

Ilmoitus varallaololuettelon laatimisesta

**tilinpitäjän/talousarviotoimihenkilön tointa (palkkaluokka AD 8)
varten hallinto-osastossa**

Energia-alan sääntelyviranomaisten yhteistyövirasto (ACER)

Viite: ACER/2016/19

Julkaistaan

Ulkoinen

Nimike ja tehtävä

**tilinpitäjän/talousarviotoimihenkilön
tointa**

Emopääosasto/yksikkö

DG ENER (Bryssel)

1. TIETOA VIRASTOSTA

Energia-alan sääntelyviranomaisten yhteistyöviranomaisen (jäljempänä ”virasto”) on Euroopan unionin (EU) elin, joka on perustettu lain mukaisesti asetuksella (EY) N:o 713/2009¹ ja joka on ollut toiminnassa vuodesta 2011. Energia-alan sääntelyviranomaisten yhteistyövirasto on keskeinen toimija EU:n sähkö- ja maakaasumarkkinoiden vapauttamisessa.

Viraston tarkoituksena on unionin tasolla avustaa kansallisia sääntelyviranomaisia jäsenvaltioissa suoritettavissa sääntelytehtävissä ja koordinoida niiden toimintaa tarvittaessa.

Tässä suhteessa virasto

- a) täydentää ja koordinoi kansallisten sääntelyviranomaisten toimintaa
- b) osallistuu eurooppalaisen verkoston sääntöjen laatimiseen
- c) tekee tietyissä olosuhteissa sitovia yksittäisiä päätöksiä rajat ylittävään infrastruktuuriin pääsyn ehdoista ja infrastruktuurin käyttöturvallisuudesta
- d) antaa EU:n toimielimille neuvoja sähköön ja maakaasuun liittyvissä asioissa
- e) valvoo sähkön ja maakaasun sisämarkkinoita ja tiedottaa havainnoistaan.

¹ Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EY) N:o 713/2009, annettu 13 päivänä heinäkuuta 2009 (EUVL L 211, 14.8.2009, s. 1).

Viraston keskittyy toiminnassaan pääasiassa

- tukemaan Euroopan markkinoiden yhdentymistä, pääasiassa kehittämällä yhteisiä verkosto- ja markkinasääntöjä sekä koordinoimalla alueellisia aloitteita, jotka ovat markkinatoimijoiden konkreettisia toimia yhdentymisen lisäämiseksi.
- neuvomaan EU:n toimielimiä Euroopan laajuisiin energiainfrastruktuureihin liittyvissä asioissa: virasto antaa lausuntoja kymmenvuotisista verkostonkehittämissuunnitelmista sen varmistamiseksi, että suunnitelmat ovat EU:n prioriteettien mukaisia.
- valvomaan energiamarkkinoita: markkinoiden valvonta EU:n tasolla on viraston yleinen tehtävä, ja vuoden 2011 lopusta lähtien sillä on ollut erityisenä tehtävänä valvoa energian tukkukauppaa.
- ja energian tukkumarkkinoiden valvonnassa: Energian tukkumarkkinoiden eheydestä ja tarkasteltavuudesta annetulla asetuksella (EU) N:o 1227/2011 (REMIT) otettiin käyttöön uusia sääntöjä, joilla kielletään energian tukkumarkkinoita vahingoittavat käytännöt. REMIT-asetuksen mukaan energia-alan sääntelyviranomaisten yhteistyöviraston (ACER) on kerättävä sekä liiketoimia koskevia tietoja että perustietoja, joita tarvitaan energian tukkumarkkinoiden seuraamiseksi markkinoiden väärinkäytön havaitsemiseksi ja estämiseksi.

Tällä hetkellä virastossa työskentelee yli 80 henkilöä, ja sille vahvistettu vuotuinen talousarvio oli 13.3 miljoonaa euroa vuonna 2017. Virastossa on viisi osastoa (sähkö, kaasu, markkinoiden valvonta ja hallinto, markkinoiden eheys ja tarkasteltavuus sekä hallinto) ja johtajan kanslia.

Virasto sijaitsee Ljubljana (Slovenia).

2. AVOINNA OLEVA PAIKKA

Virasto hakee tilinpitäjää/talousarviotoimihenkilöä, joka työskentelee hallinto-osastossa.

Hallinto-osaston tilinpitäjän/talousarviotoimihenkilön tehtäviin kuuluu muun muassa seuraavaa:

- maksujen asianmukainen suorittaminen, tulojen kerääminen ja saamisiksi vahvistettujen määrien periminen
- tilien laatiminen ja esittely
- tilinpito
- tilinpitösääntöjen ja tililuettelon täytäntöönpano komission tilinpitäjän määräysten mukaisesti
- tilinpitojärjestelmien laatiminen ja vahvistaminen ja tarvittaessa tulojen ja menojen hyväksyjän tilinpitotietojen toimittamiseksi tai perustelemiseksi laatimien järjestelmien vahvistaminen: tämän osalta tilinpitäjällä on valtuudet tarkistaa vahvistamisperusteiden noudattaminen milloin tahansa
- varainhoito (mukaan lukien ennakkotilien ja luottokorttien hallinnointi)
- talousarvioprosessin koordinointi, erityisesti
 - vuoden N+1 talousarvion suunnitteluprosessin koordinointi

- vuoden N talousarvion käyttöä koskevaan raportointiin ja talousarvioennusteisiin liittyvien prosessien koordinointi
 - kuukausittaisten talousarvion toteuttamista koskevien kertomusten laatiminen, mukaan lukien todellinen käyttö verrattuna ennakoituun ja huomattavat poikkeamat
 - tilinpäätöskauden suunnittelu ja koordinointi
- yhteydenpito Euroopan tilintarkastustuomioistuimen kanssa tilinpäätöksen tarkastamisesta.

Tehtäviin kuuluu säännöllinen yhteydenpito hallinto-osaston ja viraston toimintaa ja varainhoitoa käsittelevien toimijoiden kanssa.

Tilinpitäjän/talousarviotoimihenkilön tulee olla palvelualtis, käsitellä tietoja luottamuksellisesti ja ammatillisesti ehdottoman moitteettomasti, ja hänellä tulee olla erinomaiset ihmissuhde- ja viestintätaidot. Häneltä odotetaan ennakoivuutta, tiimityötaitoja, hyvää stressinhallintaa, joustavuutta ja priorisointikykyä, panostusta laatuun ja yksityiskohdat huomioon ottavia tuloksia sekä sitoutumista erinomaiseen suoritukseen.

Tilinpitäjälle/talousarviotoimihenkilölle saatetaan myös toisinaan antaa tehtäväksi avustaa tarpeiden ja prioriteettien mukaan muilla viraston työn alueilla johtajan ja hallinto-osaston päällikön suunnittelemana ja määrittelemällä tavalla.

3. VAATIMUKSET

A) Hakukelpoisuus

Hakijat katsotaan kelpoisiksi valintavaiheeseen, jos he täyttävät seuraavat muodolliset hakukriteerit hakuajan päättyessä:

1. Hakija on suorittanut koulutuksen, joka vastaa normaalisti vähintään neljä vuotta kestäviä korkeakouluopintoja ja jonka suorittamisesta on annettu tutkintotodistus

tai

hakija on suorittanut koulutuksen, joka vastaa normaalisti vähintään kolme vuotta kestäviä korkeakouluopintoja ja jonka suorittamisesta on annettu tutkintotodistus, ja hänellä on lisäksi vähintään vuoden pituinen soveltuva työkokemus.

(Huomioon otetaan ainoastaan EU:n jäsenvaltioissa myönnetyt tutkintonimikkeet tai tutkintonimikkeet, jotka edellyttävät kyseisen jäsenvaltion viranomaisten myöntämää vastaavuustodistusta.)

2. Hakijalla on hakuajan päättyessä vähintään **yhdeksän (9) vuoden työkokemus²**, joka on hankittu edellä 3 kohdan A alakohdan 1 alakohdassa edellytetyn pätevyyden hankkimisen **jälkeen**.

² Huomioon otetaan ainoastaan 3 kohdan A alakohdan 1 alakohdassa edellytetyn vähimmäispätevyyden hankkimisen jälkeen hankittu soveltuva työkokemus. Jos mainitun vähimmäispätevyyden lisäksi suoritettuun koulutukseen tai opintoihin on liittynyt työssäolojaksoja, ainoastaan viimeksi mainitut lasketaan mukaan työkokemukseen. Pakollinen varusmiespalvelus tai siviilipalvelus, joka on suoritettu 3 kohdan A alakohdan 1

3. hakijalla on yhden Euroopan unionin virallisen kielen³ perusteellinen taito ja toisen Euroopan unionin virallisen kielen tyydyttävä, tehtävien hoitamisen kannalta riittävä taito (kielitaitotaso B2)
4. hakija on jonkin Euroopan unionin jäsenvaltion kansalainen
5. hakija on täysivaltainen kansalainen
6. hakija on täyttänyt mahdolliset asevelvollisuutta koskevat lainmukaiset velvoitteet
7. hakija on riittävän hyvässä fyysisessä kunnossa pystyäkseen hoitamaan tehtävänsä⁴.

B) Valintaperusteet

Hakija valitaan seuraavien valintakriteerien perusteella:

Tekninen osaaminen

1. Hakijalla on asiaankuuluvat opinnot taloustieteen, kirjanpidon tai hallinnon alalla tai vastaavalla alalla.
2. Hakuajan päättyessä hakijalla on oltava edellä 3 kohdan A alakohdan 1 alakohdassa mainittujen pätevyysien hankkimisen jälkeen hankittuna vähintään **kuuden (6) vuoden asiaankuuluva työkokemus tehtävistä, jotka liittyvät läheisesti edellä kuvattuihin tehtäviin**⁵
3. kyky käyttää tietokoneohjelmistoja (tekstinkäsittely, taulukot, esitykset, sähköinen viestintä, internet jne.)
4. Euroopan komission varainhoitosääntöjen ja -menettelyjen sekä talousarvion tuntemus luetaan eduksi.
5. Kokemus taloushallinnon työkaluista (esim. ABAC, SAP tai muut asiaankuuluvat työkalut) ja sähköisistä työkaluista luetaan eduksi.
6. kokemus Euroopan unionista, sen toimielimistä ja päätöksentekoprosesseista luetaan eduksi

kohdassa edellytetyn vähimmäispätevyyden hankkimisen jälkeen, otetaan huomioon. Osa-aikainen työ otetaan huomioon suhteessa tehtyyn työaikaan siten, että laskennan perustana käytetään tehdyn työajan prosentuaalista osuutta kokoaikaisesta työstä. Tietty aikaväli voidaan ottaa huomioon vain kerran. Hakijaa pyydetään myöhemmin toimittamaan asiakirjat, jotka vahvistavat hänen ilmoittamansa työkokemuksen pituuden ja tason.

³ EU:n viralliset kielet ovat bulgaria, englanti, espanja, hollanti, iiri, italia, kreikka, kroatia, latvia, liettua, malta, portugali, puola, ranska, romania, ruotsi, saksa, slovakki, sloveeni, suomi, tanska, tšekki, unkari ja viro.

⁴ Yksi toimielinten lääkäreistä tekee valituksen tulleelle hakijalle lääkärintarkastuksen ennen nimittämistä, jotta virasto voi luottaa siihen, että hakija täyttää Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 28 artiklan e alakohdan vaatimuksen.

⁵ Työkokemus alkaa kertyä vasta siitä alkaen, kun hakija on täyttänyt 3 kohdan A alakohdan 1 alakohdan kelpoisuusvaatimukset. Hakijaa pyydetään myöhemmin toimittamaan asiakirjat, jotka vahvistavat hänen ilmoittamansa työkokemuksen pituuden ja tason.

Viestintätaidot ja muut henkilökohtaiset taidot

7. englannin kielen erinomainen kirjallinen ja suullinen taito (kielitaitotaso C2⁶)
8. erinomaiset analyyttiset valmiudet ja ongelmanratkaisutaidot
9. erittäin hyvät organisointitaidot ja todistettu kyky työskennellä ryhmässä ja paineen alaisena.

Viestintätaidot ja muut henkilökohtaiset taidot arvioidaan haastatteluvaiheessa ja kirjallisessa kokeessa.

Hakijoita pyydetään kertomaan lyhyesti hakemuskirjeessä, missä asemassa hakija on hankkinut tietämyksensä ja työkokemuksensa mainituilla aloilla.

4. VALINTA JA NIMITTÄMINEN

Valintalautakunta arvioi hakemukset ja valitsee ne kelpoisuusehdot täyttävät hakijat, jotka vastaavat parhaiten valintaperusteita. Valintalautakunnan tarkoituksena on kutsua vähintään kuusi ja enintään kahdeksan hakijaa haastatteluun ja kirjalliseen kokeeseen. Hakijoita voidaan kuitenkin kutsua enemmän, jos valintamenettelyyn osallistuvista hakijoista useampi saa korkeat pisteet, tai vähemmän, jos valintamenettelyyn osallistuvia kelpoisuusehdot täyttäviä hakijoita ja/tai korkean pistemäärän saavia hakijoita on vähän.

Haastattelussa ja kirjallisessa kokeessa keskitytään seuraaviin seikkoihin:

- Alojen erityisosaaminen ja -tietämys tämän avointa työpaikkaa koskevan ilmoituksen valintaperusteiden mukaisesti.
- yleinen soveltuvuus ja tehtävien hoitamiseen riittävä kielitaito Euroopan yhteisöjen muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 12 artiklan 2 kohdan e alakohdan mukaisesti.
- EU:n elinten ja viraston rakenteiden tuntemus.
- Viestintätaidot ja muut henkilökohtaiset taidot.

Virasto laatii sopivimmista hakijoista varallaololuettelon. Pätevyyskokeesta ja haastattelusta tulokseksi vähintään 70 prosenttia kokonaispisteistä saaneet ehdokkaat otetaan varallaololuetteloön johtajan päätöksen 2014/006 mukaisesti. Varallaololuettelo on voimassa 31.12.2017 asti. Sen voimassaoloa voidaan jatkaa johtajan päätöksellä.

Kaikille hakijoille ilmoitetaan menettelyn lopputuloksesta.

5. YHDENVERTAISET MAHDOLLISUUDET

⁶Ks. kieliä koskevan yhteisen eurooppalaisen viitekehyksen kielitaitotasot:
<http://europass.cedefop.europa.eu/LanguageSelfAssessmentGrid/fi>

Virasto noudattaa yhdenvertaisten mahdollisuuksien periaatetta ja hyväksyy ja käsittelee hakemukset tekemättä eroa sukupuolen, rodun, ihonvärin, etnisen tai sosiaalisen taustan, geneettisten ominaisuuksien, kielen, uskonnon, poliittisten tai muiden mielipiteiden, kansalliseen vähemmistöön kuulumisen, omaisuuden, syntymän, vamman, iän tai seksuaalisen suuntautumisen perusteella.

6. PALVELUSSUHTEEN EHDOT

Johtaja nimittää valituksi tulleen hakijan väliaikaiseksi toimihenkilöksi palkkaluokkaan AD8 unionin muuta henkilöstöä koskevien palvelussuhteen ehtojen 2 artiklan f alakohdan mukaisesti viideksi vuodeksi. Toimikausi voidaan uusia, jos se on yksikön edun mukaista.

Palkka ja etuudet

Henkilöstön jäsenten palkka muodostuu peruspalkasta, jonka lisäksi maksetaan erilaisia korvauksia ja lisiä. Valituksi tulleella henkilöllä voi olla perhetilanteen ja lähtöpaikkakunnan perusteella oikeus ulkomaankorvaukseen (16 % peruspalkasta), kotitalouslisään, huollettavana olevasta lapsesta maksettavaan lisään, koulutuslisään, varhaiskasvatustaloudelliseen, asettautumiskorvaukseen, korvaukseen muuttokustannuksista, alkuvaiheen väliaikaiseen päivärahaan tai muihin etuuksiin. Palkasta ei makseta kansallista tuloveroa vaan yhteisöveroa.

Palkkaluokka/-taso	Palkkatasoa koskevat vähimmäisvaatimukset (<i>vaaditut korkeakouluopinnot + vähimmäiskokemus korkeakoulututkinnon suorittamisen jälkeen</i>)	Peruskuukausipalkka	Nettokuukausipalkka lisineen ⁷
AD 8, palkkataso 1	Tutkinto vähintään neljän vuoden korkeakouluopinnoista toimeen liittyvältä alalta ja yli yhdeksän vuoden kokemus joillakin tai kaikilla tehtävänkuvaukseen liittyvillä aloilla	6 717,35 €	5 783,41 €
AD 8, palkkataso 2	Tutkinto vähintään neljän vuoden korkeakouluopinnoista toimeen liittyvältä alalta ja yli 12 vuoden kokemus joillakin tai kaikilla tehtävänkuvaukseen liittyvillä aloilla	6 999,62	5 977,65

Lisäetuudet:

- Vuosilomaa kertyy kaksi päivää kalenterikuukautta kohti. Lomapäiviä saa lisäksi iän ja palkkaluokan perusteella sekä tarvittaessa 2,5 päivää kotimaanlomaa varten ja keskimäärin 19 ACERin vapaapäivää vuodessa.
- EU:n eläkejärjestelmä (10 palvelusvuoden jälkeen).
- EU:n yhteinen sairausvakuutusjärjestelmä, vakuutus ammattitautien ja työtaturmien varalle, työttömyys- ja työkyvyttömyyskorvaukset ja matkavakuutus.

⁷ Arvioitu nettokuukausipalkka verojen ja sosiaaliturvamaksujen jälkeen sekä korjauskertoimen (tällä hetkellä 80.7 %) soveltamisen jälkeen lisineen (tässä arvioissa on laskettu ulkomaankorvaus, kotitalouslisä ja huollettavana olevasta lapsesta maksettava lisä yhden lapsen mukaan). Lisät määräytyvät hakijan henkilökohtaisen tilanteen perusteella.

7. TIETOSUOJA

Virasto varmistaa, että henkilötietoja käsitellään henkilötietojen suojasta annetussa asetuksessa (EY) N:o 45/2001⁸ vaaditulla tavalla.

Valintamenettelyn aikana toimitettuja tietoja käytetään ainoastaan tähän tarkoitukseen. Oikeusperustana ovat virkamiehiin sovellettavat henkilöstösäännöt sekä Euroopan yhteisöjen muuhun henkilöstöön sovellettavat palvelussuhteen ehdot, erityisesti viimeksi mainitun 12–15 ja 82–84 artikla.

Virasto varmistaa omasta puolestaan, että hakijan henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan yksilöiden suojelusta yhteisöjen toimielinten ja elinten suorittamassa henkilötietojen käsittelyssä ja näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta annettua asetusta (EY) N:o 45/2001. Kyseisiin tietoihin pääsee käsiksi ainoastaan tähän valintamenettelyyn suoraan osallistuva viraston henkilöstö. Joissakin tapauksissa ulkopuolinen asiantuntija, jota sitovat samat tietosuojaperiaatteet, voi avustaa virastoa hakijoiden valinnassa.

Varallaololuetteloon valittavien hakijoiden henkilötietoja säilytetään varallaololuettelon voimassaolon ajan, ja valitsematta jääneiden hakijoiden tietoja säilytetään enintään kaksi vuotta. Palvelukseen otettuihin hakijoihin liittyvät asiakirjat säilytetään toimihenkilön omassa henkilökansiossa, joita säilytetään kymmenen vuotta sen jälkeen kun viraston palveluksessa ollut toimihenkilö on lopettanut palvelussuhteensa.

Virastolle henkilötietoja toimittavalla osapuolella on oikeus tutustua toimittamiinsa tietoihin ja oikaista niitä (hakuajan päättymisen jälkeen oikaista voi ainoastaan tunnistetietoja). Näiden oikeuksien käyttäminen edellyttää yhteydenottoa tietosuojavastaavaan (DPO@acer.europa.eu).

Hakijalla on lisäksi oikeus kääntyä milloin tahansa Euroopan tietosuojaviranomaisen puoleen.

8. HAKUMENETTELY

Hakemus on pätevä, jos hakija toimittaa

- [Europass-muodossa](#) laaditun yksityiskohtaisen **englanninkielisen** ansioluettelon
- **englannin kielellä** laaditun hakemuskirjeen (enintään 1 sivun pituinen), jossa kerrotaan, missä asemassa hakija on toiminut hankkiessaan tietämyksensä ja työkokemuksensa tämän ilmoituksen 2 kohdassa täsmennetyillä aloilla.

Hakijoiden on ilmoitettava hakemuksessa selvästi, mitä profiilia hakemus koskee.

Puutteelliset hakemukset hylätään.

⁸ Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EY) N:o 45/2001, annettu 18 päivänä joulukuuta 2000, EYVL L 8, 12.1.2001, s. 1.

Hakijan on ilmoitettava hakemukseensa kuuluvassa ansioluettelossa vähintään kahden uusimman työkokemuksen osalta suosittelevien henkilöiden nimet ja yhteystiedot (mieluiten lähin esimies, johon ei ole ollut henkilökohtaisia yhteyksiä) mahdollista yhteydenottoa varten.

Hakemukset on lähetettävä sähköpostitse osoitteeseen SELECTIONS-ACER-2016-19@acer.europa.eu, ja viestissä on mainittava tämän ilmoituksen viitenumero.

Todistavia asiakirjoja (esim. tutkintotodistusten oikeaksi todistettuja jäljennöksiä, suosituskirjeitä, työtodistuksia jne.) **ei** toimiteta tässä vaiheessa, vaan vasta menettelyn myöhemmässä vaiheessa niitä pyydetäessä.

Valintaprosessin helpottamiseksi kaikki tätä tointa koskeva yhteydenpito tapahtuu englanniksi.

Hakija ei saa missään olosuhteissa ottaa suoraan tai välillisesti yhteyttä valintalautakuntaan tähän palvelukseenottomenettelyyn liittyvissä asioissa. Sopimuksen tekemiseen valtuutettu viranomainen varaa itselleen oikeuden hylätä hakijan, joka jättää noudattamatta tätä määräystä.

Hakemukset on lähetettävä sähköpostitse viimeistään 31 tammikuu 2017 (kello 23.59 Ljubljanan aikaa).

Jos jossain vaiheessa menettelyä käy ilmi, etteivät hakijan toimittamat tiedot pidä paikkaansa, kyseinen hakija hylätään.

Lisätietoja valintamenettelystä on saatavana viraston verkkosivuilla olevasta hakuoppaasta: http://www.acer.europa.eu/The_agency/Working_at_ACER/Pages/FAQs-on-working-at-ACER.aspx

9. MUUTOKSENHAKU

Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen ja unionin muuta henkilöstöä koskevien palvelussuhteen ehtojen 90 artiklan 2 kohdan nojalla hakija voi tehdä valituksen häneen haitallisesti vaikuttavasta toimesta. Valitus on tehtävä kolmen kuukauden kuluessa siitä päivästä, jolloin päätös on annettu tiedoksi, seuraavaan osoitteeseen:

Human Resources Officer

Agency for the Cooperation of Energy Regulators (ACER)

Trg republike 3 – 1000 Ljubljana – Slovenia

Jos valitus hylätään, hakija voi Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 270 artiklan nojalla ja Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen ja unionin muuta henkilöstöä koskevien palvelussuhteen ehtojen 91 artiklan nojalla pyytää toimen tutkimista uudelleen tuomioistuimenmenettelyssä. Muutoksenhakuilmoitus on tehtävä kolmen kuukauden kuluessa siitä päivästä, jolloin päätös on annettu tiedoksi, seuraavaan osoitteeseen:

The European Union Civil Service Tribunal

Boulevard Konrad Adenauer

L-2925 Luxembourg

Luxemburg

Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 228 artiklan 1 kohdan mukaisesti Euroopan unionin kansalaiset sekä ne luonnolliset henkilöt tai oikeushenkilöt, joiden asuinpaikka on jossakin jäsenvaltiossa, voivat tehdä kantelun epäkohdasta. Kantelu on tehtävä kahden vuoden kuluessa siitä päivästä, jolloin kantelun esittäjä on saanut tiedon kantelun perustana olevista seikoista, seuraavaan osoitteeseen:

The European Ombudsman

1, Avenue du President Robert Schuman - BP 403

F-67001 Strasbourg Cedex

Ranska

Hakijoiden tulee ottaa huomioon, että Euroopan oikeusasiamiehelle tehtävä kantelu ei vaikuta määräaikaan, joka on asetettu muutoksenhauille Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen ja unionin muuta henkilöstöä koskevien palvelussuhteen ehtojen 90 ja 91 artiklassa, eikä Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 270 artiklan mukaisen kanteen nostamisen määräaikaan.