

## **Teabevahetuse peadirektoraat**

Teade vaba ametikoha kohta: esinduse juht Nikosias (Küpros)

(Ajutine töötaja – palgaaste AD 13)

(Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikli 2 lõige b)

COM/2024/10457

### **Sidevõrkude, sisu ja tehnoloogia peadirektoraat**

Euroopa Komisjon korraldab välise valikumenetluse ajutise töötaja leidmiseks oma Küprose esinduse juhi ametikohale. Ametikoht asub Nikosias. Esindus kuulub teabevahetuse peadirektoraadi alla (direktoraat DGA1.C – esindused ja teabevahetus liikmesriikides).

Teabetalituseks tegutsev teabevahetuse peadirektoraat (DG COMM), mis annab aru presidendile, edendab Euroopa Komisjoni poliitilisi prioriteete ja aitab Euroopat kodanikele lähemale tuua.

Esindus tegutseb teabevahetuse peadirektoraadi koosseisus ning on komisjoni silmad, kõrvad ja hääletoru kohapeal kõigis ELi liikmesriikides.

Esindus esindab komisjoni liikmesriigis. Ta tutvustab komisjoni seisukohti riiklikele, piirkondlikele ja kohalikele ametiasutustele, parlamentidele, kodanikele ja teistele sidusrühmadele.

Esindus toetab kolleegiumi liikmeid. Ta aitab tagada, et volinike külaskäigud liikmesriikidesse oleksid edukad. Ta korraldab kohtumisi, vastutab meediakajastuse eest, jagab teavet viimastest poliitilistest sündmustest ja tagab järelmeetmete võtmise.

Esindus jagab poliitilist ja majanduslikku teavet ning teeb analüüse. Ta esitab ülevaateid liikmesriigi poliitika- ja majanduselust ning jagab presidendile ja kolleegiumile ajakohast teavet suundumuste ja sündmuste kohta ELis.

Esindus teeb koostööd riikliku, piirkondliku ja kohaliku meediaga. Ta annab koos komisjoni pressitalitusega ajakirjanikele teavet komisjoni prioriteetide ja töö kohta, korraldab pressikonverentse, vastab küsimustele ja kummutab vajaduse korral valeväited. Esindus kohandab komisjoni sõnumeid kohalikele oludele.

Suhtlus kodanikega. Esindus on ELi teabekeskus liikmesriigis. Ta loob kontakte, koordineerib teabevõrgustike tööd ja suhtleb kodanikega nii kohtumiste kaudu kui ka sotsiaalmeedia vahendusel.

## **Pakutav ametikoht**

Euroopa Komisjoni esinduse juht asukohaga Küprosel Nikosias.

Tööülesanded on järgmised:

- tegutsemine vastuvõttvas liikmesriigis komisjoni pressiesindajana;
- komisjoni poliitikat selgitava ja toetava strateegia väljatöötamine ja rakendamine, sealhulgas juhtival tasandil;
- poliitiliste, majanduslike ja sotsiaalsete arengute jälgimine ja nende kohta aruannete koostamine;
- esinduse tegevuse, sealhulgas inimressursside ja rahaliste vahendite strateegiline juhtimine, tagades samal ajal nende sidususe ja kooskõla komisjoni teabevahetusprioriteetidega vastavalt aastaeesmärkidele;
- komisjoni teabevõrgustike juhtimine vastuvõttvas liikmesriigis;
- koostöö kooskõlastamine Euroopa Parlamendi Bürooga.

Esinduse juht kontrollib esinduse kogu tööd ja käsutab edasivolituse alusel eelarvevahendeid; seepärast on tegemist tundlikku laadi ametikohaga. Ametiaeg on esmalt kolm aastat, mida võib ühe korra pikendada kuni kahe aasta võrra.

## **Sobiv kandidaat (valikukriteeriumid)**

Kandidaadilt nõutakse järgmisi oskusi ja omadusi.

### **Isikuomadused**

- hea oskus arendada positiivseid ja koostööl põhinevaid töösuhteid sise- ja välispartnerite ning sidusrühmadega kõrgemal tasandil
- suurepärase suhtlus- ja esindusoskus
- tõendatud oskus määrata kindlaks prioriteedid, töötada välja tegevussuunad ja reageerida kiiresti muutuvatele oludele

### **Erioskused ja kogemused**

- komisjoni poliitiliste prioriteetide ja institutsioonidevaheliste suhete suurepärase tundmine
- suure eelise annab: kommunikatsiooni-, meedia- või poliitika- ja majandusvaldkonnas saadud erialane töökogemus, mis hõlmab juhtival ja poliitilisel tasandil läbirääkimistel osalemist või nende korraldamist ning vajalikke kontakte vastuvõttvas liikmesriigis
- komisjoni haldus- ja finantssüsteemi mõistmine
- asukohariigi poliitilise olukorra ja meedia suurepärase tundmine

### **Juhtimisoskused**

- oskus teha tihedat koostööd geograafilisest kaugusest hoolimata
- oskus keerukas poliitilises keskkonnas juhtida ja motiveerida mitme valdkonna ja kultuuri esindajatest koosnevat meeskonda
- oskus seada ja kohandada esinduse eesmärgid vastavalt komisjoni peamistele teabevahetusmeetmetele

- oskus määrata kindlaks prioriteedid ja keskenduda neile, tegutseda eesmärkide saavutamise nimel ja hinnata tehtud tööd
- oskus värvata ja hoida tööl kvalifitseeritud töötajaid

### Nõuded kandidaadile (osalemistingimused)

Kandidaat peab vastama Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste<sup>1</sup> artikli 12 nõuetele.

Kandidaat, kes soovib valikumenetluses osaleda, peab **kandideerimisavalduse esitamise lõppkuupäeval** vastama järgmistele ametlikele tingimustele.

- Kodakondsus: kandidaadil peab olema ühe Euroopa Liidu liikmesriigi kodakondsus.
- Akadeemiline kraad või diplom: kandidaadil peab olema:
  - kas lõpetatud ülikooliõppele vastav haridustase, mida tõendab diplom ja mille omandamiseks vajaliku ülikooliõppe kestus on tavapäraselt vähemalt neli aastat;
  - või lõpetatud ülikooliõppele vastav haridustase, mida tõendab diplom, ning vähemalt üheaastane erialane töökogemus asjaomases valdkonnas, juhul kui ülikooliõpingute kestus on tavapäraselt vähemalt kolm aastat (nimetatud üheaastast erialast töökogemust ei arvestata allpool nõutud ülikoolijärgse töökogemuse hulka).

Arvesse võetakse ainult diplomeid, mis on välja antud ELi liikmesriikides või mille suhtes on ühe liikmesriigi ametiasutus väljastanud samaväärsussertifikaadi.

- Erialane töökogemus: käesoleva konkursiteatega ette nähtud avalduste esitamise lõppkuupäevaks peavad kandidaadid lisaks eespool nõutud kvalifikatsioonile tõendama vähemalt 15-aastast erialast töökogemust, mis on saadud pärast valikumenetluses osalemiseks nõutava diplomi omandamist<sup>2</sup>. Sellest vähemalt 4-aastane töökogemus peab olema omandatud juhtival ametikohal. Elulookirjelduses peab kandidaat esitama järgmised andmed: 1) juhtiva ametikoha nimetus ja ülesanded ning 2) alluvate arv ametikohal/-kohtadel kõigi nende aastate kohta, mil ta töötas juhtival ametikohal.
- Keeleoskus: Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikli 12 lõike 2 punkti e kohaselt peab kandidaat valdama üht ELi keelt<sup>3</sup> väga heal ja teist rahuldaval tasemel.  
 Teenistuse huvides on nõutav, et kandidaat suudaks töötada kreeka keeles, mis on asukohariigi ametlik keel.
- Vanusepiir: kandidaadi vanus peab olema alla ametliku pensioniea, mis Euroopa Liidu ametnike puhul algab selle kuu lõpus, mille jooksul nad saavad 66aastaseks (vt personalieeskirjade artikli 52 punkt a)<sup>4</sup>.

<sup>1</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20240101>.

<sup>2</sup> Arvesse võetakse ainult sellist erialast töökogemust, mis on saadud tegeliku töösuhte pinnalt, mis s.t tehes tegelikku tasustatud tööd töövõtjana (olenemata lepingu liigist) või teenuseosutajana. Osaajatööd arvestatakse protsendina tõendatud töötatud täistööajast. Emapuhkust/vanemapuhkust/lapsendamispuhkust võetakse arvesse, kui seda võeti töölepingu kehtivusaajal. Doktorioptet (ka tasustamata) käsitatakse erialase töökogemusena (maksimaalselt kolm aastat), tingimusel et see on edukalt läbitud. Ühte ja sama ajavahemikku arvestatakse ainult üks kord.

<sup>3</sup> <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=ET>.

## **Valikumenetlus**

Valik tehakse vastavalt Euroopa Komisjoni valikumenetlusele (komisjoni 16. detsembri 2013. aasta otsus ajutiste töötajate töölevõtmise korda ja töötingimusi käsitleva poliitika kohta (C(2013) 9049 final)<sup>5</sup>.

Valikumenetlus koosneb kahest eraldiseisvast järjestikusest etapist.

### **1. Eelvalik**

Valikumenetluse raames moodustab Euroopa Komisjon eelvalikukomisjoni.

Eelvalikukomisjon moodustatakse kooskõlas komisjoni 16. detsembri 2013. aasta otsusega (C(2013) 9049) ajutiste töötajate töölevõtmise korda ja töötingimusi käsitleva poliitika kohta.

Eelvalikukomisjon analüüsib kõiki kandideerimisavaldusi. Kõigepealt kontrollib ta osalemistingimuste täitmist ja teeb kindlaks kandidaadid, kellel on eespool nimetatud valikukriteeriumide põhjal parim profiil ja kes võidakse kutsuda vestlusele eelvalikukomisjoniga.

Selleks peavad kandidaadid koos avaldusega esitama järgmised dokumendid:

**a) elulookirjeldus (CV)**

**b) motivatsioonikiri.**

Selleks et eelvalikukomisjon saaks anda loa kandideerimisavalduste menetlemiseks, peavad kandidaadid elulookirjelduses selgelt ära märkima:

- õpingute kohta: algus- ja lõppkuupäeva, nominaalse õppeaja pikkuse ning omandatud diplomi täpse nimetuse;
- iga erialase töökogemuse kohta: iga kogemuse algus- ja lõppkuupäeva ning ülesannete täpse olemuse, töötajate arvu ja hallatava eelarve suuruse.

### **2. Valiku tegemine**

Pärast vestlusi teeb eelvalikukomisjon oma otsuse ja koostab nimekirja kandidaatidest, kes kutsutakse täiendavale viimasele vestlusele peadirektori ja valikumenetluse jaoks määratud raportööri, mille käigus kandidaate hinnatakse ja võrreldakse objektiivselt ja erapooletult nende kvalifikatsiooni, töökogemuse ja keelteoskuse alusel, nagu see on käesolevas teates ette nähtud. Raportöör tagab kogu valikumenetluse jooksul läbipaistvuse ja nõuetekohase menetlemise.

Kandidaadid, kes on kutsutud viimasele vestlusele, osalevad ka juhtimisasemes hindamiskeskuses väliste personalikonsultantide korraldataval hindamisel, mis kestab terve päeva. Vestluse tulemusi ja hindamiskeskuse aruannet arvesse võttes teeb peadirektor lõpliku ametisse nimetamise otsuse.

## **Tõendavad dokumendid**

---

<sup>4</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>.

<sup>5</sup> <https://commission.europa.eu/system/files/2018-07/commission-decision-temporary-agents-c-2013-9049-en.pdf>.

Enne viimast vestlust peavad eelvaliku läbinud kandidaadid esitama järgmised ametlikud tõendavad dokumendid, mis kinnitavad elulookirjelduses ja motivatsioonikirjas esitatud teavet:

- kodakondsust tõendava dokumendi (isikutunnistus või pass) koopia;
- nõutavat haridustaset kinnitava(te) diplomi(te) või tunnistus(t)e koopia(d);
- tõendid erialase töökogemuse kestuse kohta.

Selleks et nimetatud dokumente käesolevas valikumenetluses arvestataks, peab neil olema iga erialase töökogemuse kohta selgelt märgitud töösuhte algus ja lõpp ning kestus. Selleks peaks kandidaat esitama eelistatult endiste tööandjate ja praeguse tööandja tõendid. Kui neid tõendeid ei ole võimalik saada, võib nende asemel esitada näiteks järgmiste dokumentide koopia: töölepingud, millele on lisatud esimene ja viimane palgatõend ning iga vahepealse aasta kohta viimase kuu palgatõend, kui tööleping on kestnud üle aasta; ametisse nimetamise ametlikud kirjad või aktid, millele on lisatud viimane palgatõend, töötõendid, maksutõendid.

Viimasele vestlusele kutsutud kandidaadid peavad kinnitama, et nad kohustuvad tegutsema sõltumatult avalikes huvides, ja deklareerima huvid, mis võivad nende sõltumatust kahjustada.

### **Ametisse nimetamine**

Väljavalitud kandidaat peab olema täitnud kõik seadusest tulenevad kohustused seoses sõjaväeteenistusega, esitama asjaomased iseloomustused, mis näitavad tema sobivust töökohustuste täitmiseks, ja olema füüsiliselt võimeline neid täitma.

Väljavalitud kandidaadil peaks olema tema liikmesriigi julgeolekuasutuse väljastatud kehtiv salastatud teabele juurdepääsu luba või võimalus see saada. Tegemist on juurdepääsuloaga, mis antakse isikule haldusotsusega pärast seda, kui ta on läbinud liikmesriigi pädeva julgeolekuasutuse kontrolli kooskõlas kohaldatavate siseriiklike julgeolekualaste õigusnormidega, ning mis tõendab, et isikule võib anda juurdepääsu teatava tasemeni salastatud teabele. (Palume tähele panna, et juurdepääsuloa saamiseks vajaliku menetluse saab algatada ainult tööandja, mitte aga isik ise.)

Kandidaat ei saa juurdepääsu teabele, mille ELi salastatuse tase on CONFIDENTIEL UE / EU CONFIDENTIAL või kõrgem, ega tohi osaleda koosolekutel, kus sellist teavet arutatakse, enne kui asjaomane liikmesriik on andnud talle juurdepääsuloa ja julgeolekukontrolli menetlus on lõpule viidud ning kandidaat on saanud Euroopa Komisjoni julgeolekudirektoraadilt õigusaktidega nõutud ülevaate julgeolekunõuetest.

### **Võrdsed võimalused**

Vastavalt personalieeskirjade artiklile 1d lähtub Euroopa Komisjon strateegilisest eesmärgist saavutada sooline võrdõiguslikkus kõigil juhtimistasanditel ning rakendab võrdsete võimaluste poliitikat, kutsudes üles esitama taotlusi, mis võiksid kaasa aidata suuremale mitmekesisusele, soolisele võrdõiguslikkusele ja üldisele geograafilisele tasakaalule.

### **Teenistustingimused**

Edukale kandidaadile võidakse pakkuda Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikli 2 punkti b kohast ajutise töötaja lepingut kooskõlas Euroopa

Komisjoni 16. detsembri 2013. aasta otsusega C(2013) 9049 final ajutiste töötajate töölevõtmise korda ja töötingimusi käsitleva poliitika kohta<sup>6</sup>.

Esialgse lepingu kestus on kolm aastat ning seda on võimalik pikendada maksimaalselt kahe aasta võrra.

Lepingu maksimaalse kehtivusaja puhul võetakse arvesse ka asjakohaseid sätteid, mis on esitatud komisjoni 16. detsembri 2013. aasta otsuses C(2013) 9049 (final) ajutiste töötajate teenistusaja maksimaalse kestuse kohta (seitse aastat 12 aasta jooksul).

Lisaks on rotatsiooninõuetega (C/2008/3983)<sup>7</sup> ette nähtud kahe järjestikuse lähetuse piirang esindustes ning ühes või kahes esinduses enne peakorterisse naasmist veedetud aja piiramine. Kandidaatide varasem töökogemus peab nende piirangutega sobima.

## **TEENISTUSKOHT: Nikosia, Küpros**

## **PALGAASTE: AD 13**

### **Sõltumatus ja huvide deklaratsioon**

Enne ametikohale asumist peab väljavalitud kandidaat kinnitama, et ta kohustub tegutsema sõltumatult avalikes huvides, ja deklareerima huvid, mis võivad ohustada tema sõltumatust.

### **Oluline teave kandidaatidele**

Tuletame kandidaatidele meelde, et valikukomisjonide töö on konfidentsiaalne. Kandidaatidel on keelatud otse või kaudselt, isiklikult või kellegi vahendusel valikukomisjoni liikmetega ühendust võtta. Kõik järelepärimised tuleb saata asjaomase valikukomisjoni sekretariaadile.

### **Isikuandmete kaitse**

Komisjon tagab, et kandidaatide isikuandmeid töödeldakse vastavalt Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrusele (EL) 2018/1725<sup>8</sup>. Eriti pööratakse tähelepanu isikuandmete konfidentsiaalsusele ja turvalisusele.

### **Avalduste esitamise kord**

Kontrollige enne avalduse esitamist hoolikalt, kas te täidate kõik osalemistingimused („Nõuded kandidaadile“), eriti diplomi, erialase töökogemuse ning keeleoskuse kohta kehtestatud nõuded. Kandidaadid, kes nõudeid ei täida, langevad valikumenetlusest automaatselt välja.

Avalduse esitamiseks peate registreeruma internetis järgmisel veebisaidil ja järgima menetluse eri etappide kohta esitatud juhiseid:

<https://europa.eu/!NCKMBd>.

<sup>6</sup> <https://commission.europa.eu/system/files/2018-07/commission-decision-temporary-agents-c-2013-9049-en.pdf>.

<sup>7</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A32008D3983&qid=1730318678690>.

<sup>8</sup> Euroopa Parlamendi ja nõukogu 23. oktoobri 2018. aasta määrus (EL) 2018/1725, mis käsitleb füüsiliste isikute kaitset isikuandmete töötlemisel liidu institutsioonides, organites ja asutustes ning isikuandmete vaba liikumist, ning millega tunnistatakse kehtetuks määrus (EÜ) nr 45/2001 ja otsus nr 1247/2002/EÜ (ELT L 295, 21.11.2018, lk 39).

Teil peab olema toimiv e-posti aadress. Seda kasutatakse Teie registreerumise kinnitamiseks ja Teiega ühenduse pidamiseks valikumenetluse kõikides etappides. Seepärast palume Teil Euroopa Komisjoni teavitada, kui Teie e-posti aadress muutub.

Avaldusele tuleb lisada PDF-vormingus, eelistatavalt Europassi CV formaadis<sup>9</sup> elulookirjeldus ja täita veebis motivatsioonikiri (kuni 8 000 tähemärki). Elulookirjelduse ja motivatsioonikirja võib esitada ükskõik millises Euroopa Liidu ametlikus keeles.

Teie huvides on tagada, et Teie avaldus on täpne, põhjalik ja tõene.

Kui olete veebipõhise registreerumise lõpetanud, saate e-kirja, milles kinnitatakse, et Teie avaldus on registreeritud. **Kui Te e-kirjaga kinnitust ei saa, siis avalduse esitamine ebaõnnestus!**

Juhime Teie tähelepanu sellele, et avalduse läbivaatamise käiku ei saa veebis jälgida. Euroopa Komisjon võtab Teiega kandideerimisavalduse asjus otse ühendust.

**E-postiga saadetud avaldusi vastu ei võeta.** Kui vajate lisateavet ja/või kui esineb tehnilisi probleeme, saatke e-kiri aadressil [HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu](mailto:HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu)

Õigeaegse veebis registreerumise eest vastutab kandidaat ise. Soovitame tungivalt mitte oodata registreerumisega viimaste päevadeni, sest avalduse täitmine veebilehel võib interneti koormatuse või internetiühenduse häire tõttu enne täitmise lõpetamist katkeda ja sel juhul tuleb Teil kogu protsessi korrata. Pärast registreerumistähtaaja möödumist andmeid enam lisada ei saa. Hilinenud kandideerimisavaldusi vastu ei võeta.

## Lõppkuupäev

Avalduse esitamise lõppkuupäev on **13.12.2024 kell 12.00 päeval Brüsseli aja järgi**. Hiljem ei ole kandideerimisavaldust enam võimalik esitada.

---

<sup>9</sup> Europassi CV vormi kohase elulookirjelduse koostamise õpetuse leiame veebiaadressilt <https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>.