

**KIINNOSTUKSENILMAISUPYYNTÖ VÄLIAIKAISEN HENKILÖSTÖN  
(HALLINTOVIRKAMIESTASO AD8) VALITSEMISEKSI EUROOPAN KOMISSION  
RAHOITUSVAKAUDEN, RAHOITUSPALVELUJEN JA PÄÄOMAMARKKINAUNIONIN  
PÄÄOSASTOON**

Euroopan komissio järjestää valintamenettelyn laatiakseen varallaololuettelon, johon otetaan kaksi menettelyn läpäissyttä hakijaa, jotta voitaisiin täyttää yksi hallintovirkamiehen toimi (johtava tiedottaja, jolla on asiantuntemusta kriisiviestinnästä rahoituspalvelujen alalla; palkkaluokka AD8) rahoitusvakauden, rahoituspalvelujen ja pääomamarkkinoiden pääosaston (FISMA-pääosasto) pakoteyksikössä Brysselissä.

FISMA-pääosaston tehtävänä on ylläpitää rahoitusvakautta, suojella säästäjiä ja sijoittajia, torjua talousrikollisuutta sekä varmistaa yritysten ja kuluttajien pääoman virta ja saatavuus Euroopan unionissa (EU). Täyttämällä tehtävänsä FISMA-pääosasto keskittyy saavuttamaan yhden komission poliittisista painopisteistä, joka on ”ihmisten hyväksi toimiva talous”.

FISMA-pääosaston linjan ”Rahoitusvakaus, pakotteet ja täytäntöönpano” tehtävänä on osaltaan ylläpitää tehokasta, hyvin säänneltyä ja maailmanlaajuisesti kilpailukykyistä rahoitusalaan sekä rahoitusvakautta ja markkinoiden eheyttä. Sen tehtävänä on erityisesti ehkäistä ja hallita rahoituskriisejä.

Linjaan kuuluva pakoteyksikkö valmistelee lainsäädäntöehdotuksia EU:n pakotteiden hyväksymiseksi, tukee niiden yhdenmukaista täytäntöönpanoa kaikkialla EU:ssa ja seuraa niiden täytäntöönpanoa EU-maissa. Lisäksi sen tehtävänä on torjua EU:n ulkopuolisten maiden asettamien pakotteiden ekstraterritoriaalista soveltamista. Yksikkö rakentaa siltoja toisaalta Eurooppa-neuvoston ja EU:n neuvoston poliittisten päätösten ja toisaalta EU:n sisämarkkinoiden välille. Yksikkö on keskeisellä sijalla komission toimissa, jotka liittyvät Ukrainan sotaan. Siksi se on saanut ennennäkemättömän paljon pyyntöjä selittää EU:n pakotepolitiikkaa kaikilta osin ja vastata ulkoisten sidosryhmien, kuten tiedotusvälineiden, esittämiin teknisiin ja poliittisiin kysymyksiin. Tähän politiikan alaan tulee useiden vuosien ajan kohdistumaan ulkopuolista palautteenantoa ja tarkastelua.

Valintamenettelyn aikana hakijat kutsutaan jäljempänä kohdassa 5.3 mainittuun haastatteluun. Komissio varmistaa, että koeolosuhteet ovat toimivaltaisten terveystieteiden (Euroopan tautienehkäisy- ja -valvontakeskus sekä muut kansainväliset, eurooppalaiset ja kansalliset viranomaiset) suositusten mukaiset.

## **1. TYÖTEHTÄVÄT**

Pakoteyksikön johtava tiedottaja johtaa pitkän aikavälin viestintästrategioiden kehittämistä. Tehtäviin sisältyvät myös vakuuttavien narratiivien laatiminen pakotepolitiikan alalla sekä tiedotusvälineiltä ja laajemmilta ulkoisilta sidosryhmiltä tulevien kyselyjen päivittäinen hallinta. Valittu hakija osallistuu sisäisen ja ulkoisen viestinnän hallintaan erityisesti kriisitilanteissa.

Valittu hakija

- neuvoo ja avustaa keski- ja ylintä johtoa viestinnässä ja yleisen näkyvyyden saavuttamisessa, muun muassa kehittämällä pidemmän aikavälin viestintästrategioita pakotepolitiikan alalla ja niihin liittyviä viestintäsuunnitelmia, varmistuen viestinnän ja noudatettavan linjan johdonmukaisuuden;
- kehittää ja hallinnoi prosesseja, joilla voidaan toteuttaa kriisiviestintä tehokkaasti;

- toimii päällikkönä koordinoitaessa ja valmisteltaessa vastauksia talous- ja rahoituspakotteisiin liittyviin lehdistökyselyihin.

Tehtävinä on muun muassa

1. kehittää ja koordinoida yksikön viestintää ja yhteydenpitotoimintaa, asianomaiset sisäiset prosessit mukaan luettuina;
2. määritellä ja panna täytäntöön viestintästrategioita, joilla tuetaan yksityiskohtaisten narratiivien ja erityisten viestintätoimien kehittämistä;
3. hallinnoida sisäistä ja ulkoista viestintää kriisiaikoina, mukaan lukien kriisinhallinnan viestintävälineiden kehittäminen;
4. toimia ensimmäisenä yhteyspisteenä kaikessa pakoteyksikön ulkoisessa viestinnässä ja ensisijaisena päällikkönä kaikissa lehdistökyselyissä;
5. vastata FISMA-pääosaston viestintäkanavien tehokkaasta koordinoinnista sekä FISMA-pääosaston ja kaikkien muiden pakotetoimiin osallistuvien pääosastojen ja toimielinten välisestä yhteydenpidosta;
6. luoda ja ylläpitää aktiivisia ja kattavia yhteyksiä asiaankuuluvaan henkilöstöön koko komissiossa (tiedotuspalvelut, nimetyn komissaarin kabinetti, pakotetoimia muissa pääosastoissa käsittelevät kollegat) ja EU:n edustustoihin, jotta varmistetaan pakotepolitiikkaa koskevien EU:n kantojen yhdenmukaisuus ja näkyvyys lehdistössä ja muissa tiedotusvälineissä;
7. laatia raportteja, analyyseja, katsauksia, lehdistötiedotteita ja artikkeleita, jotka koskevat rahoituspalveluja tai EU:n pakotepolitiikkaa; järjestää asiaan liittyviä lehdistötilaisuuksia tiiviissä yhteistyössä viestintäyksikön ja tiedotuspalvelujen kanssa (haastattelut, lehdistötilaisuudet, tekniset tiedotustilaisuudet, mediaseminaarit);
8. hallinnoida FISMA-pääosaston pakotepolitiikan verkkosivuston sisältöä ja tiedottamista pakoteasioista FISMA-pääosaston sosiaalisen median kanavilla.

## 2. SOPIMUKSEN TYYPPI JA KESTO

Yhdelle varallaololuetteloon otetuista hakijoista voidaan tarjota määräaikaista työsopimusta Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen<sup>1</sup> 2 artiklan a alakohdan mukaisesti (ks. väliaikaisen henkilöstön palkkaamista ja käyttöä koskevista toimintalinjoista 16. joulukuuta 2013 annettu komission päätös<sup>2</sup>).

Työsopimuksen kesto voi olla enintään neljä vuotta, ja se voidaan uusia enintään kahdeksi vuodeksi.

Sopimuksen enimmäiskestossa otetaan huomioon myös muun kuin vakinaisen henkilöstön työsuhteen enimmäiskestosta 28. huhtikuuta 2004 annetun komission päätöksen C(2004)1597/6, sellaisena kuin se on viimeksi muutettuna, asiaankuuluvat säännökset, joiden mukaan henkilö voidaan palkata enintään seitsemäksi vuodeksi kahdentoista vuoden ajanjakson aikana<sup>3</sup>.

**ASEMAPAIKKA:** Bryssel

**PALKKALUOKKA AD8** (ohjeellinen peruskuukausipalkka on 7 431,71 euroa (*määriä tarkistetaan vuosittain*))<sup>4</sup>

<sup>1</sup> <https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:fi:PDF>

<sup>2</sup> [http://ec.europa.eu/civil\\_service/docs/at\\_decision\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/civil_service/docs/at_decision_en.pdf)

<sup>3</sup> [http://ec.europa.eu/civil\\_service/docs/decision\\_7\\_rule\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/civil_service/docs/decision_7_rule_en.pdf)

<sup>4</sup> [https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/jobs\\_at\\_the\\_european\\_commission/job\\_opportunities/documents/commission-decision-classification-appointment-engagement-c-2013-8970-en.pdf](https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/jobs_at_the_european_commission/job_opportunities/documents/commission-decision-classification-appointment-engagement-c-2013-8970-en.pdf)

### 3. HAKUKELPOISUUS

#### 3.1. Yleiset edellytykset

Hakijan on täytettävä Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 12 artiklan vaatimukset, joita ovat seuraavat:

- hakija on jonkin EU-maan kansalainen,
- hakija on täyttänyt kansallisen asevelvollisuuslainsäädännön mukaiset velvollisuutensa ja
- hakija täyttää tehtävien hoitamisen edellyttämät hyvää mainetta koskevat vaatimukset.

Euroopan unionin toimielimet noudattavat yhdenvertaisten mahdollisuuksien periaatetta, eikä hakijoita erotella sukupuolen, rodun, ihonvärin, etnisen tai sosiaalisen alkuperän, geneettisten ominaisuuksien, kielen, uskonnon tai vakaumuksen, poliittisten tai muiden mielipiteiden, kansalliseen vähemmistöön kuulumisen, omaisuuden, syntyperän, vammaisuuden, iän tai seksuaalisen suuntautumisen mukaan.

#### 3.2. Kielitaito

Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 12 artiklan 2 kohdan e alakohdan mukaan väliaikaiseksi toimihenkilöksi voidaan ottaa ainoastaan henkilö, jolla on perusteellinen kielitaito yhdessä unionin kielessä ja riittävä kielitaito toisessa unionin kielessä.

Hakijan on sen vuoksi osattava **vähintään kahta EU:n virallista kieltä**. Näistä toisessa hakijalla on oltava vähintään perusteellinen taito (kieliä koskevan yhteisen eurooppalaisen viitekehyksen taso C1) ja toisessa vähintään riittävä taito (taso B2). Tässä valintamenettelyssä yhden näistä kielistä on oltava englanti.

Edellä mainittuja vähimmäistasoja sovelletaan kaikkiin hakemuslomakkeessa mainittuihin kielitaidon osa-alueisiin (puhuminen, kirjoittaminen, luetun ymmärtäminen ja kuullun ymmärtäminen). Nämä osa-alueet vastaavat *kieliä koskevassa yhteisessä eurooppalaisessa viitekehysessä* ([Arviointilokerikko – englanniksi \(coe.int\)](#)) mainittuja kielitaidon osa-alueita.

Valinnan eri vaiheissa käytetään kieliä seuraavasti:

	Kielet
Hakemuslomake	Mikä tahansa EU:n 24 virallisesta kielestä, lukuun ottamatta kohtaa 8.2 (esivalintakriteerit), joka on täytettävä englanniksi
Hakukirje	EU:n virallinen kieli, muu kuin englanti
Haastattelu	Englanti

Lisätietoja tässä valinnassa käytettävistä kielistä sekä kielijärjestelyn syistä on kohdassa 4.

#### 3.3. Erityiset valintakriteerit

##### 3.3.1. Pätevyys

Hakijalla on **hakuajan päättymiseen mennessä** oltava

- viestinnän ja/tai talouden, liikkeenjohdon tai yrityshallinnon alalta **yliopistotason opintoja vastaava koulutus, joka kestää tavallisesti vähintään neljä vuotta ja josta on osoituksena tutkintotodistus,**

**tai**

- viestinnän ja/tai talouden, liikkeenjohdon tai yrityshallinnon alalta **yliopistotason opintoja vastaava koulutus, joka kestää tavallisesti vähintään kolme vuotta ja josta on osoituksena tutkintotodistus, ja vähintään yhden vuoden soveltuva työkokemus.**

Ainoastaan EU-maissa myönnettyt tutkintotodistukset sekä sellaiset todistukset, joista jonkin EU-maan viranomaiset ovat myöntäneet vastaavuustodistuksen, otetaan huomioon.

### **3.3.2. Kokemus**

Hakijalla on hakuajan päättymiseen mennessä oltava tässä valintamenettelyssä vaadittavan, edellä kohdassa 3.3.1 tarkoitetun **pätevyyden** hankkimisen jälkeen hankittu **vähintään kymmenen vuoden** kokoaikainen työkokemus **työtehtävien luonteeseen** (ks. edellä kohta 1) liittyvältä alalta.

Työkokemus otetaan huomioon vain, jos

- kyse on ollut tosiasiallisesta työnteosta,
- työstä on maksettu korvaus (lukuun ottamatta tohtorintutkintoa, ks. jäljempänä),
- työhön on liittynyt alaisuussuhde tai kyse on ollut palvelun tarjoamisesta.

Seuraavista järjestelyistä saatu työkokemus otetaan huomioon seuraavin edellytyksin:

- **Harjoittelu** – jos siitä on maksettu palkkaa.
- **Pakollinen asevelvollisuus** – jos se on suoritettu loppuun (joko ennen osallistumisedellytyksenä olevan tutkinnon suorittamista tai sen jälkeen), ja ajalta, joka voi olla enintään yhtä pitkä kuin lakisääteisen pakollisen asevelvollisuuden kesto siinä EU-maassa, jonka kansalainen hakija on.
- **Äitiys-, isyys- tai adoptiovapaa** – jos se on pidetty työsopimuksen puitteissa.
- **Tohtoriopinnot** myös siinä tapauksessa, että niistä ei ole maksettu korvausta, enintään kolmen vuoden ajalta, jos hakija on valmistunut tohtoriksi.
- **Osa-aikatyö** muutettuna tosiasialliseksi työajaksi (esim. kuuden kuukauden puolipäivätyö huomioidaan kolmen kuukauden työkokemuksena).

## **4. VALINTAMENETTELYSSÄ KÄYTETTÄVÄT KIELET**

Hakijaa pyydetään valitsemaan **hakemuslomakkeen** täyttämiseen käytettävä kieli (lukuun ottamatta kohtaa 8.2, joka on täytettävä englanniksi), joka on jokin EU:n 24 kielestä, ja **hakukirjeen** kirjoittamiseen käytettävä kieli, joka on jokin muu EU:n virallinen kieli kuin englanti. Huom. Kieleksi voi valita muunkin kuin äidinkielen, kunhan kohdan 3.2 toisessa kappaleessa ilmoitetut kielitaitovaatimukset täyttyvät.

**Hakemuslomakkeen kohdassa 8.2** sekä **haastattelussa**, jota kuvataan jäljempänä kohdassa 5.3, käytetään englantia seuraavista syistä:

Yksikön edun vuoksi tällä alalla varallaololuettelo otetuilla hakijoilla on oltava riittävä englannin kielen taito, jotta he voivat hoitaa johtavan tiedottajan tehtäviä. Varallaololuettelosta palvelukseen otettava henkilö käyttää työssään (sisäinen viestintä tai viestintä ulkoisten sidosryhmien kanssa sekä

katsausten, puheiden ja lehdistötiedotteiden laatiminen) ensisijaisesti englantia. Tämä kielivalinta on yksikön edun mukainen, koska varallaololuetteloon otettu hakija, joka ei täyttäisi tätä vaatimusta, ei olisi tehtävässään välittömästi toimintakykyinen.

Huomioon otetaan myös seuraavat näkökohdat:

- Englanti on pääkieli kaikessa johtavan tiedottajan vastuulla olevassa kirjallisessa työssä, josta johtava tiedottaja vastaa (viestintästrategiat, lehdistömateriaali, julkaisujen laatiminen, katsaukset jne.). Englantia käytetään pääsääntöisesti myös puheiden laadinnassa.
- Englanti on pääkieli, kun luodaan ja pidetään yllä aktiivisia ja kattavia yhteyksiä asiaankuuluvaan henkilöstöön koko komissiossa (tiedotuspalvelut, nimetyn komissaarin kabinetti, pakotetoimia muissa pääosastoissa käsittelevät kollegat) ja EU:n edustustoihin, jotta varmistetaan pakotepolitiikkaa koskevien EU:n kantojen yhdenmukaisuus ja näkyvyys lehdistössä ja muissa tiedotusvälineissä.
- Englanti on pääkielenä sisäisissä kokouksissa ja komission muiden yksiköiden kanssa pidettävissä kokouksissa.
- Englanti on myös pääkieli viestinnässä ulkoisten sidosryhmien kanssa. Suurin osa FISMA-pääosaston järjestämistä konferensseista pidetään englanniksi.

Hakemuslomakkeen kohdassa 8.2 hakijoita pyydetään selittämään, miten heidän pätevyytensä ja työkokemuksensa vastaavat kohdassa 5.1 esitetyjä valintakriteereitä. Haastattelun tavoin tämä edellyttää hakijoiden vertailevaa arviointia.

## **5. MENETTELY**

Valintamenettelyssä on kolme erillistä peräkkäistä vaihetta.

### **5.1. Esivalinta**

Väli aikaisten toimihenkilöiden palkkaamista ja palvelukseen ottamista koskevista toimintalinjoista 16. joulukuuta 2013 annetun komission päätöksen 2 artiklan c alakohdan mukaisesti muodostettu valintalautakunta suorittaa esivalinnan hakijoiden hakemuslomakkeessa ja hakukirjeessä kuvaamien pätevyyden ja työkokemuksen perusteella.

Seuraavat valintakriteerit otetaan huomioon arvioitaessa hakijoiden pätevyyttä ja työkokemusta kohdan 3.3. mukaisesti:

1. Vähintään kahdeksan vuoden kokemus viestinnän hallinnasta kriisiaikoina, mukaan lukien näyttö kriisinhallinnan viestintävälineiden kehittämisestä ja ylemmän johdon neuvonnasta kriisiaikoina;
2. Vähintään kahden vuoden kokemus viestinnästä rahoituspalvelujen alalla, mukaan lukien todistetut valmiudet käsitellä rahoitusalan teknisiä kysymyksiä;
3. Todistettu kokemus muun muassa lehdistötiedotteiden, katsausten ja toimittajille annettavien vastausten laatimisesta ja erityisesti kyky ilmaista selkeällä kielellä asioita, jotka ovat teknisesti monimutkaisia ja poliittisesti arkaluonteisia;
4. Todistettu kokemus viestintästrategioiden ja viestintäsuunnitelmien kehittämisestä;
5. Todistettu kokemus viestintätyöstä poliittisessa ympäristössä;
6. Todistettu kokemus lehdistökysymysten käsittelystä kansainvälisissä järjestöissä ja/tai elimissä, myös EU:n toimielimissä, erillisvirastoissa tai muissa elimissä, sekä suhteiden hoitamisesta monenlaisten muiden kansainvälisten järjestöjen kanssa viestintäympäristössä.

Valintalautakunta asettaa hakijat paremmuusjärjestykseen esivalintavaiheessa saatujen pistemäärien

mukaisessa alenevassa järjestyksessä ja tarkistaa tämän jälkeen heidän hakukelpoisuutensa (ks. kohta 5.2).

## 5.2. Hakukelpoisuuden tarkistus

Esivalintavaiheessa eniten pisteitä saaneita hakijoita pyydetään toimittamaan viralliset todistusasiakirjat hakemuslomakkeessa ja hakemuskirjeessä esitettyjen tietojen todenmukaisuuden osoittamiseksi (kohdan 6 mukaisesti). Jos asiakirjoja ei ole toimitettu ilmoitettuun määräaikaan mennessä, hakemus hylätään.

Edellä kohdassa 3 olevien hakukelpoisuusvaatimusten täytyminen tarkistetaan hakijoiden hakemuksissa ilmoittamien tietojen sekä todistusasiakirjojen perusteella. Valintalautakunta tarkistaa, täyttävätkö hakijat kaikki hakukelpoisuuskriteerit. Valintavaiheeseen hyväksytään vain hakijat, jotka täyttävät kaikki hakukelpoisuuskriteerit.

Valintalautakunta tarkistaa hakukelpoisuuden esivalintavaiheessa saatujen pistemäärien mukaisessa alenevassa järjestyksessä, kunnes hakukelpoisuuskriteerit täyttävien hakijoiden määrä on nelinkertainen verrattuna varallaololuettelo otettavien hakijoiden määrään eli koossa on **kahdeksan hakijaa**. Jos useampi hakija on saanut saman pistemäärän, joka oikeuttaa viimeiselle hyväksytylle sijalle, kaikki kyseiset hakijat kutsutaan seuraavaan vaiheeseen. Muiden hakijoiden hakukelpoisuutta ei tarkisteta.

## 5.3. Valinta

**Enintään kahdeksan hakijaa**, jotka ovat saaneet esivalinnassa parhaimpiin kuuluvan kokonaispistemäärän ja jotka täyttävät hakukelpoisuusvaatimukset, kutsutaan **englanninkieliseen haastatteluun**, jossa arvioidaan hakijoiden **motivaatiota** sekä seuraavia **valmiuksia**:

- a) hakijan työuran aikana hankkimat taidot ja hänen suorittamansa pääasialliset tehtävät;
- b) hakijan kyky hoitaa kohdassa 1 lueteltuja tehtäviä ja näihin tehtäviin liittyvä hakijan tietämys;
- c) suullinen viestintä;
- d) englannin kielen taito.

**Kokeen enimmäispistemäärä on 60 pistettä, ja hyväksytyt vähimmäispistemäärä on 35/60.**

Kaikki haastattelun järjestämiseen liittyvät käytännön tiedot ilmoitetaan kutsukirjeessä.

Ainoastaan ne kaksi hakijaa, jotka ovat saaneet **vähintään vaaditun hyväksytyt vähimmäispistemäärän ja eniten pisteitä haastattelussa**, voidaan sisällyttää varallaololuetteloon edellyttäen, että he täyttävät tässä kiinnostuksenilmaisupyynnössä asetetut yleiset ja erityiset edellytykset.

## 5.4. Varallaololuettelo

Valintalautakunta kirjaa varallaololuetteloon niiden hakijoiden nimet, jotka ovat saaneet vaaditun vähimmäispistemäärän sekä eniten pisteitä haastattelusta (enimmäispistemäärä: 60 pistettä), varallaololuettelo otettavien hakijoiden enimmäismäärän rajoissa. Jos useampi hakija on saanut saman pistemäärän, joka oikeuttaa viimeiselle hyväksytylle sijalle, kaikki kyseiset hakijat kirjataan varallaololuetteloon.

Varallaololuettelo on voimassa kaksi vuotta siitä päivästä, jona valintalautakunta laatii sen. Sen voimassaoloa voidaan jatkaa.

## 6. HAKEMUS

Hakemuslomake hakukirjeineen on toimitettava seuraavaan osoitteeseen: [FISMA-COM-TA-](mailto:FISMA-COM-TA-)

Hakemus pyydetään lähettämään yhtenä sähköpostilähetystenä (zip- tai pdf-muodossa), jotta sähköpostilaatikko ei ruuhkautuisi. Komissio varaa itselleen oikeuden poistaa automaattisesti kaikki yli 1 MB:n suuriset sähköpostiviestit.

Hakuedellytyksiä koskevia tietoja ei voi muuttaa hakuajan päättymisen jälkeen. Oikaisuoikeutta ei voi käyttää hakuajan päättymisen jälkeen.

Hakijan tulee käyttää tätä sähköpostiosoitetta myös kaikessa yhteydenpidossa valintalautakunnan kanssa sekä lisätietoja pyydettyä.

**Hakuaika päättyy 16 tammikuu 2023 klo 12.00 Belgian aikaa.**

Hakijan on toimitettava **hakemuksensa yhteydessä seuraavat asiakirjat, joista ilmenevät hakemuksessa annetut tiedot:**

- **Hakemuslomake, joka on täytetty asianmukaisesti jollakin EU:n 24 virallisesta kielestä** (kohta 8.2. (esivalintakriteerit) on täytettävä **englanniksi**). Hakemuslomakkeen kohdassa 8.2. hakijaa pyydetään selittämään englanniksi, miten hänen pätevyytensä ja työkokemuksensa vastaavat kohdassa 5.1 esitetyt valintakriteerit. Hakijan tässä kohdassa antamalla tiedoilla on keskeinen merkitys valintalautakunnan suorittamassa esivalinnassa, johon kuuluu hakijoiden vertailevaa arviointia;
- **Muulla EU:n virallisella kielellä kuin englanniksi laadittu hakukirje;**
- **Jäljennös kansalaisuuden todistavasta asiakirjasta** (henkilökortista tai passista); **alkuperäisellä kielellä;**
- **Jäljennökset vaaditun tasoista tutkintotodistuksista; alkuperäisellä kielellä;**
- **Asiakirjat, joista käy ilmi työkokemuksen kesto; alkuperäisellä kielellä.** Jotta työkokemus voitaisiin ottaa huomioon tässä valintamenettelyssä, asiakirjoissa on esitettävä selkeästi työtehtävä, toimiala, tehtävien luonne sekä kunkin työjakson alkamis- ja päättymispäivä tai jatkuminen. Tähän soveltuvat parhaiten entisten työnantajien ja nykyisen työnantajan antamat työtodistukset. Jos työtodistuksia ei ole saatavilla, hyväksytään esimerkiksi seuraavat asiakirjat: työsopimukset, joihin on liitetty työskentelyjakson ensimmäinen ja viimeinen palkkakuitti sekä kunkin vuoden viimeinen palkkakuitti (mikäli työsopimus on tehty yli vuoden mittaiseksi jaksoksi); viralliset työhönottokirjeet tai nimityskirjat, joihin on liitetty viimeinen palkkakuitti; tiedot työssäolojaksoista; veroilmoitukset.

Hakemuksen lopullinen hyväksyminen edellyttää vaadittujen todistusasiakirjojen esittämistä. Mikäli näitä ei saada ennen hakuajan päättymistä, hakemus hylätään.

Mahdolliset kysymykset esitettävien asiakirjojen luonteesta tai kelpoisuudesta on osoitettava valintalautakunnan sihteerille viimeistään kymmenen työpäivää ennen hakuajan päättymistä seuraavaan sähköpostiosoitteeseen: [FISMA-COM-TA-2022@ec.europa.eu](mailto:FISMA-COM-TA-2022@ec.europa.eu)

Tavoitteena on, että hakija saa koottua kattavan ja hyväksyttävissä olevan hakemuksen ennen hakuajan päättymistä.

Jos hakija saa työtarjouksen, hänen on myöhemmin esitettävä kaikkien todistusasiakirjojen alkuperäiskappaleet palvelukseen ottamista varten.

## 7. TURVALLISUUSSELVITYS

EU:n turvallisuusluokiteltujen tietojen suojaamista koskevista säännöistä 13. maaliskuuta 2015 annetun komission päätöksen (EU, Euratom) 2015/444<sup>1</sup> 10 artiklan 2 kohdan mukaan kaikilla henkilöillä, joiden tehtävät saattavat edellyttää pääsyä EU:n turvallisuusluokiteltuihin tietoihin, on oltava asianmukainen turvallisuusvaltuutus vaadittavalle luottamuksellisuustasolle (SECRET UE/EU SECRET) ennen kuin heille voidaan myöntää pääsy kyseisiin tietoihin.

Euroopan komissio käsittelee säännöllisesti arkaluonteisia ja turvallisuusluokiteltuja tietoja, jotka edellyttävät suurta luottamuksellisuutta. Sen vuoksi on yksikön edun mukaista, että arkaluonteisia ja turvallisuusluokiteltuja tietoja käsittelevistä henkilöstön jäsenistä on tehty vaadittavaa luottamuksellisuustasoa (SECRET UE/EU SECRET) vastaava turvallisuus selvitys.

Näin ollen tämän valintamenettelyn läpäisseitä hakijoita voidaan pyytää suostumaan turvallisuus selvitysmenettelyyn edellä mainitun komission päätöksen (EU, Euratom) 2015/444 mukaisesti edellytyksenä palvelukseen ottamiselle tiettyihin tehtäviin.

Tässä valintamenettelyssä menestyneiden hakijoiden, jotka hakevat tällaisiin tehtäviin, oletetaan näin ollen olevan valmiita suostumaan komission päätöksen (EU, Euratom) 2015/444 mukaiseen turvallisuus selvitysmenettelyyn. Kaikissa tapauksissa nämä seikat ilmoitetaan selkeästi kyseistä toimea koskevassa ilmoituksessa.

Turvallisuus selvitysmenettelyn suorittaa sen EU-maan kansallinen turvallisuusviranomainen, jonka kansalainen hakija on. Turvallisuus selvitysmenettely voi vaihdella huomattavasti EU-maiden välillä. Hakijoita kehoitetaan hankkimaan tietoa menettelystä ennen tähän valintamenettelyyn hakemista.

## 8. LISÄTIEDOT

Tämä hakuilmoitus julkaistaan Euroopan unionin 24 virallisella kielellä FISMA-pääosaston ja EPSOn verkkosivustoilla. Hakijan olisi käytävä FISMA-pääosaston verkkosivustolla, koska valintalautakunta voi julkaista siellä lisätietoja.

Kuten tämän hakuilmoituksen kohdassa 6 mainitaan, hakijaa pyydetään täyttämään hakemuslomakkeen kohta 8.2 **englanniksi**.

Kaikki hakijan ja komission välinen suora viestintä tapahtuu yksinomaan sähköpostitse. Hakijan on sen vuoksi ilmoitettava sähköpostiosoite, jonka on oltava voimassa koko valintamenettelyn ajan, jotta komission yksiköt voivat olla häneen yhteydessä.

Valintalautakunnan sihteeristön ja hakijan välinen yhteydenpito tapahtuu englanniksi.

## 9. UDELLEENTARKASTELUPYYNTÖ – MUUTOKSENHAKU – KANTELU EUROOPAN OIKEUSASIAMIEHELLE

*Koska valintamenettelyn kaikkiin vaiheisiin sovelletaan Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavia henkilöstösääntöjä, komissio haluaa korostaa, että valintalautakunnan työskentely on henkilöstösääntöjen liitteessä III olevan 6 artiklan mukaisesti kaikissa vaiheissa luottamuksellista. Jos hakija katsoo kärsineensä vääryyttä jonkin päätöksen johdosta kummassa tahansa valintamenettelyn vaiheessa, hän voi turvautua seuraaviin keinoihin:*

### Uudelleentarkastelupyyntö

Hakija voi esittää uudelleentarkastelupyyntönsä viiden kalenteripäivän kuluessa päivästä, jona päätös on annettu tiedoksi. Pyyntö toimitetaan **sähköpostitse** osoitteeseen

---

<sup>1</sup> Komission päätös (EU, Euratom) 2015/444, annettu 13 päivänä maaliskuuta 2015 (EUVL L 72, 17.3.2015, s. 53).



Pyyntö toimitetaan valintalautakunnan puheenjohtajalle, ja hakijalle lähetetään vastaus mahdollisimman pian.

#### □ Muutoksenhaku

Hakija voi tehdä valituksen Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 90 artiklan 2 kohdan nojalla. Valitus tehdään **yhtenä** kappaleena **yhdellä** seuraavista tavoista:

- sähköpostitse, mieluiten pdf-tiedostona, osoitteeseen [hr-mail-F6@ec.europa.eu](mailto:hr-mail-F6@ec.europa.eu);



Tälle menettelylle määrätty kolmen kuukauden määräaika (ks. henkilöstösäännöt <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/?uri=CELEX:01962R0031-20210101>) alkaa valituksen kohteena olevan päätöksen tiedoksiantamisesta.

Hakijan tulee ottaa huomioon, että nimittävällä viranomaisella ei ole toimivaltaa muuttaa valintalautakunnan tekemiä päätöksiä. Unionin tuomioistuin on johdonmukaisesti katsonut, että valintalautakunnalla on laaja harkintavalta ja ettei unionin tuomioistuin voi tarkastella sen päätöksiä uudelleen, jollei valintalautakunnan menettelyä koskevia sääntöjä ole ilmeisellä tavalla rikottu.

#### □ Kantelu Euroopan oikeusasiamiehelle

Unionin kansalaisena hakijalla on mahdollisuus tehdä kantelu Euroopan oikeusasiamiehelle:

**European Ombudsman**

1 avenue du Président Robert Schuman

CS 30403

F - 67001 Strasbourg Cedex

**<https://www.ombudsman.europa.eu/fi/home>**

Oikeusasiamiehelle tehtävä kantelu ei keskeytä määräaika, joka on asetettu hallinnollisten valitusten tekemiselle tai kanteiden nostamiselle henkilöstösääntöjen 90 artiklan 2 kohdassa ja 91 artiklassa.

Lisäksi Euroopan oikeusasiamiehen ohjesäännön 2 artiklan 4 kohdan mukaan **ennen oikeusasiamiehelle tehtävää kantelua on käytävä läpi asianmukaiset hallinnolliset menettelyt niissä toimielimissä ja muissa elimissä, joita asia koskee:**

**<https://www.ombudsman.europa.eu/fi/atyourservice/secured/complaintform.faces>**