



Luxembourg, 09.09.2022

VIITE: CDT-ACIII-2022-02
OPERATIIVISIA TUKITOIMIHENKILÖITÄ

PALKKALUOKKA: FG III

OSASTO: KÄÄNNÖSTOIMINNAN TUEN OSASTO

**ASEMAPAIKAN
SIJAINTI:** LUXEMBURG

Euroopan unionin elinten käännöskeskus (jäljempänä 'käännöskeskus') perustettiin vuonna 1994 tuottamaan käännöspalveluja Euroopan unionin eri elimille. Sen toimipaikka on Luxemburgissa. Käännöskeskuksen työmäärä on perustamisen jälkeen kasvanut huomattavasti, ja sen palveluksessa on nykyään noin 200 työntekijää.

Käännöskeskus järjestää valintamenettelyn **käännöstöiminnan tuen osastontyönkulun hallinnan jaostoa** varten. Tarkoituksena on koostaa varallaololuettelo sopimussuhteisten toimihenkilöiden rekrytoimiseksi **operatiivisiksi tukitoimihenkilöiksi** muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 3 a artiklan mukaisesti.

TEHTÄVIEN LUONNE

Valituksi tullut hakija toimii **työnkulun hallinnan jaoston** päällikön alaisuudessa ja vastaa seuraavista tehtävistä:

- a) Tiedostojen sisällön muotoilu ja taitto käännöstarkoituksiin (esikäsittely)
- erilaisten kielipalvelupyyntöjen (esim. käännös- ja tekstityspyyntöjen) tekninen analysointi sekä niiden vaikeustason ja työmäärän arviointi
 - PDF-tiedostojen muuntaminen Word-, Excel- tai PowerPoint-muotoon käännöstarkoituksiin (muuntaminen ja tekstintunnistus)
 - tiedostojen valmistelu kaikissa muissa hyväksytyissä muodoissa (Adobe InDesign ja Illustrator, Microsoft Word, PowerPoint, Excel, XML ja HTML) käännöstarkoituksiin

EUROOPAN UNIONIN ELINTEN KÄÄNNÖSKESKUS

Bâtiment Technopolis Gasperich • 12E, rue Guillaume Kroll • L-1882 Luxembourg • Puh: +352 42 17 11 1 • Faksi: +352 42 17 11 220 • Sähköposti: cdt@cdt.europa.eu • Internetsivusto:

<http://cdt.europa.eu>

- seuraavien varmistaminen kaikkien tiedostomuotojen ja -toimien (muuntamiset, tekstintunnistus ja valmistelu) osalta:
 - käännösteknologiaa varten muunnetussa tai käsitellyssä tiedostossa on sama ulkoasu kuin alkuperäisessä tiedostossa
 - lähtötekstin oikea segmenttijako käännöstyökaluissa
 - käännettävän sisällön tarkka poiminta ja mahdollisen muun sisällön ja graafisten elementtien asianmukainen kopiointi
 - puhtaat ja toimivat tiedostot käännöstyökaluihin, jotta sisältöä voidaan myös käyttää uudelleen
 - optimaalinen tekninen valmistelu, jotta käsittely kääntämisen jälkeen on vähäisempää
 - monimutkaisten tiedostomuotojen aiheuttamien yllättävien ongelmien ratkaiseminen
 - systemaattisten pseudokäännöstyökalujen toteuttaminen, jotta voidaan välttää yhteensopivuusongelmia käännöstyökalujen kanssa tai virheellistä sisällönkäsittelyä
 - pitkälle kehitettyjen asiakirjojen käsittelytekniikoiden käyttö manuaalisen ja aikaa vaativan käsittelyn rajoittamiseksi
 - ulkoisten esi- ja jälkikäsitteilypalvelujen tarjoajien työn arviointi ja korjaus
- b) Tiedostojen sisällön muotoilu ja taitto kääntämisen jälkeen (jälkikäsitteily)
- käännöskeskuksen hyväksymien käännöstiedostomuotojen taiton, ulkoasun ja sisällön muotoilun laatutarkastusten teko (jälkikäsitteily)
 - yhteydenpito kääntäjiin ja muihin työnkulkuun osallistuviin sidosryhmiin virheiden korjaamista varten
 - yhdenmukaisten jälkikäsitteilyn toimintatapojen omaksuminen tiimissä
 - mahdollisten työskentelymenetelmien parannusehdotusten teko asianmukaiselle tiimille
 - automaation ja uusimpien tekniikoiden tutkiminen, jakaminen ja käyttöönotto, jotta ihmisen puuttumista prosesseihin tarvitaan aiempaa vähemmän
- c) Audiovisuaalisen aineiston tekninen valmistelu transkriptiota tai tekstitystä varten (esi- ja jälkikäsitteily)
- transkriptiota ja/tai tekstitystä varten toimitetun audiovisuaalisen aineiston analysointi sen eheyden, määrän, ohjeiden, äänenlaadun jne. tarkistamiseksi
 - video- tai äänitiedostojen muuntaminen keskuksen hyväksymiin vakiintuneisiin tiedostomuotoihin
 - työkalujen asetusten säätäminen sovittujen sisäisten käytäntöjen ja aikakoodien mukaisesti lingvisteille jälkiedoitavaksi toimitettavia tekstitys- ja transkriptioprojekteja varten
 - oppaiden, ohjeiden ja foorumijulkaisujen laatiminen lingvistejä ja muita kollegoita varten
 - teknisen tuen antaminen lingvistien tekstitys- tai transkriptioproessin teknisissä ongelmissa
 - lingvistien toimittamien tuotteiden tekniset laatutarkastukset tiedostojen asianmukaisen toimittamisen varmistamiseksi
- d) Kielipalvelujen hallinnointi
- kielipalvelupyynnöiden arviointi ja analysointi töiden asianmukaista jakamista varten
 - yhteydenpito kielipalvelujen tilaajiin mahdollisten epäselvyyksien selvittämiseksi, määräajoista neuvottelemine ja mahdollisesti parhaiden käytäntöjen ehdottaminen tilattujen palvelujen hallinnoinnissa
 - sisäisten ja ulkopuolisten lingvistien työn koordinointi

- määräaikojen noudattamisen varmistaminen valvomalla sisäisesti ja ulkopuolisille resursseille osoitettua työtä
- toimitettujen tuotteiden muutos-/korjauspyyntöjen työnkulun organisointi ja koordinointi
- tietokantojen ylläpito ja parhaiden käytäntöjen edistäminen
- esitysten pitäminen tiimin toiminnasta
- projektinhallintaan, käännösteknologiaan ja asiakirjojen käsittelyyn liittyvien innovointihankkeiden edistäminen

Muut eduksi katsottavat valmiudet

- teknologian seuranta käännöskeskuksen kannalta asiaankuuluvista aiheista.
- esi- ja/tai jälkikäsitellyn automatisoitavien alojen määrittäminen ja/tai automatisoinnin edistäminen komentosarjojen ja/tai erityisten ohjelmistosovellusten avulla
- verkkosivustojen lokalisoinnin laadunvarmistuksen tekeminen
- väli aikaisten ratkaisujen testaaminen ja kyseisistä ratkaisuista raportointi.

A. VALINTAPERUSTEET

Osallistuakseen tähän valintamenettelyyn hakijan on hakemusten jättämisen viimeisenä päivänä 09.10.2022 täytettävä seuraavat vaatimukset:

(1) KELPOISUUSEHDOT

- Hakija on Euroopan unionin jäsenvaltion kansalainen.
- Tutkinnot:
 - i) keskiasteen jälkeinen koulutus, jonka suorittamisesta on annettu tutkintotodistus
 - ii) keskiasteen koulutuksen suorittamisesta annettu tutkintotodistus, joka antaa oikeuden keskiasteen jälkeiseen koulutukseen, sekä vähintään kolmen vuoden soveltuva työkokemus
- Yhden Euroopan unionin virallisen kielen perusteellinen taito (vähintään taso C1) ja toisen Euroopan unionin virallisen kielen tyydyttävä taito (vähintään taso B2)¹ vaadittujen tehtävien suorittamisen edellyttämällä tasolla.

(2) TEKNISET VALMIUDET JA TAIDOT

- käännösopinnot käännösteknologian tai lokalisoinnin alalla ja joista on osoituksena tutkintotodistukset (oppimäärät) tai erikoistumiskoulutusta tarjoavien yksikköjen (esim. yliopistot tai alalla toimivat yksityiset yritykset) myöntämät todistukset
- erinomainen taito käyttää Microsoft Office -sovelluksia: Word, PowerPoint, Excel on mainittava hakulomakkeessa

¹Tasot määritellään kieliä koskevan yhteisen eurooppalaisen viitekehyksen mukaisesti (CEFR).

- työkokemuksella tai koulutuksella todistettu taito käyttää sujuvasti Adobe InDesign- ja/tai Adobe Illustrator -ohjelmistoa
- osoitettu taito käyttää sujuvasti käännösteknologisia työkaluja asiaankuuluvan koulutuksen tai vähintään kuuden kuukauden pituisen asianmukaisen työkokemuksen perusteella kielialan projektinhallinnan, asiakirjojen valmistelun tai käännösteknologian hallinnan alalla
- erittäin hyvä ranskan tai englannin kielen taito (vähintään taso B2)

(3) EDUKSI KATSOTTAVAT TAIDOT:

- osoitettu hyvä tietämys työnkulun hallintaprosesseista, hankittu asiaankuuluvan koulutuksen tai vähintään kuuden kuukauden pituisen aiemman työkokemuksen kautta kielialan projektinhallinnan, asiakirjojen valmistelun tai käännösteknologian hallinnan alalla
- hyvä jonkin kolmannen Euroopan unionin virallisen kielen taito (vähintään taso B1)
- osaaminen eräajotiedostojen kirjoittamisessa tai jossakin ohjelmointikielessä
- kyky luoda makroja toistuvien tehtävien automatisoimiseksi
- tehokkaiden hakutekniikkojen tuntemus (esim. säännölliset lausekkeet)
- tekstitystekniikoiden tuntemus
- verkkosivustojen lokalisointitestauksen tuntemus.

(4) KESKEISET MUUT TAIDOT

- Kirjallinen ja suullinen viestintä: tekstinlaadintataito, taito kirjoittaa tiivistelmiä ja kyky viestiä asiaankuuluvilla vierailta kielillä.
- Vuorovaikutustaidot: ryhmätyötaidot, viestintätaidot kaikilla tasoilla (sisäinen ja ulkoinen viestintä) sekä kyky työskennellä monikielisessä ympäristössä.
- Vastuullisuus: tahdikkuus, luottamuksellisuus, tarkkuus, käytettävissä olo, tehokkuus ja täsmällisyys.
- Organisatoriset kyvyt: kyky hoitaa erilaisia tehtäviä ja asettaa asiat tärkeysjärjestykseen, järjestelmällinen lähestymistapa, aloitokyky, paineensietokyky ja monipuolisuus.
- Mukautuvuus: kyky auttaa muita ja työskennellä myös paineen alla, tutkiva asenne ja valmius tutkia asiakirjoja sekä valmiudet oppia ja mukautua IT-alan kehitykseen.

Nämä taidot arvioidaan kirjallisessa kokeessa ja haastattelussa (ks. jäljempänä olevat kohdat B 2 (i) ja (ii).

B. VALINTAMENETTELY

(1) ESIVALINTA

Esivalinnassa on kaksi vaihetta:

- Ensimmäisessä vaiheessa arvioidaan edellä kohdassa A(1) mainitut kelpoisuusehdot. Siinä arvioidaan, täyttääkö hakija kaikki hakumenettelyssä mainitut pakolliset kelpoisuusehdot ja kaikki muodolliset vaatimukset. Hakijat, jotka eivät täytä näitä ehtoja, hylätään.

- Toisessa osassa otetaan huomioon kohdassa A(2) mainittu ammatillinen kokemus sekä tekniset valmiudet ja taidot. Esivalinnan tästä osasta annetaan pisteitä asteikolla 0–20 (vaadittu vähimmäispistemäärä: 10).

Valintalautakunta kutsuu valintavaiheeseen ne 20 hakijaa, jotka ovat saaneet esivalintavaiheessa parhaat pisteet.

(2) VALINTA

Valinta on kaksiosainen:

- (i) Kirjallinen koe (englanniksi), jossa on seuraavat osiot:
 - tietokoneella suoritettava käytännön koe, jolla arvioidaan hakijan soveltumista toimen tehtäviin. Kokeessa suoritetaan kohdan A 2 ja 3 alakohdassa mainittuihin erityisaloihin kuuluvia todellisia tehtäviä.
Kesto: 2 tuntia

Kirjallisesta kokeesta annetaan enintään 20 pistettä. Kirjallisesta kokeesta vaadittava vähimmäispistemäärä on 12 pistettä.

Hakijoiden, joiden pääkieli on englanti, on suoritettava kirjallinen koe toisella hallitsemallaan kielellä.

- (ii) Valintalautakunnan tekemä haastattelu, jossa arvioidaan hakijan kykyä suorittaa edellä kuvattuja tehtäviä. Haastattelussa on myös mahdollista keskittyä erityisesti hakijoiden erityisasiantuntemukseen ja heidän kohdan A 2 ja 3 alakohdassa tarkoitettuihin taitoihinsa. Haastatteluun kutsutaan vain hakijat, jotka ovat läpäisseet kirjalliset kokeet. Haastattelu tehdään pääasiassa englanniksi. Myös hakijan muiden ilmoitettujen kielten taitoa saatetaan testata. Haastattelu kestää noin 40 minuuttia, ja siitä annetaan enintään 20 pistettä (vaadittu vähimmäispistemäärä: 12 pistettä).

Kirjallinen koe ja haastattelu pidetään Luxemburgissa tai etänä.

Kun kirjallinen koe ja haastattelu on arvosteltu, valintalautakunta laatii varallaololuettelon hyväksytyistä hakijoista aakkosjärjestyksessä. Hyväksytyt hakijat ovat saaneet vaaditun yhteispistemäärän kirjallisesta kokeesta ja vaaditun vähimmäispistemäärän haastattelusta (ks. edellä kohdat i ja ii). On huomattava, ettei varallaololuetteloön pääsy takaa palvelukseen ottamista.

Kirjalliseen kokeeseen ja haastatteluun kutsuttavien hakijoiden on toimitettava haastattelupäivänä seuraavat hakemuksessa annettuja tietoja tukevat asiakirjat: kopiot tutkintotodistuksista, todistukset tai muut asiakirjat, joilla voidaan todistaa hakijan pätevyys ja työkokemus ja joista ilmenevät selvästi alkamis- ja päättymisajankohdat, tehtävänimike, työtehtävien tarkka luonne jne. Jos kokeet suoritetaan etänä, hakijat voivat lähettää kopion edellä pyydytyistä asiakirjoista sähköpostitse osoitteeseen E-Selection@cdt.europa.eu Ennen varallaololuettelon laatimista valintalautakunta tutkii haastattelun ja kirjallisten kokeiden läpäisseiden hakijoiden tietoja tukevat asiakirjat.

Ennen sopimuksen allekirjoittamista valituiksi tulleiden hakijoiden on kuitenkin toimitettava alkuperäiset asiakirjat ja oikeaksi todistetut kopiot kaikista asiaankuuluvista asiakirjoista osoittaakseen, että he täyttävät kelpoisuusehdot. Varallaololuettelo on voimassa 31. joulukuuta 2023 saakka, ja käännöskeskuksen työ sopimusten tekemiseen valtuutettu viranomaisen voi harkintansa mukaan jatkaa sitä.

C. REKRYTOINTI

Talousarvion tilanteesta riippuen valituille hakijoille voidaan tarjota Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen mukaisesti² kahden vuoden sopimusta, joka voidaan uusida. Valituksi tullutta hakijaa voidaan vaatia hakemaan turvallisuusselvitystä työn luottamuksellisuuden mukaan.

Valituksi tullut hakija otetaan työhön tehtäväryhmään III. Peruskuukausipalkka palkkaluokassa 8 (palkkataso 1) on 2 898,49 euroa. Peruspalkan lisäksi henkilöstön jäsenille voidaan maksaa erilaisia korvauksia, joita ovat kotitalouslisä, ulkomaankorvaus (16 % peruspalkasta) jne.

Ennen toimeen nimittämistä valituksi tulleen hakijan on täytettävä seuraavat ehdot:

- hakija on täyttänyt mahdolliset asevelvollisuutta koskevat lainmukaiset velvoitteensa
- hakija täyttää tehtävien hoitamisen edellyttämät hyvää mainetta koskevat vaatimukset (hänellä on oltava täydet kansalaisoikeudet)³
- hakija käy lääkärintarkastuksessa käänöskeskuksen nimeämässä paikassa Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 82 artiklan 3 kohdan mukaisesti.

D. HAKUMENETTELY

Toimesta kiinnostuneiden hakijoiden on täytettävä sähköinen hakulomake Systal-palvelussa (https://aa251.referrals.selectminds.com/?lset=en_US) ennen määräajan umpeutumista.

Hakijan on ilmoitettava hakemuksessaan pääkielensä ja toinen kielensä. Nämä tiedot otetaan huomioon määritettäessä kirjallisen kokeen kieltä.

On suositeltavaa, ettei hakulomakkeen täyttämistä jätetä viimeisiin päiviin ennen määräaikaan. Kokemus on osoittanut, että järjestelmä voi ylikuormittua haun päättymispäivän lähestyessä, mikä voi vaikeuttaa hakemuksen toimittamista ajoissa.

YHTÄLÄISET MAHDOLLISUUDET

Käänöskeskus noudattaa yhtäläisten mahdollisuuksien rekrytointipolitiikkaa ja ottaa vastaan hakemuksia syrjimättä ketään iän, rodun, poliittisen, filosofisen tai uskonnollisen vakaumuksen, sukupuolen tai sukupuolisen suuntautumisen, vamman, siviilisäädyn tai perhetilanteen perusteella.

RIIPPUMATTOMUUS JA ILMOITUS SIDONNAISUUKSISTA

Toimeen valittavalta hakijalta vaaditaan vakuutus, jossa hän ilmaisee sitoutuvansa toimimaan riippumattomasti yleisen edun nimissä, sekä ilmoitus sidonnaisuuksista, joiden voitaisiin mahdollisesti katsoa vaikuttavan haitallisesti hänen riippumattomuuteensa.

² Asianmukaisesti perustelluissa tapauksissa sopimuksen tekoon valtuutettu viranomainen voi päättää tehdä lyhytaikaisia sopimuksia. Tällaiset sopimukset voivat olla perusteltuja erityisesti sellaisten hankkeiden osalta, joiden kesto on rajoitettu ja joissa keskuksen on hankittava ajantasaista tietoa tietystä alasta tai korvattava henkilöstön jäsenet poissaolojen sattuessa.

³ Hakijan on toimitettava virallinen todistus siitä, että hänellä ei ole rikosrekisteriä.

E. YLEISTIEDOT

HAKEMUSTEN UDELLEENKÄSITTELY, MUUTOKSENHAKU JA KANTELUT

Hakija, jonka mielestä hänellä on riittävät perusteet valittaa jostakin tietystä päätöksestä, voi milloin tahansa valintamenettelyn aikana pyytää kyseistä päätöstä koskevia lisätietoja valintalautakunnan puheenjohtajalta, käynnistää muutoksenhakumenettelyn tai tehdä kantelun Euroopan oikeusasiamiehelle (ks. liite I).

HAKIJOIDEN PYYNNÖT SAADA ITSEÄÄN KOSKEVIA TIETOJA

Valintamenettelyissä mukana olevilla hakijoilla on oikeus saada tietoonsa tietyt itseään koskevat tiedot jäljempänä kuvatulla tavalla. Hakijalle voidaan näin ollen antaa lisätietoja hänen osallistumisestaan valintamenettelyyn hänen sitä pyytäessään. Hakijan on lähetettävä kyseinen pyyntö kirjallisesti valintalautakunnan puheenjohtajalle. Vastaus lähetetään yhden kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Pyyntö käsitellään henkilöstösääntöjen mukaan valintalautakuntatyön luottamuksellinen luonne huomioon ottaen.

HENKILÖTIETOJEN SUOJA

Valintamenettelyistä vastaavana elimenä käännöskeskus varmistaa, että hakijoiden henkilötietoja käsitellään luonnollisten henkilöiden suojelusta unionin toimielinten, elinten ja laitosten suorittamassa henkilötietojen käsittelyssä ja näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta sekä asetuksen (EY) N:o 45/2001 ja päätöksen N:o 1247/2002/EY kumoamisesta 23 päivänä lokakuuta 2018 annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EU) 295/1725 mukaisesti (EUVL L 295, s. 39). Tämä koskee erityisesti kyseisten tietojen luottamuksellisuutta ja tietoturva.

Hakijoilla on milloin tahansa oikeus kannella Euroopan tietosuojavaltuutetulle (edps@edps.europa.eu).

Katso [asiaan liittyvä tietosuojaseloste](#).

LIITE 1 HAKEMUSTEN UUELLEENKÄSITTELYÄ KOSKEVAT PYYNNÖT – MUUTOKSENHAKUMENETTELYT – KANTELUT EUROOPAN OIKEUSASIAMIEHELLE

Koska valintamenettelyihin sovelletaan henkilöstösääntöjä, on syytä huomata, että nämä menettelyt kuuluvat henkilöstösäännöissä esitettyjen luottamuksellisuutta koskevien vaatimusten piiriin. Jos hakija katsoo milloin tahansa valintamenettelyn aikana, että jokin tietty päätös on loukannut hänen etujaan, hänellä on käytettävissään seuraavat keinot:

I. LISÄTIETOJA TAI HAKEMUKSEN UUELLEENKÄSITTELYÄ KOSKEVAT PYYNNÖT

- Hakija voi lähettää seuraavaan osoitteeseen kirjeen, jossa hän pyytää lisätietoja tai uudelleen käsittelyä ja esittää pyynnön perustelut:

The Chair of the Selection Committee CDT-ACIII-2022/02

Translation Centre
Bâtiment Technopolis Gasperich
Office 3077
12E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Luxembourg

kymmenen päivän kuluessa siitä, kun kirje, jolla kyseinen päätös annettiin tiedoksi, on lähetetty. Valintalautakunta vastaa kirjeeseen mahdollisimman pian.

II. MUUTOKSENHAKUMENETTELYT

- Hakija voi tehdä valituksen Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 90 artiklan 2 kohdan nojalla ja lähettää sen seuraavaan osoitteeseen:

Authority Empowered to Conclude Contracts of Employment (Ref.: CDT-ACIII-2022/02)

Translation Centre
Bâtiment Technopolis Gasperich
Office 3077
12E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Luxembourg

Näille kahdelle menettelylle vahvistettujen määräaikojen (katso henkilöstösäännöt, sellaisina kuin ne ovat muutettuna Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksella (EU, Euratom) N:o 1023/2013 (EUVL L 287, s. 15 – <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/fi/TXT/?uri=celex%3A32013R1023>) lasketaan alkavan päivästä, jolloin valituksen kohteena oleva päätös on annettu tiedoksi hakijoille.

On huomattava, että työsopimuksen tekemiseen valtuutetulla viranomaisella ei ole valtuuksia muuttaa valintalautakunnan päätöksiä. Euroopan unionin tuomioistuimen kantana on johdonmukaisesti ollut, että se ei tarkastele uudelleen valintalautakuntien käyttämää laajaa harkintavaltaa, ellei niiden valintamenettelyjä ohjaavia sääntöjä ilmiselvästi rikota.

III. KANTELUT EUROOPAN OIKEUSASIAMIEHELLE

- Kaikilla Euroopan unionin kansalaisilla on oikeus tehdä kantelu seuraavaan osoitteeseen:

European Ombudsman

1 avenue du Président-Robert-Schuman – CS 30403
67001 Strasbourg Cedex, France

Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 228 artiklan 1 kohdan mukaisesti sekä oikeusasiamiehen tehtävien hoitamista koskevasta ohjesäännöstä ja hänen tehtäviensä hoitamista koskevista yleisistä ehdoista (Euroopan oikeusasiamiehen ohjesääntö) ja päätöksen 94/262/EHTY, EY, Euratom kumoamisesta 24 päivänä kesäkuuta 2021 annetun Euroopan parlamentin asetuksen (EU, Euratom) 2021/1163, (EUVL L 253, 16.7.2021, s. 1–10) ehtojen mukaisesti.

Hakijoiden on huomattava, että oikeusasiamiehelle tehdyt kantelut eivät pidennä Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 90 artiklan 2 kohdassa ja 91 artiklassa asetettua valituksen tekemisen määräaikaa tai Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 270 artiklan mukaista määräaikaa, jonka kuluessa kanne on toimitettava Euroopan unionin tuomioistuimeen. Samoin on huomattava, että oikeusasiamiehen tehtävien hoitamista koskevasta ohjesäännöstä ja hänen tehtäviensä hoitamista koskevista yleisistä ehdoista (Euroopan oikeusasiamiehen ohjesääntö) ja päätöksen 94/262/EHTY, EY, Euratom kumoamisesta 24 päivänä kesäkuuta 2021 annetun Euroopan parlamentin asetuksen (EU, Euratom) 2021/1163 2 artiklan 3 kohdan mukaisesti ennen kantelun jättämistä oikeusasiamiehelle kantelijan on suoritettava asianmukaiset hallinnolliset menettelyt asianomaisissa toimielimissä ja elimissä.