/taastamise poliitika, turbe ja andmete turvalisuse/suveräänsuse probleemid, päringute optimeerimine, kestustalletus/-arhiivimine, eelarve haldamine

## 4. Valikumenetlus

Valikumenetluse etapid on järgmised.

- Arvestatakse ainult nõuetekohaselt täidetud avaldusi, mis on esitatud elektrooniliselt ja tähtpäevaks.
- Iga nõuetekohaselt täidetud avaldust kontrollitakse, et teha kindlaks kandidaadi vastavus kõigile sobivuskriteeriumidele.
- Sobivuskriteeriumidele vastavaid avaldusi hindab määratud valikukomisjon käesolevas vaba ametikoha teates sätestatud valikukriteeriumide alusel. Olenevalt avalduste arvust võib valikukomisjon kohaldada eespool nimetatud valikukriteeriumide piires rangemaid nõudeid.
- Vestlusele ja kirjalikule testile kutsutakse lõppnimekirja kantud sobivaimad kandidaadid.
- Vestlused ja kirjalikud testid on inglise keeles.
- Kandidaadid peavad läbima kirjaliku eksami, kus kontrollitakse ametikoha jaoks vajalikke teadmisi, ning arvutipõhise üldoskuste testi.
- Vestlusel analüüsib valikukomisjon kandidaadi andmeid ja hindab tema sobivust ametikohale.
- Vestluse päeval peavad kandidaadid esitama kodakondsust, haridust ja töökogemust tõendavate dokumentide originaalid ja koopiad, eelkõige järgmise:
  - isikutunnistuse, passi või muu kodakondsust tõendava ametliku dokumendi koopia;
  - nõutavat haridustaset tõendava diplomi koopia;
  - töökogemust tõendavad dokumendid, kus on selgelt kirjas algus- ja lõppkuupäevad.

Nende dokumentide koopiad jäävad CPVO-le.

- Kui menetluse mis tahes etapis selgub, et avalduses on teadlikult antud väärtteavet, arvatakse kandidaat valikumenetlusest välja.
- Edukad kandidaadid lisatakse reservnimekirja, mis kehtib 24 kuud. Reservnimekirja kehtivusaega võidakse pikendada. Iga kandidaadile teatatakse kirjalikult, kas ta pääses reservnimekirja või mitte. Kandidaadi lisamine reservnimekirja ei taga siiski töölevõtmist.
- CPVO juhataja määrab ametisse reservnimekirjast valitud kandidaadi, arvestades sooliselt tasakaalus töötajaskonna ja geograafiliselt mitmekesise organisatsiooni loomist.

Valikukomisjoni sisemenetlused on konfidentsiaalsed ja mis tahes suhtlus komisjoni liikmetega on rangelt keelatud. Kandidaadi soovitamise võib kaasa tuua kandidaadi viivitamatu väljaarvamise menetlusest.

Et avaldus oleks kehtiv, tuleb kandideerida CPVO elektroonilise värbamisportaali kaudu, mis on CPVO veebilehel: <http://www.cpvo.europa.eu/main/en/home/about-the-cpvo/vacancies>

Kandidaatidel palutakse selles etapis mitte esitada lisadokumente, nt isikutunnistuse, diplomite, varasema töökogemuse tõendite jms koopiaid. Neid küsitakse kontrollimiseks ainult vestlusele kutsutud kandidaatidelt. Avaldusi kandidaatidele ei tagastata. CPVO säilitab neid vastavalt oma andmekaitse-suunistele.

**Osaliselt täidetud avaldused jäetakse automaatselt valikumenetlusest välja.**

NB! Avalduste esitamise tähtpäevast vestlusele kutsutavate kandidaatide nimekirja lõpliku koostamiseni võib kuluda mitu nädalat.

Punktis 4 loetletud kriteeriumide alusel kõige sobivamaks osutunud kandidaadid lisatakse reservnimekirja.

## 5. Teenistustingimused

Töökoha asukoht: Angers (Prantsusmaa). CPVO tegevusnõuete tõttu eeldatakse, et valitud kandidaat on valmis ametikohale asuma lühikese etteteatamisajaga. Kandidaadiga sõlmitakse Euroopa ühenduste muude teenistujate teenistustingimuste punkti 3a artikli 2 punkti f alusel palgaastme AD6 tööleping katseajaga 9 kuud. Lepingu kestus on 4 aastat ja seda võib pikendada ühe korra kindlaksmääratud aja võrra. Mis tahes edasine pikendamine toimub määramata ajaks.

Ajutise teenistuja töötasu koosneb põhipalgast ja muudest toetustest, mis sõltuvad töötaja isiklikust olukorrast. Palgaastme AD6 praegune minimaalne brutopõhipalk enne mahaarvamisi ja kaalutud parandustegurit (Prantsusmaal 117,7%) algab ligikaudu 5524,91 eurost. Palgaaste ja põhipalk võivad olla suuremad, olenevalt tööstaažist. Töötasust peetakse kinni liidu maks ja see on vabastatud riiklikest maksudest. Samuti arvatakse maha tervisekindlustuse, pensioni ja töötuskindlustuse maksed.

Töötaja asub tööle mitmekultuurilises keskkonnas, kus juhtkonna ja töötajate vaheline sotsiaaldialoog on väga tähtis. CPVO töö on arvutipõhine ning tööaeg jaguneb paindliku tööaja ja põhitöötundide vahel. Tavaline tööaeg on 40 tundi nädalas.

## 6. Sõltumatus ja huvide deklaratsioonid

Töötaja on kohustatud tegutsema sõltumatult ja avalikkuse huvides ning deklareerima täielikult kõik otsesed või kaudsed huvid, mida võidakse pidada tema sõltumatust kahjustavaks. Kandidaadid peavad kinnitama avalduses valmisolekut selliste deklaratsioonide esitamiseks.

## 7. Võrdsed võimalused

CPVO kohaldab töölevõtmisel võrdsete võimaluste poliitikat ning võtab kandideerimisavaldusi vastu soo, rassi või etnilise päritolu, usutunnistuse või maailmavaate, vanuse või seksuaalse sättumuse, perekonnaseisu või pereolude tõttu diskrimineerimata. Kõigile valikumenetluses osalejatele antakse võrdsed võimalused näidata oma võimeid. Töötajad valitakse kõigi Euroopa Liidu liikmesriikide kodanike hulgast võimalikult suurelt geograafiliselt alalt.

## 8. Avalduste esitamise tähtpäev: 2020/02/28

## 9. Tööle asumise kuupäev: nii kiiresti kui võimalik

## 10. Läbivaatamine – kaebused – nõuded

Kandidaadid, kes leiavad, et neil on alust esitada teatud otsuse suhtes vastuväiteid, võivad küsida valikumenetluse kõigis etappides valikukomisjoni juhatajalt otsuse kohta täpsustusi, algatada menetluse ja apellatsiooni või esitada kaebuse Euroopa Ombudsmanile. Et valikumenetluse kohta kehtivad personalieeskirjad,

on kõik toimingud konfidentsiaalsed. Kui kandidaat leiab käesoleva valikumenetluse mis tahes etapis, et konkreetse otsusega kahjustati tema huve, võib ta võtta järgmisi meetmeid.

### 10.1. Lisateabe või läbivaatamise taotlused

Lisateabe või läbivaatamise taotlused tuleb koos põhjendustega saata kirjaga järgmisele aadressile:

**Community Plant Variety Office**  
**For the attention of the President of the Selection Board**  
**CPVO/2020/TA/01**  
**3 Boulevard du Maréchal Foch**  
**CS 10121**  
**F-49101 Angers CEDEX 2**

ühe kuu jooksul pärast valikumenetlusega seotud otsusest teadasaamist. Valikukomisjon vastab esimesel võimalusel, hiljemalt ühe kuu jooksul.

### 10.2. Apellatsioonimenetlus

Kandidaadil on õigus esitada Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade artikli 90 lõike 2 alusel kaebus aadressil:

**Community Plant Variety Office**  
**For the attention of the President of the Selection Board**  
**CPVO/2020/TA/01**  
**3 Boulevard du Maréchal Foch**  
**CS 10121**  
**F-49101 Angers CEDEX 2**

Seda liiki menetluse algatamise tähtaeg (vt personalieeskirjad, viimati muudetud nõukogu 29. oktoobri 2013. aasta määrusega (EÜ, Euratom) nr 1023/2013 (ELT L 287, lk 15, <http://eur-lex.europa.eu>) algab kandidaadi huve kahjustanud otsusest teatamise kuupäevast.

NB! Ametisse nimetaval asutusel ei ole õigust muuta valikukomisjoni otsuseid. Euroopa Liidu Kohtu järjekindel praktika on olnud, et valikukomisjoni kasutatav lai kaalutusõigus vaadatakse kohtus läbi ainult valikukomisjoni tööd reguleerivate normide ilmse rikkumise korral.

### 10.3. Kaebused Euroopa Ombudsmanile

Lähtudes Euroopa Liidu toimimise lepingu artiklist 228 ning kooskõlas tingimustega, mis on sätestatud Euroopa Parlamendi 9. märtsi 1994. aasta otsuses 94/262/ESTÜ, EÜ, Euratom ombudsmani ülesannete täitmist reguleeriva korra ja üldtingimuste kohta (EÜT L 113, 4.5.1994, lk 15) ning mida on muudetud 14. märtsi 2002. aasta otsusega (EÜT L 92, 9.4.2002, lk 13) ja 18. juuni 2008. aasta otsusega (ELT L 189, 17.7.2008, lk 25), nagu kõik Euroopa Liidu kodanikud, võivad kandidaadid esitada kaebuse Euroopa Ombudsmanile aadressil :

**European Ombudsman**  
**1, Avenue du Président Robert Schuman - BP 403**  
**F-67001 Strasbourg CEDEX**

NB! Kaebuse esitamine Euroopa Ombudsmanile ei peata personalieeskirjade artikli 90 lõikes 2 ega artiklis 91 sätestatud tähtaega kaebuse esitamiseks ega otsuse edasikaebamiseks Euroopa Liidu Avaliku Teenistuse Kohtus Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 270 alusel. Samuti tuleb meeles ametipidada, et ombudsmani ülesannete

täitmist reguleerivate üldtingimuste artikli 2 lõike 4 kohaselt peavad ombudsmanile kaebuse esitamisele eelnema asjaomaste institutsioonide ja asutuste asjakohased haldusmenetlused.

## **11. Isikuandmete kaitse**

Ühenduse Sordiamet kui valikumenetluse eest vastutav asutus tagab, et kandidaatide isikuandmeid töödeldakse kooskõlas Euroopa Parlamendi ja nõukogu 23. oktoobri 2018. aasta määrusega (EL) 2018/1725, mis käsitleb füüsiliste isikute kaitset isikuandmete töötlemisel liidu institutsioonides, organites ja asutustes ning isikuandmete vaba liikumist ning millega tunnistatakse kehtetuks määrus (EÜ) nr 45/2001 ja otsus nr 1247/2002/EÜ. See kehtib eelkõige andmete konfidentsiaalsuse ja turvalisuse kohta.

Lisateave on CPVO veebilehel elektroonilise töölevõtmise privaatsusteates.