



VALTIONEUVOSTON KANSLIA

Valtioneuvoston EU-sihteeristö

Tämän oppaan tarkoituksena on auttaa EU:n toimielinten avoimiin rekrytointikilpailuihin osallistuvia suomalaishakijoita menestymään mahdollisimman hyvin. Se kuvaa, kuinka EU rekrytoi virkamiehiä pysyviin työsuhteisiin ja kuinka EU-urasta kiinnostunut hakija voi tehokkaasti valmentautumalla parantaa mahdollisuuksiaan kilpailussa.

Opas kuvaa erityisesti EU-toimielimien yhteisen henkilöstövalintatoimiston EPSO:n vuosittain järjestämiä unioninlaajuisia hallintovirkamiesten (tehtäväryhmä AD) rekrytointikilpailuja.

Tiedot oppaan tuottamiseen on saatu pääasiallisesti EPSO:sta (soveltuvien osin aiemmista kilpailuista, niissä menestyneiltä ja valintalautakuntien jäsenenä toimineilta suomalaisilta). Opas kuvaa vuonna 2010 käyttöön otettua uudistettua kilpailumenettelyä. **Oppaan alalaidasta on nähtävissä, milloin tämä opas on viimeksi päivitetty, tarkista tiedot aina viimeisimmästä saatavilla olevasta oppaasta.**

Hakijan tulee muistaa, että ainoa täydellinen kuvaus ja tarkat tiedot kustakin kilpailusta (esim. haun päättymisen ajankohta) ovat jokaista kilpailua koskien erikseen julkaistavassa kilpailuilmoituksessa.

TÄMÄ OPAS ON PÄIVITETTY 5.8.2011

KÄYNTIOSOITE
Snellmaninkatu 1, Helsinki

POSTIOSOITE
PL 23, 00023 Valtioneuvosto

PUHELIN
(09) 16001, (09) 57811

SÄHKÖPOSTI
kirjaamo@vnk.fi

1. Avoin rekrytointikilpailu

Pysyvän työpaikan saaminen EU:n toimielinten palveluksessa vaatii motivaatiota ja pitkäjänteistä tavoitteellisuutta. Vakinaiseen tehtävään rekrytoituminen on mahdollista vain avoimen kilpailun kautta.

EU-virat jaetaan kahteen tehtäväluokkaan: hallintovirkamiesten AD-tason (*administrator*) ja hallintoavustajien AST-tason (*assistant*) tehtäviin. Tämä opas keskittyy sisältötehtäviä suorittavien AD-hallintovirkamiesten yleiskilpailuihin, mutta tietoja voidaan soveltuvin osin hyödyntää myös AD-tasolla käytävissä erityis- ja kääntäjäkilpailuissa sekä AST-tason kilpailuissa.

1.1. Kilpailuilmoitus

Tieto avoimesta kilpailusta ja ns. kilpailuilmoitus julkaistaan EU:n virallisen lehden (EUVL) C-sarjassa ja Euroopan henkilöstövalintatoimisto EPSO:n (*European Personnel Selection Office*) verkkosivuilla¹. Lisäksi ilmoitus kilpailun alkamisesta julkaistaan jäsenvaltioiden suurimmissa päivälehdissä.

Kilpailuilmoitus sisältää kaikki viralliset tiedot kilpailusta, mm. tehtävistä, joihin henkilöstöä rekrytoidaan, hakuedellytyksistä ja hakemisesta, kilpailun kulusta, osakokeista ja niissä vaadittavista pistemääristä, osakokeista jatkoon pääsevien ja varallaololuetteloon hyväksyttävien hakijoiden määrästä jne. Kilpailuilmoitus on kilpailun oikeudellinen perusta. Mikäli jotain kohtaa kilpailun kuluessa muutetaan, muutos julkaistaan EUVL:ssä.

Kilpailuilmoitukseen kannattaa perehtyä erittäin huolellisesti. Kaikki oleellinen kilpailusta on sanottu siinä. Jos hakija kilpailun kuluessa tiedustelee EPSO:sta jotain kilpailuun liittyvää, hän saa useimmiten vastaukseksi saman, mitä kilpailuilmoituksessa todetaan ja viittauksen siihen.

Lisäksi kannattaa tutustua EPSO:n julkaisemaan avoimia kilpailuja ja hakumenettelyä yleisemmin käsittelevään oppaaseen².

Kilpailuprosessin kuluessa EPSO tiedottaa prosessin etenemisestä ja toteutuksen yksityiskohdista lisäksi verkkosivuillansa. Jos EPSO:n ohjeistuksessa on virallisen kilpailuilmoituksen kanssa ristiriidassa olevaa tietoa, on kilpailuilmoitus ensisijainen lähde.

1.2 Hakuedellytykset

EU-virkamieskilpailuun osallistumisen yleisiä edellytyksiä ovat, että 1) hakija on jonkin Euroopan unionin jäsenvaltion kansalainen, 2) hakijalla on täydet kansalaisoikeudet, 3) hakija on täyttänyt (mahdolliset) asevelvollisuutta koskevan lainsäädännön mukaiset velvollisuutensa ja 4) hakija täyttää tehtävien hoitamisen edellyttämät hyvää mainetta koskevat vaatimukset.

Kilpailun erityisiin edellytyksiin kuuluvat kielitaitoa, tutkintoa ja työkokemusta koskevat vaatimukset. Nämä edellytykset vaihtelevat etenkin tutkinnon ja työkokemuksen osalta

¹ www.eu-careers.eu

² Opas löytyy osoitteesta:

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:C:2010:057A:0001:0014:FI:PDF>

kussakin kilpailussa riippuen haetuista tehtävistä ja tehtäväluokasta. Kielitaidon osalta yleisissä AD-kilpailussa vähimmäisvaatimuksena on kahden Euroopan unionin virallisen kielen osaaminen. Hakijalla pitää olla pääkielensä (esimerkiksi suomi tai ruotsi) perusteellinen taito (yleiseurooppalaisen viitekehyksen taitotaso C1). Lisäksi hakijalla tulee olla toiseksi kieleksi valitsemansa yhden EU:n työkielen eli englannin, ranskan tai saksan vähintään tyydyttävä (taitotaso B2) taito.

Kielivalinta on kilpailussa erityisen tärkeä. Valitse toiseksi kieleksi se kieli, jolla parhaiten hallitset EU-terminologian ja kilpailun alan ammattisanaston. Tarjolla olevat kielivaihtoehdot ovat englanti, ranska tai saksa.

Tutkinnon osalta hakedellytyksenä tehtäväryhmän AD 5-6 tehtäviin on vähintään kolmevuotinen korkeakoulututkinto. Suomalaisessa tutkintojärjestelmässä tämä tarkoittaa vähintään kandidaatin tutkintoa tai ammattikorkeakoulututkintoa, joka sisältää vähintään 120 opintopistettä. AD7-tehtäväryhmässä ja sitä korkeammilla tasoilla edellytetään vähintään neljä vuotta kestänyttä korkeakoulututkintoa eli suomalaisittain ylempää korkeakoulututkintoa tai vähintään 160 opintopisteen ammattikorkeakoulututkintoa³. Käytännössä myös aloittavien virkamiesten AD5-tasolle haetaan usein ylemmällä korkeakoulututkinnolla.

AD5-tasolle hakevilta ei edellytetä työkokemusta. AD7-tasolla vaaditaan vähintään kuusi vuotta tutkinnonjälkeistä työkokemusta, joka vastaa kilpailuilmoituksessa kuvattuja työtehtäviä. Työkokemus tulee siis olla kertynyt sen tutkinnon jälkeen, jolla hakija kilpailuun hakee. Niissä kilpailuissa, joissa edellytetään työkokemusta, on syytä lukea tarkkaan kilpailuilmoituksessa esitetyt työkokemusta koskevat yksityiskohtaiset vaatimukset ja tarkistaa, että oma työkokemus vastaa niitä.

Jos hakija täyttää yleiset hakijalle asetetut vaatimukset (EU-kansalaisuus, hyvä maine, asevelvollisuuteen liittyvien velvollisuuksien suorittaminen [koskee EU-maita, joissa asevelvollisuus pakollinen]) ja kaikki kilpailun hakedellytykset (tutkinto, kielitaito, mahd. työkokemus) sähköisen rekisteröitymisajan päättymispäivänä, hän on oikeutettu rekisteröimään hakemuksensa alkavaan rekrytointikilpailuun. Vuoden 2011 AD5-kilpailussa voivat hakea myös opintojensa loppuvaiheessa olevat. Tutkinnon tulee olla valmis viimeistään 31.7.2011 mennessä.

1.3. EPSO-tili ja rekisteröityminen

Rekisteröityminen kilpailun hakijaksi tapahtuu EPSO:n verkkosivuille luotavan henkilökohtaisen "EPSO-tilin" (*EPSO-account*) kautta. EPSO hyödyntää hakijoiden luomia EPSO-tiliä myös viestintään hakijoiden kanssa, joten tiliä tulee pitää silmällä säännöllisesti. EPSO-tiliä käytetään joko englanniksi, saksaksi tai ranskaksi.

EPSO-tili kannattaa luoda jo ennen kilpailun avautumista ja hakemuksen rekisteröitymiseen tulee varata runsaasti aikaa. Heti kilpailun avauduttua kannattaa lukea huolellisesti kaikki EPSO:n sivuilta löytyvät kilpailua koskevat ohjeet mukaan lukien sähköistä rekisteröitymistä käsittelevä opas⁴. EPSO-tilin kautta rekisteröitävää hakemusta ei tarvitse täyttää yhdellä kertaa, vaan hakemuksen voi tallentaa osittain ja lähettää lopullisen kokonaisuudessaan myöhemmin.

³ Tutkintojen soveltuvuudesta ks. <http://europa.eu/epso/doc/diplomasfortheweb.pdf>

⁴ Opas löytyy osoitteesta: http://europa.eu/epso/apply/today/epso_brochure_en.pdf

On syytä huomioida, että rekisteröitävään hakemukseen sisältyy myös hakijan motivaatiota ja vahvuuksia koskevia tekstiosioita. Hakijaa pyydetään vastaamaan seuraaviin kysymyksiin:

- 1) miten koulutuksesi ja kokemuksesi vastaavat haettuja tehtäviä
- 2) miksi olet päättänyt hakea Euroopan unionin palvelukseen
- 3) millaisen erityisen työpanoksen voit antaa EU:n toimielinten ja virastojen työhön, missä asemassa voit parhaiten vaikuttaa ja mitä erityisiä vahvuuksia sinulla on
- 4) kerro kahdesta suurimmasta saavutuksestasi, kuvaile niiden yhteydessä läpikäymäsi prosessi ja myönteiset tulokset sinun ja muiden kannalta. AD-tason hakijoiden esittelemien tapausten tulisi koskettaa hankkeita tai toimintaa, joissa hakijalla on ollut johtava rooli tai lopputuloksen kannalta ratkaiseva panos.

Kuhunkin neljästä tekstiosioista on käytettävissä enintään 2000 merkkiä. Vastaukset kannattaa valmistella huolellisesti ja käyttää annettu tila kokonaisuudessaan. Jos hakija selviytyy jatkoon alkukarsintavaiheesta, rekisteröityessä kirjoitetut tekstit annetaan arviointikeskusvaiheessa valintalautakunnan käyttöön.

Rekisteröitymistä ei kannata jättää viime hetkeen, sillä ruuhkat ja katkokset internet-yhteydessä voivat johtaa siihen, että rekisteröityminen on uusittava. Ellei hakija rekisteröitymisen päätteeksi saa rekisteröitymisnumeroa, rekisteröityminen ei ole onnistunut. **Rekisteröitymisen yhteydessä on myös mahdollisuus kokeilla interaktiivisessa toimintaympäristössä alkukarsintakokeiden suorittamista.**

Varsinaiset hakemukset lähetetään kilpailun myöhemmässä vaiheessa. Ne hakijat, jotka läpäisevät alkukarsintakokeet ja saavat tiedon hyväksymisestä, lähettävät varsinaiset hakemuksensa liitteineen tässä vaiheessa EPSO:n tarkastettavaksi. Jos hakemus on kunnossa ja hakuedellytykset täyttyvät, voi hakija osallistua kilpailun toiseen vaiheeseen.

1.4. Kilpailun uudistuminen ja kompetensseihin pohjautuva hakumenettely

Rekrytointikilpailut muuttuivat 2010 vuoden alussa. Yksityiskohtaisista EU:n historiaan ja prosesseihin liittyvistä kysymyksistä on siirrytty arvioimaan muun muassa ongelmaratkaisu- ja viestintätaitoja sekä oppimis- ja yhteistyökykyä. Vaikka ns. nippelitietojen mittaamisesta on luovuttu, on hakijalla kuitenkin oltava käsitys EU:n perusdynamikasta.

Maaliskuussa 2010 käynnistynyt AD 5 -tasolle suunnattu hakukilpailu oli ensimmäinen uudenmallinen kilpailu. Muutos perustuu siihen, että taitojen arvioinnin uskotaan toimivan parempana mittarina työnhakijan menestymiselle kuin tietojen arvioinnin. Kilpailujen avulla etsitään lahjakkaita, motivoituneita, omalla alallaan päteviä ja kehittymiskykyisiä hakijoita.

Aikaisempina vuosina koko EU:n laajuisia (EU27) kilpailuja oli harvakseltaan, mutta vastaisuudessa koko EU:n kattavia kilpailuja järjestetään vuosittain samalla aikataululla⁵. Aloittavan hallintovirkamiehen AD5 -tason kilpailut avautuvat vuosittain maaliskuussa ja

⁵ EPSO:n suunnitelmia tulevien kilpailujen suhteen päivitetään seuraavasta osoitteesta löytyvään taulukkoon: http://europa.eu/epso/doc/epso_planning_en.pdf

kilpailun osa-alueet suoritetaan vuoden loppuun mennessä. Rekrytointiprosessin uudistuksen myötä myös kilpailukierto uudistui; aiemmin jopa kaksi vuotta kestäneet laajemmat kilpailut on pyritty lyhentämään n. yhdeksän kuukauden pituisiksi ja erityisalueiden kilpailuiden tavoiteaikataulu on viisi kuukautta.

On syytä muistaa, että uudistetun kilpailun tehtävät on suunniteltu mittaamaan tiettyjä hakijoilta toivottuja ominaisuuksia, jotka on ilmoitettu myös avoimia kilpailuja käsittelevässä oppaassa. Etsityt ominaisuudet on hyvä pitää mielessä kilpailun kokeisiin vastatessa. Arvostettuja ominaisuuksia ovat analysointi- ja ongelmanratkaisukyvyt, viestintätaidot, laatutietoisuus ja tuloshakuisuus, kyky oppia, kehittyä, ja priorisoida, järjestelmällisyys, paineensietokyky, yhteistyökyvyt ja johtajuus. Näiden ominaisuuksien on katsottu olevan tärkeimpiä EU-virkamiehen tehtävissä tarvittavia kykyjä.

Analysointi- ja ongelmanratkaisukyky	Kyky erottaa monimutkaisten asiakokonaisuuksien olennaiset osat ja keksiä luovia ja käytännönläheisiä ratkaisuja
Viestintätaidot	Kyky ilmaista itseään selkeästi ja täsmällisesti sekä suullisessa että kirjallisessa viestinnässä
Laatutietoisuus ja tuloshakuisuus	Kyky ottaa henkilökohtaisesti vastuuta siitä, että työt tehdään hyvin ja asianmukaisia menettelyjä noudattaen
Oppimis- ja kehittymiskyky	Kyky kehittää itseään ja parantaa valmiuksiaan sekä tietojaan organisaatiosta ja sen ympäristöstä
Priorisointikyky ja järjestelmällisyys	Kyky asettaa tärkeimmät tehtävät etusijalle, työskennellä joustavasti ja järjestää oma työnsä tehokkaasti
Paineensietokyky	Kyky toimia tehokkaasti myös työmäärän ollessa suuri, käsitellä organisaatiossa esiintyviä ongelmia positiivisessa hengessä ja sopeutua muuttuvaan työympäristöön
Yhteistyökyky	Kyky tehdä yhteistyötä sekä oman ryhmänsä jäsenten että organisaation ulkopuolisten tahojen kanssa ja ottaa huomioon ihmisten erilaisuus
Esimiestaidot	Kyky johtaa, kehittää ja motivoida työntekijöitä niin, että he saavat aikaan tuloksia

kuva 1. EU-virkamieskilpailuissa etsityt ominaisuudet (lähde: EPSO:n avoimien kilpailujen opas)

1.5. Kilpailun kulku ja osakokeet

Kilpailun ensimmäisen vaiheen kokeet suoritetaan nykyään tietokoneilla. Monivalintatehtävistä koostuvien alkukarsintakokeiden avulla suuresta hakijamäärästä

karsitaan pois 80-90 %. Jos hakija selvittää menestyksekkäästi tämän kokeen, hänen mahdollisuutensa menestyä jatkossa paranevat oleellisesti.

Tietokoneella valvotuissa olosuhteissa tehtävässä alkukarsintakokeessa suoritetaan kahden tunnin aikana seuraavat neljä testiä:

- 1) kielellinen päättely
- 2) numeerinen päättely
- 3) abstrakti päättely
- 4) tilanteenarviointikykyä mittaava koe

Kilpailun toiseen vaiheeseen pääsee parhaiten menestyneistä hakijoista kolminkertainen määrä haussa olevaan määrään (laajemmissa yleiskilpailuissa yleensä 3 x n. 300 eli n. 900). Toiseen vaiheeseen pääseviä pyydetään toimittamaan virallinen hakemus liitteineen hakuedellytysten tarkistamiseksi.

Toinen valintakoevaihe on uudistuneessa rekrytointikilpailussa muuttunut huomattavasti. Toiseen vaiheeseen päässeitä kilpailijoita testataan yhden päivän ajan Brysselissä sijaitsevassa arviointikeskuksessa. Tuolloin arvioidaan hakijan analysointi- ja ongelmanratkaisukykyä, viestintätaitoja, laatu-tietoisuutta ja tuloshakuisuutta, kykyä oppia, kehittyä, priorisoida ja organisoida, paineensietokykyä yhteistyökykyä ja johtajuutta seuraavien tehtävien avulla:

- 1) laaja case-pohjainen kirjoitustehtävä (tämän tehtävän yhteydessä arvioidaan myös hakijan erityisosaamista haetun tehtävän alalla)
- 2) ryhmätehtävä
- 3) suullinen esitys
- 4) strukturoitu haastattelu

Testit tehdään pääasiallisesti hakijan toisella kielellä, case-harjoituksen yhteydessä käytetään osittain myös hakijan pääkieltä, jotta voidaan testata, että hakija todella taitaa pääkielensä moitteettomasti.

Kilpailun päättyessä valintalautakunta laatii parhaiten menestyneistä hakijoista varallaololuettelon, johon kirjataan kilpailuilmoituksessa ilmoitettu määrä hakijoita. Varallaololuettelo julkaistaan EPSO:n verkkosivuilla ja EU:n virallisessa lehdessä ja se on voimassa vähintään vuoden.

Varallaololuetteloon hyväksyminen ei vielä takaa hakijalle työpaikkaa EU:n toimielimissä, vaan hakijan on itse aktiivisesti otettava yhteyttä niihin yksiköihin, joissa hän toivoisi pääsevänsä EU-uran alkuun, lähetettävä ansioluettelonsa ja pyrittävä pääsemään haastatteluihin myös omatoimisesti. Varallaololistalle päässeiden kannattaa myös ottaa yhteyttä valtioneuvoston EU-sihteeristöön ja Suomen pysyvään EU-edustustoon, jotka avustavat listalle päässeitä rekrytoimisessa.

1.6. Valintalautakunta

Jotta voidaan valita parhaat hakijat kilpailuilmoituksessa määritellyin perustein, nimitetään valintalautakunta. Se vertaa hakijoiden suorituksia toisiinsa ja arvioi heidän kykyään suoriutua ilmoituksessa kuvailuista tehtävistä. Valintalautakunta ei siis pelkästään arvioi hakijoiden tiedollista tasoa, vaan tarkoituksena on myös löytää hakijoiden joukosta parhaat

heidän pätevyytensä ja osaamisensa perusteella. Valintalautakunnan jäsenten nimet julkaistaan EPSO:n verkkosivulla ja EUVL:ssä.

Valintalautakunnan jäseniin ei saa prosessin aikana ottaa yhteyttä kilpailusta hylkäämisen uhalla. Mikäli hakijalla on kysyttävää, hänen tulee ottaa yhteyttä EPSO:on heidän verkkosivujensa kautta.

2. Alkukarsintakokeet

Monivalintatehtävistä koostuvien, tietokoneavusteisesti suoritettavien, alkukarsintakokeiden tavoitteena on karsia suuresta hakijamäärästä pois valtaosa. Kokeet suoritetaan vuodesta 2011 lähtien hakijan pääkielellä, lukuun ottamatta tilannearviokoea, joka tehdään hakijan toisella kielellä (joko englanti, ranska tai saksa). Kieliä koskeva valinta tehdään rekisteröitymislomakkeessa.

Kukin hakija varaa EPSO-tilinsä kautta alkukarsintakokeen tarkan päivämäärän ja ajankohdan rekisteröityään kilpailuhakemuksensa. Alkukarsintakokeisiin on isoissa kilpailuissa tarjolla useita vaihtoehtoja yleensä n. kahden kuukauden ajalta. Kokeen voi tehdä myös iltaisin ja viikonloppuisin. Mitä aikaisemmin hakemuksensa rekisteröi, sitä enemmän vaihtoehtoisia aikoja on tarjolla. Koepaikkoja on EU:n alueella jokaisessa jäsenmaassa ja tämän lisäksi löytyy viisi EU:n ulkopuolista koepaikkaa: New York, Toronto, Sydney, Peking, Geneve. Kaikissa testipaikoissa on tarjolla täysin samanlainen alkukarsintakoe hakijan valitsemilla kielillä. Suomen esivalintakokeet järjestetään Helsingissä.

2.1. Tehtävätyypit, koetekniikka ja vastaustaktiikka

1) kielellinen päättely

kokeen enimmäispistemäärä 20 pistettä (hyväksytyt suoritus 10 pistettä)

2) numeerinen päättely

enimmäispistemäärä 10 pistettä

3) abstrakti päättely

enimmäispistemäärä 10 pistettä

(hyväksytyt suoritus numeerisesta ja abstraktista päättelystä yhteensä 10 pistettä)

4) tilannearviokoe

enimmäispistemäärä 40 (hyväksytyt suoritus 24 pistettä).

Alkukarsintakoe kestää kokonaisuudessaan kaksi tuntia, josta itse testit vievät 95 minuuttia. Kokeen alussa on lyhyt tietokonepohjaisen testauksen esittely, jonka jälkeen kukin neljästä testistä suoritetaan erikseen. Kielellisen päättelyn koe kestää 35 minuuttia ja numeerisen päättelyn koe 20 minuuttia. Näiden kokeiden jälkeen hakija voi pitää enintään kymmenen minuuttia kestävä tauon. Tauon jälkeen tehdään abstraktin päättelyn koe, joka kestää 10 minuuttia sekä 30 minuuttia kestävä tilannearviokoe.

Alkukarsintakokeen koetilanteeseen ei saa viedä mukanaan omia tavaroita, mukaan lukien kynää, paperia, matkapuhelinta, ruokaa tai juomaa. Testaustilaisuuden alkaessa henkilökohtainen omaisuus jätetään testaussalin ulkopuolelle. Hakija saa tietokoneen lisäksi käytettäväkseen taskulaskimen sekä tussikynän ja pyyhittävän taulun omia merkintöjä ja muistiinpanoja varten.

Läpäistäkseen alkukarsintakokeet hakijan on saatava osakokeista vaadittu vähimmäispistemäärä ja oltava parhaiten menestyneiden joukossa. Vääristä vastauksista ei esivalintakokeissa anneta virhepisteitä, joten kaikkiin kysymyksiin kannattaa vastata. Vastausvaihtoehdoista kaksi on usein poissuljettavissa ja testin loppuvaiheessa kannattaa jopa arvata, jos aika ei muuten riitä.

Vuodesta 2011 lähtien myös tilannearviokoe karsii hakijoita alkukarsintavaiheessa. Vuoden 2010 kilpailussa se oli ainoastaan kokeilukäytössä. Tilannearviokokeessa arvioidaan monivalintakysymysten avulla hakijan kykyä suoriutua erilaisissa työtilanteissa.

Kokeissa vaaditaan päättelykyvyn lisäksi nopeutta. Kielellisen päättelyn koe kestää 35 minuuttia ja sinä aikana on vastattava 20 kysymykseen. Vastausaikaa kysymystä kohden on siis 1 minuutti 45 sekuntia. Numeerisen päättelyn koe puolestaan kestää 20 minuuttia, jona aikana on vastattava 10 kysymykseen. Laskutoimituksia vaativassa kokeessa vastausaikaa kysymystä kohden on 2 minuuttia. Abstraktin päättelykyvyn koe kestää 10 minuuttia, jona aikana on vastattava 10 kysymykseen. Vastausaikaa kysymystä kohden on siten 1 minuutti. Tilannearviokokeessa vastausaikaa 20 kysymykseen on 30 minuuttia eli yhtä kysymystä kohden 1 minuutti 30 sekuntia. Tilannearviokokeessa ei mitata niinkään hakijan nopeutta, vaan työtilanteisiin liittyvää arviointikykyä kilpailuilmoituksessa määritettyjen kompetenssien valossa.

Kielellisen päättelykyvyn koe testaa luetun ymmärtämistä sekä kykyä analyttiseen ajatteluun ja tekstin tulkintaan. Kielellistä päättelykykyä testaavissa koetehtävissä luetaan perusteksti ja valitaan neljästä vastausvaihtoehdosta parhaiten annettua perustekstiä ja kysymystä vastaava vaihtoehto. Tehtävissä pitää muistaa se, että vastaus perustuu ainoastaan tehtävänannon tekstiin, ei hakijan yleistietoon. Tekstit eivät käsittele välttämättä EU-aiheita, vaan niiden aihealueet saattavat olla mitä hyvänsä. Hakijan kannattaa pohtia itselle sopivinta vastaustekniikkaa. Koetilanteessa ei ole usein aikaa lukea tekstiä moneen kertaan, vaan saattaa olla hyödyllisempää silmäillä ensin kysymyksiä, jotta osaa kiinnittää huomiota oikeisiin asioihin tekstissä.

Numeerisen päättelykyvyn koe testaa hakijan kykyä käsitellä numeraalista tietoa nopeasti ja tarkasti. Kokeen kysymyksissä on 4-5 vastausvaihtoehtoa, joista pitää löytää oikea ratkaisu. Tehtävä ratkaistaan käyttäen hyväksi tehtävänannossa esitettyä taulukkoa ja/tai graafista esitystä. Tehtävät ratkaistaan neljää peruslaskutoimitusta, yhteen- ja vähennyslaskua, jakamista ja kertomista hyväksikäyttäen. On tärkeää olla tarkkana sen suhteen mitä tarkalleen kysytään, muuttaa kysymys laskutoimituksen muotoon ja varmistaa, että laskutoimituksissa käytettävien lukujen yksiköt ovat samassa muodossa. Numeerisen päättelyn koetta varten kannattaa kerrata esimerkiksi prosenttilaskun ja keskiarvon laskemisen perusteet.

Abstraktin päättelykyvyn koe on varsin tyypillinen ns. "älykkyystesti", jossa mitataan hakijan loogista päättelykykyä. Hakijan tulee valita seuraavaksi tuleva kuvio, noudattaen annetun kuviojonon logiikkaa. EU-virkamieskilpailun testeihin ei sisälly kolmiulotteisia kuvioita. Tätä koetta vastaavia testejä löytyy internetistä hyvin paljon ja ne noudattelevat samaa logiikkaa. Kannattaa siis valmentautua tähän tehtävätyyppiin tekemällä mahdollisimman paljon vastaavia testejä tarvittavan rutiinin saavuttamiseksi.

Tilanteenarviointikykyä mittaavassa kokeessa hakijoille esitetään kaksikymmentä tyypillistä työtilannetta ja esitetään neljä erilaista toimintamallia. Hakijan tulee valita neljästä vaihtoehdosta tehokkain ja vähiten tehokas vaihtoehto. Vastausvaihtoehdot

heijastavat erilaisia käyttäytymismalleja, joiden avulla testataan kuinka hyvin hakijan vastaukset noudattavat asetettuja EU-virkamiesten keskeisiä kompetensseja. Tilanearviokokeessa mitataan hakijan valintoja seuraavien viiden kompetenssin perusteella:

- analyysi- ja ongelmanratkaisukyky (kyky erottaa monimutkaisten asiakokonaisuuksien olennaiset osat ja keksiä luovia ja käytännönläheisiä ratkaisuja)
- priorisointi ja järjestelmällisyys (kyky asettaa tärkeimmät tehtävät etusijalle, työskennellä joustavasti ja järjestää oma työnsä tehokkaasti)
- laatutietoisuus ja tuloshakuisuus (kyky ottaa henkilökohtaista vastuuta siitä, että työt tehdään hyvin ja asianmukaisia menettelyjä noudattaen)
- paineensietokyky (kyky toimia tehokkaasti myös työmäärän ollessa suuri, käsitellä organisaatiossa esiintyviä ongelmia positiivisessa hengessä ja sopeutua muuttuvaan työympäristöön)
- yhteistyökyky (kyky tehdä yhteistyötä sekä oman ryhmänsä jäsenten että organisaation ulkopuolisten tahojen kanssa ja ottaa huomioon ihmisten erilaisuus)

Alkukarsintakokeiden päättelytestit kertovat hakijoiden kyvystä ymmärtää ja analysoida tietoa. Tilanearviokokeen perustusajatuksena sen sijaan on mitata kuinka hakija toteuttaa näitä kykyjä työtilanteita koskevissa valinnoissaan ja niistä seuraavassa toiminnassa. On erittäin tärkeää muistaa vastatessa haetut kompetenssit ja se, että kukin tilanearviokokeessa esitetty toimintamalli on rakennettu niiden perusteella. Esimerkiksi analyysikykyä arvioitaessa on myönteistä, jos hakija ottaa huomioon kaiken saatavilla olevan tiedon ennen päätöksentekoa, kun taas kielteisenä koetaan, jos hakija tekee nopeita arvioita riittämättömän tiedon perusteella. **Tilanearviokokeesta voi saada puolet alkukarsintakokeen pistemäärästä (40/80), joten sen painoarvo on erittäin suuri.**

Konkreettisia esimerkkejä kustakin koetyypistä:

The Commission authorises the acquisition of Edison by EDF and AEM

The European Commission has authorised the proposed acquisition of the Italian electricity company Edison by the French company EDF and the Dutch company AEM. Following an examination, the Commission concluded that the transaction would not significantly impede effective competition in the common market. The Commission found that the proposed concentration did not raise any competition problems. However, it will continue to monitor the competitive dynamics of the Italian electricity markets, where prices are among the highest in Europe. Edison is the second-largest electricity producer in Italy. However, its position on the Italian electricity markets is quite small compared to that of the more established operator ENEL, which still controls a large part of the generation capacity and, most of the time, is in a position to set the electricity price on the Italian Power Exchange.

1. What is the current situation on the energy market in Italy?
 - A. One electricity producer has a monopoly of electricity sales
 - B. Italian prices are the highest in the European Union
 - C. Italian electricity producers are too highly concentrated
 - D. The price of electricity depends mainly on one producer
2. Which of the following is a consequence of the acquisition of Edison?
 - A. Energy prices in Italy will fall
 - B. Edison will continue to produce electricity, but under foreign control
 - C. ENEL will remain the only Italian electricity producer
 - D. ENEL will lose its monopoly on the market to EDF and AEM

kuva 2. esimerkki kielellisen päättelyn testikysymyksestä (lähde: EPSO:n nettisivut)

Number of PCs

	Number of PCs (million)		Number of PCs per 100 inhabitants	Percentage of the working population using a PC for work	
	2001	2002		2001	2002
Country I	2	3	25	51%	53%
Country II	3	3	58	70%	75%
Country III	20	21	35	45%	45%
Country IV	2	2	40	43%	50%
Country V	11	13	25	50%	60%
Country VI	1	1	59	66%	56%

1. In 2002, how many inhabitants did Country I have?
 - A. 75 000 000
 - B. 750 000
 - C. 12 000 000
 - D. 7 500 000
 - E. 1 200 000

2. In 2002, the working population of Country II was 2 500 000, i.e. 100 000 more than the previous year. How did the number of people using a PC for work change between 2001 and 2002?
 - A. It increased by 195 000
 - B. It decreased by 50 000
 - C. It increased by 150 000
 - D. It stayed the same
 - E. It decreased by 195 000

3. In 2001, the number of PCs per 100 inhabitants in Country V was 5 units smaller than in 2002. What was the population of Country V in 2001?
 - A. 27 500 000
 - B. 65 000 000
 - C. 2 200 000
 - D. 55 000 000
 - E. 30 000 000

kuva 3. esimerkki matemaattisen päättelyn testistä (lähde: EPSO), oikeat vastaukset C, A, D

Instructions:

This test uses diagrammatic information to assess your abstract reasoning ability. Each question consists of a series of diagrams that follow a logical sequence or contain a set of underlying rules. Your task is to choose the next diagram in the series.

After each question there are a number of different answer options. There is one, and only one, correct answer to each question. Select the answer that you think is correct.

Now there are some examples for you to practice. They are to help you understand what to do in the test.

1. From the options available, please choose which diagram would come next in the series.



Correct answer: D

kuva 4. esimerkki abstraktin päättelyn kokeesta (lähde: EPSO)

Specific Instructions:

This test is designed to provide information on your typical behaviour within work situations.

You will be presented with situations which you could experience at work. Please consider the situation, and then select what you feel is the most effective AND the least effective response or action from the four statements.

1. Please consider the situation, and then select what you feel is the most effective AND the least effective response or action from the four statements.

You have recently been appointed to a position in a new project team. Although you are experienced in the technical aspects of the job, there are aspects of the work that you need to understand. Your job will eventually require internal liaison and collaboration with other project teams. Although your manager has proposed an induction and training period for you, many of the issues you are responsible for require urgent attention.

	Most effective	Least effective
Immediately arrange meetings with those individuals you feel you will need to work with	X	
Quickly try to establish how your objectives will relate to your project manager's objectives		
In the initial stages, make sure that you are doing your job as you understood it from the job description		X
Spend time building your understanding of the team's objectives for the future		

kuva 5. esimerkki tilannearviokokeesta (lähde: EPSO)

Rekisteröitymisen yhteydessä hakijalle tarjotaan mahdollisuus tehdä interaktiivisia harjoituskokeita. Tämä tilaisuus kannattaa hyödyntää, sillä harjoituskokeiden avulla on mahdollisuus tutustua tietokoneavusteiseen testaukseen, koetyyppeihin sekä kokeiden vaikeustasoon. Harjoituskokeet eivät ole pakollisia, mutta EPSO suosittelee niiden tekemistä ennen hakemuksen täyttämistä.

2.2. Valmentautuminen esivalintakokeisiin

Tehokkaalla ennakoivalmentautumisella hakija voi merkittävästi parantaa menestymismahdollisuuksiaan. Ainakin seuraaviin osa-alueisiin kannattaa panostaa:

- **On tunnettava kokeiden tehtävätyypit harjoittelemalla eri koemuotoja esim. HAUS:n⁶ ja EPSO⁷:n nettisivuilla**
- On tutustuttava etukäteen mahdollisimman hyvin koetilanteeseen ja menettelyihin jännittämisen ja hermoilun kontrolloimiseksi.
- On löydettävä itselle luonteva koetaktiikka, jolla selviää parhaalla mahdollisella tavalla tiukoissa aikaraameissa hermoilematta.

Alkukarsintakokeen testeihin valmistautumisen muistilista:

- Koetta varten on aika hankala opiskella, siksi kannattaakin tutustua huolella tehtävätyyppeihin, harjoitella ja yrittää kehittää itselle sopiva selviytymistaktiikka.

⁶Ks. <http://www.haus.fi/koulutus/koulutusalueet/eu-osaaminen/>

⁷ Ks. http://europa.eu/epso/discover/prepa_test/sample_test/index_en.htm

- Kielellisen päättelyn tehtävissä oikea vastaus on johdettavissa ainoastaan kirjoitetusta tekstistä. Omaan tietoon ei pidä luottaa. Vastaus on aina löydettävissä tekstistä. Mieti oma vastaustaktiikka: silmäiletkö ensin ensimmäisen kysymyksen vai luetko tekstin heti alkuun mahdollisimman huolellisesti, ettei siihen tarvitsisi palata useaan kertaan.
- Numeerista päättelykykyä mittaava koe on ollut useiden suomalaishakijoiden kompastuskivi. Kokeen tekee haastavaksi erityisesti se, että tehtävät täytyy ratkaista hyvin lyhyessä ajassa.
- Numeerista päättelykykyä testaavat tehtävät perustuvat sinänsä yksinkertaisiin peruslaskutoimituksiin, mutta ongelmia voi aiheutua siitä, että aikaa laskutoimituksiin on hyvin vähän. On oltava huolellinen ja nopea, tai pystyttävä päättelemään oikea vastaus.
- Valmistaudu abstraktin päättelyn kokeeseen tekemällä mahdollisimman paljon esim. internetistä löytyviä vastaavaa logiikkaa noudattavia testejä.
- Muista mitä kompetensseja tilannearviokokeessa mitataan ja pohdi vastauksiasi niiden kannalta.
- Käytä kelloa harjoitustehtäviä tehdessäsi, jotta osaisit arvioida omaa ajankäyttöäsi ja sen riittävyyttä kussakin tehtäväosiossa.
- Jokainen hakemuksensa rekisteröinyt pääsee alkukarsintakokeeseen. Kannattaa siis osallistua kokeeseen heti, kun vähimmäisvaatimukset täyttyvät, vaikka rekrytoituminen ei välttämättä olisikaan vielä ajankohtaista. Aiempi kokemus koetilanteesta helpottaa varmasti seuraavaa kertaa.

3. Kilpailun toinen vaihe

Kilpailun toiseen vaiheeseen kutsutaan noin kolminkertainen määrä hakuilmoituksessa ilmoitettuun haussa olevaan määrään. Esimerkiksi vuosittain järjestettävissä AD-yleiskilpailuissa varallaololistalle pääsee n. 300 henkilöä ja kilpailun toiseen vaiheeseen kutsutaan hieman alle tuhat hakijaa.

Toiseen vaiheeseen pääsyn edellytyksenä on se, että hakijalla on yksi korkeimmista kokonaispistemääristä ja että hän on tämän lisäksi läpäissyt kaikki alkukarsintakoevaiheen pisteytetyt testit. Hakijan on myös täytettävä kaikki kilpailuilmoituksessa ilmoitetut hakuehdot.

Kilpailun toinen vaihe koostuu jäsenmaissa sijaitsevilla testauskeskuksissa tehtävästä kirjallisesta case-tehtävästä sekä Brysselissä suoritettavasta arviointikeskuspäivästä. Arviointikeskuspäivän aikana suoritetaan kolme koetta: strukturoitu haastattelu, suullinen esitys ja ryhmätehtävä. Kaikki toisen vaiheen kokeet antavat tietyn pistemäärän toisen vaiheen kokonaistulokseen.

3.1. Case-pohjainen kirjoitustehtävä

Vuonna 2010 järjestetyssä AD5-kilpailussa kaikki toisen vaiheen kokeet suoritettiin Brysselissä järjestettävän arviointikeskuspäivän aikana, mutta vuodesta 2011 lähtien hakija voi valita case-tehtävän suorituspaikan. Käytössä ovat jokaisessa jäsenmaassa sijaitsevat testauskeskukset, joissa myös alkukarsintavaiheen kokeet järjestetään.

Case-tehtävän suorittamiseen on kunkin erityisalan osalta määritetty yksi suorituspäivä, jota ei voi vaihtaa.

Toiseen vaiheeseen selvinneille toimitetaan ohjeet case-tehtävän käytännön toteutuksesta. Hakijoita pyydetään varaamaan koeaika EPSO-tilin kautta sekä vahvistamaan tai vaihtamaan kokeessa käytettävän näppäimistötyypin. Kannattaa luonnollisesti valita se näppäimistötyyppi, jolla on tottunut työskentelemään eli esimerkiksi suomenkielinen näppäimistö. Tätä valintaa ei voi enää vaihtaa myöhemmin.

Case-tehtävä suoritetaan pääosin hakijan hakemuksessaan valitsemalla toisella kielellä (englanti, ranska tai saksa). Case-tehtävään voi kuitenkin kuulua osio, jossa mitataan hakijan pääkielen osaamista. Vuoden 2010 AD5-kilpailussa pääkieltä mitattiin hakijan pääkielellään (esim. suomi tai ruotsi) laatimalla analyysillä siitä, miten on lähestynyt case-tehtävää. Tämän osion keskeisenä tarkoituksena on varmistaa, että hakija todella osaa pääkielekseen valitsemaa kieltä.

Case-tehtävän suorittamiseen on aikaa 90 minuuttia. Kokeen suorittamista ennen hakijat saavat lyhyen opastuksen tietokoneen testiympäristöön.

Case-tehtävässä testataan kilpailuilmoituksessa määritettyjä yleisiä kompetensseja:

- analysointi ja ongelmanratkaisukyky
- viestintätaidot
- laatu- ja tuloshakuisuus
- kyky priorisoida ja organisoida

Lisäksi tehtävä testaa hakijan kykyä soveltaa kilpailun erityisalaan liittyvää tietoa käytännön tilanteessa, joten tehtävän suorittamisessa myös EU-osaaminen on avainasemassa.

3.1.1. Case-tehtävän sisältö

Case-kokeessa hakija saa ensin fiktiivisen työtilanteen esittävän tehtävänannon, jossa hakija omaksuu esimerkiksi ensimmäistä päivää EU-toimielimen palveluksessa työskentelevän virkamiehen roolin. Tehtävänannossa määritetään kysymykset, joihin hakijan tulee kirjallisella tuotoksellaan reagoida tai tarjota ratkaisuja käytössä olevan aineiston valossa.

Tehtävänannon lisäksi hakijalle jaetaan laaja esitettyä tilannetta koskeva aineisto, joka koostuu erilaisista EU-asiakirjoista, kuten raporteista, muistioista, taulukoista ja sähköpostiviesteistä. Tehtävän suorittamisessa tulee hyödyntää vain jaetun aineiston tietoja, mutta myös yleistä EU-osaamistaan voi ja kannattaa vastauksessa osoittaa. Olennaisinta on kuitenkin, että vastaa juuri siihen, mitä kysytään annetun ajan puitteissa.

EPSO:n verkkosivuilla on saatavilla esimerkkitehtäviä, joissa on myös kuvattu millaista aineistoa hakija saa käyttöönsä⁸.

Oheisessa kuvassa on esitetty, miltä case-tehtävän suorittamisympäristö näyttää. Yläosassa on tehtävänanto, keskellä olevaan tilaan kirjoitetaan itse vastaus ja näytön alareunassa olevaan ruutuun voi avata aineiston eri osien tekstit.

⁸ http://europa.eu/epso/discover/prepa_test/sample_test/index_en.htm

For this exercise you will assume the role of desk officer at DG Enlargement within the Unit responsible for the Balkan Region. The documentation you need, is integrated in this booklet. You will find in it a certain number of e-mails, reports, articles and other documents that you will need to analyse and integrate in order to be able to properly deal with the assignment given to you. This is your first day in your new job.

It is important that you accept the simulated situation as it is presented to you. Although in a real life situation you would have access to other sources of information and would be able to consult your colleagues, in this exercise you are limited to the information contained in this booklet. You are not allowed to make logical assumptions where information is missing or incomplete.

You may rearrange the documents in any order you wish and add remarks or make notes as necessary. However, remember that the assessors will base their evaluation exclusively on what you write on the lined paper that has been put at your disposal. Therefore, be sure to record on these sheets all the information on which you wish to be evaluated and be sure to explain the reasoning behind your ideas.

This is where your case study assignment will appear.

Cut Copy Paste Save

This is where you will type your reply to the assignment. Make sure to **SAVE** your work regularly.

Abbreviations E-mail 1 E-mail 2 E-mail 3

Brief report ANNEX I ANNEX II

This is where the different exhibit buttons are placed. They contain all information you need.

Example of exhibit window **Abbreviations** containing all the Abbreviations used:



Kuva 6: Case-tehtävän näyttökaappaus (Lähde: EPSO: Computer Based Case Study for Open Competitions EPSO/AD/206-207/11 Instructions to Candidates)

3.1.2. Vastaustekniikka ja valmistautuminen

Tehtävänanto kannattaa lukea huolellisesti ja pohtia asiaa eri näkökulmista, jotta varmasti ymmärtää, mitä kysytään ja millaista vastausta tehtävään todennäköisesti vaaditaan. Mikäli tehtävänä on kirjoittaa muistio esimiehelle, on tärkeää pitää mielessä mihin tarkoitukseen ja mistä näkökulmasta muistio pitää kirjoittaa. Mikäli tehtävänä on puheen kirjoittaminen, tärkeä lähtökohta on puheen kohderyhmä.

Vastauksen on perustuttava faktatietoon ja kestäviin argumentteihin. Hakijan on hyvä viitata näkemyksensä perusteluissa EU:n perussopimuksiin, säädöksiin ja sovittuihin toimintalinjoihin (jaetun aineiston perusteella) sekä ottaa pohdinnoissaan huomioon sekä EU:n eri toimielinten että jäsenmaiden näkökulmat. Vastauksessa on osoitettava hyvä EU-asioiden, toimielinjärjestelmän ja päätöksenteon perusosaaminen.

Vastauksessa esitetyt johtopäätökset on perusteltava hyvin. Argumentit puolesta ja vastaan sekä kriittinen tarkastelu antavat mahdollisuuden osoittaa hyvää analyttistä osaamista.

Tiivis ja asiallinen esitystapa sopii parhaiten kirjoitustehtävään. Täsmällinen ja hyvin rakennettu esitys antaa tekijästään hyvän kuvan.

Esitystavassa on hyvä ottaa huomioon ainakin seuraavat asiat:

- kirjoituksen rakenteen tulee olla selkeä ja sisältää otsikot ja alaotsikot
- kirjoituksen tulee sisältää aloitus, käsiteltävien asioiden esittely, argumentit puolesta ja vastaan, pääargumenttien yhteenveto ja johtopäätökset. Johtopäätökset voi esittää kirjoituksen lopussa tai vaihtoehtoisesti alussa, jonka jälkeen ne perustellaan.

Johtopäätösten esittäminen ja se, miten niihin on päädytty, on vastauksen kriittisin kohta. Kokeen tarkastajat pitävät johtopäätöksiä usein arviointinsa perustana. Johtopäätösten esittämisessä on mahdollista osoittaa osaamisensa laajuus ja syvyys.

Vastaustekniikkaa kannattaa miettiä omien työtottumusten kannalta. Kun tehtävä suoritetaan nykyisin tietokoneella, tekstin muokkaaminen on huomattavasti helpompaa kuin aiemmin kun vastaus kirjoitettiin käsin.

Toiset kokevat luontevaksi käyttää runsaasti aikaa tehtäviin tutustumiseen, aineiston lukemiseen ja vastauksen huolelliseen suunnitteluun, koska hyvin suunnitellun voi toteuttaa nopeasti ja tehokkaasti.

On kuitenkin ensiarvoisen tärkeää varmistaa, että ehtii kirjoittaa vastauksensa valmiiksi annetun ajan puitteissa. Kirjoittamista ei siis kannata aloittaa vasta viime tingassa! Aineistosta tulee poimia vain olennainen ja aloittaa kirjoittaminen hyvissä ajoin, sillä vastauksen jääminen kesken kariuttaa käytännössä mahdollisuudet päästä läpi toisen vaiheen testeistä. Jos tehtävän loppuvaiheessa tulee kiire, on tärkeää vastata tehtävänannon kaikkiin osa-alueisiin, vaikka lyhyestikin.

Kirjoitustehtäväänkin kannattaa valmistautua hyvin substanssiosaamista vahvistamalla, kilpailualan ajankohtaisiin ja tärkeisiin hankkeisiin perehtymällä sekä kirjoittamista harjoittelemalla. Kirjoittamista kannattaa ehdottomasti simuloida kirjoittamalla hyvin

suunniteltu, jäsenelty ja argumentoitu kuvitteellinen vastaus kokeeseen varatussa ajassa esimerkiksi EPSO:n tarjoamia esimerkkitehtäviä hyödyntäen.

Internetissä on saatavissa myös komission sisäiset selkeän kirjoittamisen ohjeet, joihin kannattaa ehdottomasti tutustua⁹.

3.2. Arviointikeskusvaihe (Huom! Tietoja päivitetään vuoden 2011 AD-kilpailun arviointikeskuksen yksityiskohtien vahvistuttua, Vuoden 2010 kilpailun kokemuksiin perustuvia tietoja voi hyödyntää soveltuvin osin)

Arviointikeskuksessa suoritetaan seuraavat tehtävät:

- strukturoitu haastattelu
- suullinen esitys
- ryhmätehtävä

Arviointikeskusvaiheen tehtävät suoritetaan hakijan hakemuksessaan valitsemalla toisella kielellä (englanti, ranska tai saksa).

3.2.1. Strukturoitu haastattelu

Strukturoidun haastattelun tarkoituksena on kerätä tietoa hakijan yleisosaamisesta järjestäytyneellä tavalla. Haastattelu suoritetaan yksilötehtävänä, ja haastattelun suorittamiseen osallistuu ainakin kaksi arvioijaa.

Perinteisesti EU-virkamieskilpailuissa tehtyjen haastattelujen johtotähtenä on ollut ajatus siitä, että aikaisemmat kokemukset määrittävät tulevaisuuden haasteista suoriutumisen. Tämän vuoksi haastattelut ovat keskittyneet hakijan aikaisempiin kokemuksiin erilaisista tilanteista.

Valintalautakunnan jäsenenä toimineet komission suomalaisvirkamiehet ovat korostaneet erityisesti oman osaamisen myymistä ja kertoneet kokemuksinaan, että suomalaiset hakijat ovat usein muihin verrattuna osaamisensa suhteen aivan liian vaatimattomia, eivätkä osaa riittävän aktiivisesti tuoda esille omaa osaamistaan. Suomalaishakijoiden ammattiosaaminen on yleensä huippuluokkaa, mutta sitä on myös osattava ammattimaisesti esitellä ja myydä.

On kuitenkin syytä huomioida, että uudistuneessa kilpailussa huomio keskittyy vapaamuotoisemman keskustelun sijaan tiukasti arvioitavien kompetenssien mittaamiseen.

Strukturoidussa haastattelussa arvioidaan eritoten seuraavia yleisosaamisen alueita:

- paineensietokyky
- yhteistyökyvyt
- johtajuus
- kyky oppia ja kehittyä.

Haastattelussa esitetään tyypillisesti tilanteita, jotka mittaavat kutakin kompetenssia ja tarkkaillaan haastateltavan reaktioita. Haastattelukysymykset sisältävät tyypillisesti paljon

⁹ European Commission: "How to Write Clearly".

http://ec.europa.eu/translation/writing/clear_writing/how_to_write_clearly_en.pdf

myös kielteisiä esimerkkejä, kuten ”milloin epäonnistuit pahasti ja miten selvisit siitä”, ”milloin sinulla on ollut erimielisyyksiä esimiehesi kanssa ja miten tilanne ratkesi” tai ”milloin olet saanut huonoa palautetta ja miten tilanne ratkesi”.

Strukturoidun haastattelun kesto vuoden 2010 AD5-kilpailussa oli 40 minuuttia.

3.2.3. Suullinen esitys

Suullinen esitys on yksilötehtävä, johon kuuluu materiaalin analyysiosio sekä ratkaisun esittelyosio.

Hakijan on määrä tutustua materiaalin pohjalta fiktiiviseen EU-työhön liittyvään ongelmaan, johon hänen tulee kehittää ratkaisuesitys. Ratkaisu esitellään suullisesti pienelle ryhmälle, jonka jäsenenä on ainakin kaksi arvioijaa. Elektronisia apulaitteita ei saa käyttää esityksen apuna, mutta fläppitaulun hyödyntäminen pääkohtien esittelyyn on sallittua.

Suullisessa esityksessä arvioidaan eritoten seuraavia yleisosaamisen osa-alueita:

- analysointi ja ongelmanratkaisutaidot
- viestintätaidot
- laatutietoisuus ja tuloshakuisuus
- paineensietokyky

Vuoden 2010 AD5-kilpailussa suullista esitystä koskevaan ohjeistukseen oli varattu 10 minuuttia ja esityksen valmisteluun 30 minuuttia. Itse esitykselle oli aikaa 20 minuuttia. Esitystilanteeseen sai ottaa mukaan vain tekemänsä muistiinpanot, eikä itse pohjamateriaaleja. Tämä kannattaa huomioida, sillä esitetyt kysymykset saattavat olla hyvinkin yksityiskohtaisia. Esityksen jälkeen myös muistiinpanosivu kerättiin pois arviointia varten.

EPSO:n verkkosivuilla on saatavilla suullisen esityksen esimerkkitehtäviä, joihin kannattaa tutustua huolellisesti¹⁰.

3.2.4. Ryhmätehtävä

Hakijalle annetaan tehtävään varten materiaalia, johon hänen tulee tutustua. Tämän jälkeen hakija tapaa ryhmän muut jäsenet, jolloin heidän on määrä keskustella materiaaliin liittyvistä löydöksistään ja päästä yhteisymmärrykseen tilanteesta.

Ryhmätehtävän aikana hakijoita tarkkailee useampi arvioija. Arvioijat eivät osallistu tehtävän suorittamiseen, vaan tarkkailevat käyttäytymistä painotettujen yleisosaamisalueiden näkökulmasta. Ryhmätehtävässä arvioidaan eritoten seuraavia yleisosaamisen osa-alueita:

- kyky oppia ja kehittyä
- kyky priorisoida ja organisoida
- yhteistyökyvyt
- johtajuus

¹⁰ http://europa.eu/epso/discover/prepa_test/sample_test/index_en.htm

Ryhmätehtävän ohjeistukseen oli vuoden 2010 AD5-kilpailussa varattu 10 minuuttia ja aineistoon tutustumiseen toiset 10 minuuttia. Tehtävän suorittamiseen ryhmissä oli varattu 40 minuuttia.

EPSO:n verkkosivuilla on saatavilla ryhmätehtävän esimerkkitehtäviä, joihin kannattaa tutustua huolella¹¹.

4. Valmistautuminen arviointikeskuspäivään

Hakijalla tulee olla mukanaan seuraavat dokumentit arviointikeskukseen saavuttaessa:

- voimassa oleva (kuvallinen) henkilökortti tai passi henkilöllisyyden todistamista varten
- matkadokumentit mahdollisia kulukorvauksia varten
- varsinainen hakemus liitteineen (EPSO-tililtä saatujen ohjeiden mukaisesti)

Koemateriaali, kynät ja paperit mukaan lukien, annetaan hakijalle arviointikeskuksessa. Mikäli tehtävissä käytetään tietokoneita, hakijalta tiedustellaan etukäteen näppäimistöpreferenssistä. Mikäli hakijalla on erityistarpeita, (esim. liikkumisen suhteen) tulee hakijan ottaa yhteyttä EPSO:on ennen koepäivää (ks. tarkemmat ohjeet hakuilmoituksesta / EPSO:n nettisivuilta). Saapumisen yhteydessä hakijalle annetaan henkilökortti, jonka avulla hän pystyy liikkumaan rakennuksessa.

Arviointikeskukseen kannattaa saapua hyvissä ajoin (vähintään 30 min ennen aloitusaikaa) hyvin levänneenä. Kuuntele/lue tarkkaan annetut ohjeistukset ja varmista, että ymmärrät kysymykset ennen kuin vastaat. Ole aktiivinen interaktiivisissa tehtävissä ja yritä pysyä motivoituneena ja tarkkaavaisena koko koepäivän ajan.

Kannattaa muistaa, että lopullinen arvio arviointikeskuspäivästä perustuu kaikista tehtävistä saatuihin tuloksiin, joten ei missään nimessä kannata luovuttaa, mikäli jokin tehtävistä ei mene niin hyvin kuin haluaisi. Pyri nauttimaan koetilanteesta mahdollisimman paljon, sillä kyseessä on ainutlaatuinen tilaisuus myös oppia itsestäsi jotain uutta. Valintaprosessin jälkeen kaikille arviointikeskuksessa olleille hakijoille toimitetaan osaamispassi, jossa kartoitetaan hakijoiden vahvuuksia ja heikkouksia.

4.1. Kulukorvaukset

Arviointikeskukseen kutsutun hakijan on mahdollista hakea kulukorvauksia, mikäli kuljettu matka on yli 200 km (yhteen suuntaan). Matkan pituus lasketaan rekisteröitymislomakkeessa annettujen tietojen perusteella hakijan nykyisestä asuinpaikasta/ työpaikasta arviointikeskukseen. Kilpailun uudistuksen yhteydessä myös kulukorvausjärjestelmä uudistui ja käyttöön otettiin kiinteät kulukorvaukset yhdensuuntaisen matkan mukaan. Suomesta Brysseliin matkaaville kiinteä kulukorvaus on n. 350 €

Arviointikeskukseen kutsutulle hakijalle toimitetaan tämän EPSO-tilin kautta kolme kaavaketta täytettäväksi; 1) matkakulujen anomiskaavake, 2) oikeussubjektikaavake (hakijan oikeustoimikelpoisuuden todistava kaavake), 3) kaavake, jossa esitetään todistetusti hakijan pankkitiedot (jotta kulukorvaukset voidaan maksaa suoraan

¹¹ http://europa.eu/epso/discover/prepa_test/sample_test/index_en.htm

pankkitilille). Kaavakkeet esitetään täytettynä ja allekirjoitettuna EPSO:n henkilökunnalle testipäivänä.

Tämän lisäksi täsmällisesti täytettyjen kaavakkeiden lisäksi, hakijan tulee esittää kulukorvauksen saamiseksi seuraavat liitteet:

- kopio henkilöllisyystodistuksesta (t. passista)
- matkatositteet (liput, boarding pass jne.)
- todistus majoituksesta (hotellin lasku, maksutosite jne.)

Kulukorvausta ei myönnetä, mikäli hakija toimittaa matkan todisteeksi liput, joissa lähtöpiste on jokin toinen paikka, kuin hakijan rekisteröitymisen yhteydessä ilmoittama asuinpaikka.

Mikäli hakijan ei ole mahdollista toimittaa kaikkia tarvittavia kaavakkeita ja liitteitä arviointikeskuspäivänä, hän voi toimittaa kulukorvauspyynnön myöhemmin myös postitse EPSO:n.

Täytä kaavakkeet huolella, muista tarvittavat liitteet ja muista allekirjoittaa kaavakkeet varmistaaksesi kulukorvausanomuksesi sujuvan käsittelyn. Lue tarkat ohjeet matkakulukorvauksen hakemiseen EPSO:n nettisivuilta: http://europa.eu/epso/apply/on_going_compet/reimburse/index_en.htm.

4.2. Muuta huomionarvoista

Arviointikeskuksessa hakijoiden tulee noudattaa heille saapumisen yhteydessä selitettäviä sääntöjä. Mikäli hakija ei noudata sääntöjä, voi tämä johtaa hänen koetulostensa hylkäämiseen.

- **Hakijan tulee saapua paikalle ajoissa ja ilman saattajia.** Myöhäistä saapumista ei hyvitetä hakijalle tehtävien suorittamisessa ja mikäli yksi kokonainen testi on myöhästymisen vuoksi jäänyt väliin, on hakijan hylkääminen mahdollista.
- Hakijalla tulee olla mukanaan pyydetyt dokumentit (ks. luku 4)
- Arviointikeskus ei tarjoa lounasta, mutta hakijalle annetaan magneetikortti, jonka avulla hän voi ostaa juomia ja välipalaa myyntiautomaateista. Hakija voi myös lounastaa keskuksen ulkopuolella lounastauolla.
- Hakijalle annetaan päivän tarkka ohjelma saapumisen yhteydessä.
- Kaikki tarvittava materiaali tehtävien suorittamiseen annetaan paikan päällä.
- **Kännykän tai muiden elektronisten laitteiden käyttö on ehdottomasti kiellettyä tehtävien suorittamisen aikana.**
- Myös sanakirjojen, sanomalehtien, omien muistiinpanojen, korjausnesteiden jne. käyttö tehtävien suorittamisen aikana on ehdottomasti kielletty.
- Hakijalle osoitetaan pukuhuone, jonne hän voi jättää matkatavaransa ja henkilökohtaiset tavarat (esim. kännykät jne.)
- Muiden hakijoiden tai arvioijien häiritseminen päivän aikana on niin ikään ehdottomasti kiellettyä.
- **Mikäli hakija ei noudata arviointikeskuksen sääntöjä, hänet poistetaan keskukselta, testitulokset mitätöidään ja hakija hylätään kilpailusta.**

Päivän päätteeksi muista ottaa henkilökohtaiset tavarat mukaasi ja palauttaa pukuhuoneen kaapin avain, välipalan ostoa varten annettu magneettikortti sekä henkilökorttisi.

5. Opiskelumateriaaleja

Kilpailualan ja EU-osaamisen kokeen substanssiasioita kannattaa kerrata mahdollisimman paljon ja mahdollisuuksien mukaan opiskella myös itselle uusia EU-asioita kirjoista, lehdistä ja internetistä jne.

Valtioneuvoston kanslia on tilannut HAUS kehittämiskeskus Oy:ltä kilpailun ensimmäiseen vaiheeseen materiaalia, johon kuuluvat ohjeet kilpailuun valmistautumiseen sekä esimerkkikokeita oikeine vastauksineen. Materiaali on löydettävissä HAUS:n internet-sivustoilta (<http://www.haus.fi/koulutus/koulutusalueet/eu-osaaminen/>) ja se on jokaisen hakijan vapaasti käytettävissä. Toinen hyvä tietolähde ovat EPSO:n verkkosivut (<http://europa.eu/epso>), joilta löytyy paitsi ajankohtaista tietoa kilpailuprosessista, myös esimerkkejä koetehtävistä.

6. Eteneminen varallaololuetteloon

Parhaiten menestyneet hakijat kirjataan pistevertailun jälkeen varallaololuetteloon. Kilpailun toisessa vaiheessa suoritetuista kokeista saadut pistemäärät lasketaan yhteen ja kilpailuilmoituksessa ilmoitettu määrä parhaiten menestyneitä hakijoita kirjataan varallaololuetteloon (huom! esivalintakokeiden pisteitä ei tässä vaiheessa enää huomioida).

Hakijalle ilmoitetaan valintalautakunnan päätöksestä ja varallaololuettelo julkaistaan EUVL:ssä ja EPSO:n kotisivulla.

Varallaololuetteloon kirjattuja hakijoita otetaan EU:n instituutioiden palvelukseen sitä mukaa, kun paikkoja avautuu. Varallaololuettelon voimassaoloaika on n. vuosi, jota voidaan tarvittaessa myös jatkaa.

On hyvä pitää mielessä, että varallaololuetteloon kirjaaminen ei vielä takaa hakijalle työpaikkaa. Varallaololuettelossa olevan on sallittua ja pitääkin lobata ja tehdä oma osaamisensa ja erinomaisuutensa tunnetuksi erityisesti siinä yksikössä, jonka tarjoamista työtehtävistä on kiinnostunut. Ei kannata jäädä odottelemaan, vaan kannattaa ottaa yhteyttä kiinnostavien yksiköiden päälliköihin ja pyrkiä haastatteluun.

Ota yhteyttä myös Suomen Euroopan unionin pysyvän edustuston (EUE) rekrytoinneista vastaavaan virkamieheen Henrik Rusoon (<http://www.finland.eu/>), joka tukee hakijoita mahdollisuuksiensa mukaan etsimällä kontakteja. EUE:n virkamies saattaa ottaa myös itse suoraan yhteyttä varallaololuetteloon päässeisiin suomalaiskokelaisiin edistääkseen rekrytointia. Yhteyttä voi ottaa myös toimielimissä ao. yksiköissä työskenteleviin suomalaisiin, hekin tukevat mielellään suomalaishakijoiden pyrkimyksiä. Oma aktiivisuus kannattaa varmasti.

Rekrytointikilpailuun osallistuvan muistilista:

- kilpailuilmoituksessa on kaikki kilpailuun liittyvä oleellinen tieto (löydettävissä mm. EPSO:n verkkosivuilta)
- muista haun päättymisajankohta! Tämän tiedon löydät kilpailuilmoituksesta!
- rekisteröityminen
 - tehtävä ajoissa ja huolellisesti
 - kerää oleellinen tieto etukäteen
 - tee motivaatiota ja vahvuuksia käsittelevät tekstit huolella
 - käytä hyväksesi interaktiiviset testit
 - pidä silmällä EPSO-tiliäsi, hakijoita informoidaan tilin kautta
- alkukarsintakokeet
 - Suomen koepaikka Helsingissä
 - tietokoneella suoritettavia monivalintatehtäviä
 - neljä koetta suoritettava 2 tunnin aikana
 - vähintään puolet saatava oikein, jotta koe hyväksytysti suoritettu
- toinen vaihe
 - case-study –jäsenmaissa ja arviointikeskus Brysselissä
 - menestyksekkäimmät hakijat kutsutaan paikalle (n. kolminkertainen määrä haussa olevaan määrään verrattuna)
 - yhteensä neljä koetta, joiden avulla mitataan hakijan yleisosaamista sekä erityisosaamista
 - kutsuville case-study –ohjeet ja Assessment Centre -esite, joissa annetaan yksityiskohtainen selostus kokeista
 - matkakustannuksista kiinteä korvaus (n. 350 €)
 - preppaa EU-osaamista ja tutustu EPSO:n sivuilta löytyviin esimerkkitehtäviin
- varallaololista
 - listalle kilpailuilmoituksessa ilmoitettu määrä pistevertailun jälkeen
 - ei takaa hakijalle vielä työpaikkaa, oma aktiivisuus sallittua ja suotavaa
 - lista voimassa n. vuoden ajan
 - ota yhteyttä EUE:n rekrytoinneista vastaavaan virkamieheen (henrik.ruso@formin.fi)!