

KINNITATUD  
rektori 22.08.2018  
käskkirjaga nr 1-2/33

Muudatused kinnitatud  
rektori 17.02.2023  
käskkirjaga nr 1-2/14

## **Eesti Lennuakadeemia värbamise kord**

### **1. Üldsätted**

Värbamise korras kajastatakse Eesti Lennuakadeemia (edaspidi akadeemia) mitteakadeemiliste töötajate värbamise ja valiku korda teemades, mis on kehtestamata töölepingu seadusega või selle alusel antud õigusaktidega.

Akadeemiliste töötajate ametikohad täidab akadeemia üldjuhul avalikul konkursil ning konkursi korraldamisel lähtub akadeemia akadeemilise töötaja töösuhete eeskirjast.

*(Jõustunud 01.03.2023)*

### **2. Konkursi väljakuulutamine**

Vaba töökohta täitmiseks korraldatakse avalik või sisekonkurss.

Konkurss jäetakse korraldamata, kui vaba töökoht täidetakse töötaja tähtajalise üleviimisega või kui puuduva töötaja ülesanded jagatakse ühe või mitme töötaja vahel.

Avaliku konkursi korraldamisest teatatakse töökuulutuste portaalides, akadeemia kodulehel, sotsiaalmeedias ja erinevates listides (vilistlased, üliõpilased jt).

Konkursi käigu kohta annab kandideerijatele teavet ning selgitab nende õigusi ja kohustusi personalijuht.

Akadeemia jätab endale õiguse loobuda väljakuulutatud konkursist või muuta juba väljakuulutatud konkursi tingimusi. Sellisel juhul teavitatakse kandidaate akadeemiales esitatud kontaktandmete vahendusel ja avalikkust meediakanalite vahendusel, kus tööpakkumine avaldati.

### **3. Konkursikomisjon**

Töökohta täitmiseks konkursse ja värbamist, sh kandidaatide hindamist korraldab akadeemias konkursikomisjon, mis moodustatakse igaks konkursiks eraldi. Konkursi korraldamise eest vastutab personalijuht.

Konkursikomisjoni kuuluvad ametikoha vahetu juht, vastava valdkonna prorektor, vajadusel vastava valdkonna spetsialistid ja personalijuht.

*(Jõustunud 01.03.2023)*

#### **4. Värbamise meetodid**

Värbamisprotsessis kasutatakse erinevaid meetodeid:

a) dokumendivoor: kandidaatide hariduse, töökogemuse, teadmiste ja oskuste vastavuse hindamine tööülesannete täitmiseks ja vastavalt konkursitingimustele;

b) vajadusel kirjalik kodutöö, mis üldjuhul palutakse teha enne vestlusvooru;  
(*Jõustunud 01.03.2023*)

c) vajadusel kirjalikud ülesanded, essee, test jms, mis tehakse vestlusega samal päeval;  
(*Jõustunud 01.03.2023*)

d) vestlusvoor.

Akadeemia võib kandidaadi kohta koguda täiendavat teavet avalikest allikatest. Kandidaadil on õigus saadud teabega tutvuda ja esitada omapoolsed selgitused-vastuväited.

Akadeemia võib kandidaadi kohta koguda täiendavat teavet soovitajatelt. Akadeemia eeldab, et kandideerimisdokumentides esitatud soovitajatele on kandideerija andnud nõusoleku enda kohta käivatele küsimustele vastamiseks ja et kandideerimisdokumentides esitatud soovitajad on nõustunud sellega, et akadeemia nende poole teabe saamiseks pöördub. Soovitajate poole pöördumise faktist teavitatakse kandidaati vestlusvoorus. Kandidaadil on õigus saada lühiülevaade soovitaja(te)lt saadud teabest ja esitada omapoolsed selgitused-vastuväited.

(*Jõustunud 01.03.2023*)

#### **5. Konkursitulemused**

Töökohale asumise ettepanek tehakse kandidaadile, kelle haridus, töökogemus, teadmised ja oskused vastavad enim tööülesannete täitmiseks kehtestatud nõuetele.

Kui tööülesannete täitmiseks kehtestatud nõuetele vastavaid kandidaate on rohkem kui üks, võib nendest koostada paremusjärjestuse.

Konkursil osalenutele teatatakse kohe konkursi tulemustest kirjalikult või muul kokkulepitud viisil.

Kui konkursil valituks osutunud isik keeldub tööle asumisest või ühe kuu jooksul arvates konkursi tulemuste kinnitamisest ei jõuta kokkuleppele töötingimustes või kui konkursil valituks osutunud isik ei asu töölepingus ettenähtud tähtajal tööle, tehakse ettepanek ametikoha täitmiseks paremuselt järgmisele kandidaadile. Sellisel juhul uut konkurssi välja ei kuulutata.

Konkursi luhtumise korral on konkursikomisjonil õigus otsustada uue konkursi korraldamine või vastava ametikoha täitmine sihtotsingu raames või korraldada ametikoha töö ümber olemasolevate töötajatega.

#### **6. Kandidaatide dokumendid, andmed**

Akadeemia säilitab konkursi jooksul saadud dokumente järgmistel eesmärkidel järgmise ajani:

a) värbamisprotsessis tekkivate võimalike õigusvaidluste lahendamiseks – kuni nõude aegumiseni (1 aasta);

b) (*Kehtetu 01.03.2023*);

c) kandideerinu nõusolekul tulevikus korraldataval konkursil osalemise ettepaneku tegemiseks, kuid mitte kauem kui 2 aastat.

Kandidaatide andmed on juurdepääsupiiranguga teave, millele kolmandad isikud saavad juurdepääsu ainult seaduses sätestatud juhtudel.

Selgitusi ja põhjendusi värbamise ja valiku tegemise ning kandidaati puudutavate otsuste kohta annab personalijuht koostöös konkursikomisjoni liikmetega.

## **7. Rakendussätted**

Käesolevat korda rakendatakse alates 23.08.2018.