

Digiteenuste peadirektoraat

Teade vaba ametikoha kohta:

Direktoraadi „Digitöökoht ja -taristu“ (DIGIT.C) direktor (palgaaste AD 14)

(Personاليةeskirjade artikli 29 lõige 2)

COM/2026/10481

[...]

Digiteenuste peadirektoraat (DIGIT) pakub digiteenuseid, mis toetavad Euroopa Komisjoni ja teisi ELi institutsioone, organeid ja asutusi nende igapäevases haldus- ja poliitikaalases tegevuses. Digiteenuste peadirektoraadi eesmärk on olla digivaldkonna eestvedaja komisjonis. Digiteenuste peadirektoraat peab juhtima Euroopa Komisjoni digipööret kooskõlas ELi uue digistrateegia ja digitaalse suveräänsuse nõuetega, et komisjon saaks ELi poliitikat paremini, tõhusamalt ja tulemuslikumalt ellu viia, kasutades täielikult ära uute tehnoloogiate pakutavaid võimalusi.

Digiteenuste peadirektoraat annab komisjoni talitustele strateegilist nõu, et tagada poliitika digivalmidus ja toetada osakondade digipöörde-eesmärke, edendada suveräänsust, koostalitlusvõimet ja innovatsiooni, koordineerida andme- ja teadmishaldust ning hoida komisjoni küberturvalisust ja taristu vastupidavust.

Digiteenuste peadirektoraat toetab ka ELi liikmesriikide haldusasutuste digipööret, järgides ühiseid koostalitlusreegleid ja põhimõtteid.

Pakutav ametikoht

Direktoraadi „Digitöökoht ja -taristu“ (DIGIT.C) direktor allub otse peadirektori asetäitjale ning edendab komisjoni IKT-taristuga seotud teenuste kvaliteeti, kulutasuvust ja turvalisust, suurendades samal ajal nende kiirust ja paindlikkust, võttes arvesse suveräänsusega seotud nõudeid.

Direktor kujundab direktoraadi strateegilise suuna ja tagab selle juhtimise ning tegeleb selliste ülesannetega nagu komisjoni üleminek pilvetehnoloogiale, tänapäevaste, liikuvate ja koostööpõhiste töömeetodite jaoks vajaliku keskkonna pakkumine komisjonis ning teenuste osutamise mudeli kohandamine, mis võimaldaks osutada teenuseid ka väljaspool komisjoni põhitegevuskohti. Direktor vastutab peadirektori ülesannete kirjelduse ja töökava alusel kindlaks määratud meetmete ja projektide elluviimise eest. Direktor esindab peadirektoraati direktoraadiga seotud välis- ja siseüritustel.

Direktori töökoht on Luxembourgis, kuid direktoraadi viis üksust asuvad nii Brüsselis kui ka Luxembourgis. Direktoraadis on 184 töötajat ja selle eelarve on 200 miljonit eurot.

Sobiv kandidaat (valikukriteeriumid)

Kandidaadilt nõutakse järgmisi oskusi ja omadusi.

Isikuomadused

- Koostööl põhinev positiivne hoiak direktoraadi eesmärkide täitmiseks tihedas koostöös teiste digiteenuste peadirektoraadi direktoritega.

- Suurepärane analüüsivõime, suutlikkus määratleda kesksed küsimused, välja arendada ja sõnastada strateegilised eesmärgid ning töötada nende põhjal välja ettepanekud konkreetsete meetmete võtmiseks.
- Suutlikkus suhelda tõhusalt sisemiste ja väliste sidusrühmadega; teadlikkus ametikoha tundlikkusest ja mõjust avalikele suhetele, samuti tugev konfidentsiaalsus- ja taktitunne ning diplomaatilisus.
- Hea suhtlusoskus ning suutlikkus luua ja säilitada häid suhteid teiste komisjoni talituste ning teiste ELi institutsioonide, asutuste ja ametitega.

Erioskused ja kogemused

- Tõendatud taust ja praktilised kogemused suurte digipöörde- või digitaristuprojektide haldamisel.
- Tõendatud teadmised ja suutlikkus lahendada suurtes organisatsioonides digipöördel tekkivaid probleeme.
- Tõendatud kogemus uutest töömeetoditest tulenevate probleemide lahendamisel nii organisatsioonilisest vaatepunktist kui ka seoses mõjuga, mis tuleneb küberohtudele avatud ründe- ja arengust.
- Hea arusaamine komisjoni poliitikast, strateegilistest eesmärkidest ja otsustusprotsessist; oskus määrata kindlaks kõrgetasemelised strateegilised tegevuskavad, eelkõige digitaalse suveräänsuse ja küberturvalisuse seisukohast.

Juhtimisoskused

- Tõendatud kogemus inimressursside (suured rahvusvahelised, mitmekeelsed ja mitmekultuurilised meeskonnad) ja eelarvete tulemuslikul planeerimisel ja haldamisel (eelkõige standardsete kulumudelite ning kulude jaotamise, aruandluse ja vastutuse mehhanismide mõistmine).
- Suurepärane juhtimisoskus ja võime juhtida teenusele orienteeritud organisatsiooni mitmekultuurilises keskkonnas.
- Juhimadused ning võime innustada, juhtida ja motiveerida suurt pidevalt muutuvat meeskonda, mis koosneb väga pädevatest IT- ja haldustöötajatest.
- Suurepärane võime mõelda strateegiliselt ja luua selge visioon saavutatavatest eesmärkidest.

Nõuded kandidaadile (osalemistingimused)

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: kandidaadil peab olema vähemalt 15aastane ülikoolijärgne erialane töökogemus¹ tasemel, mis vastab eespool osutatud kvalifikatsioonile.
- Juhtimiskogemus: erialasest töökogemusest vähemalt viis aastat peab olema saadud kõrgel juhtival ametikohal².
- Keeleoskus: kandidaat peab oskama üht Euroopa Liidu ametlikku keelt väga heal tasemel³ ja teist ametlikku keelt rahuldaval tasemel. Valikukomisjon kontrollib vestlus(t)e käigus, kas kandidaadid täidavad nõuet osata rahuldaval tasemel mõnda teist ELi ametlikku keelt. Selleks võib osa vestlusest / vestlus toimuda selles teises keeles.
- Vanusepiir: kandidaadi vanus peab olema alla ametliku pensioniea, mis Euroopa Liidu ametnike puhul algab selle kuu lõpus, mille jooksul nad saavad 66aastaseks (vt personalieeskirjade⁴ artikli 52 punkt a).

Valikumenetlus ja ametisse nimetamine

Valikumenetlus ja ametisse nimetamine toimub vastavalt Euroopa Komisjoni personalivaliku- ja värbamismenetlustele (vt dokument, mis käsitleb kõrgema järgu ametnike suhtes kohaldatavat poliitikat⁵).

Valikumenetluse raames moodustab Euroopa Komisjon eelvalikukomisjoni. 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. Kandidaatidel võidakse valikumenetluse mis tahes etapis paluda esitada kandideerimisavalduses esitatud teavet tõendavad dokumendid. Kandidaadid, kes ei esita nimetatud dokumente nõutud tähtajaks, võivad valikumenetlusest välja langeda.

Pärast neid vestlusi teeb eelvalikukomisjon oma otsuse ja koostab nimekirja kandidaatidest, kes kutsutakse vestlusele ametisse nimetamise küsimustega tegelevasse Euroopa Komisjoni nõuandekomiteesse. Ametisse nimetamise küsimustega tegelev nõuandekomitee otsustab eelvalikukomisjoni otsuse põhjal, kes kandidaatidest kutsutakse vestlusele.

Kandidaadid, kes on kutsutud vestlusele nõuandekomiteesse, osalevad ka juhtimisalases hindamiskeskuses väliste personalikonsultantide korraldataval hindamisel, mis kestab terve päeva.

¹ Erialast töökogemust võetakse arvesse üksnes juhul, kui see on saadud tegeliku töösuhte raames, mis kujutab endast tegelikku tasustatud tööd töövõtjana (igat liiki tööleping) või teenuseosutajana. Osajatööd arvestatakse protsendina tõendatud töötatud täistööajast. Emapuhkust/vanemapuhkust/lapsendamispuhkust võetakse arvesse, kui seda võeti töölepingu kehtivusajal. Doktoriopet (ka tasustamata) käsitatakse erialase töökogemusena (maksimaalselt kolm aastat), tingimusel et see on edukalt läbitud. Ühte ja sama ajavahemikku arvestatakse ainult üks kord.

² Elulookirjelduses peaks kandidaat kõigi nende aastate kohta, mille jooksul ta töötas juhtival ametikohal, esitama järgmised andmed: 1) juhtiva ametikoha nimetus ja ülesanded; 2) alluvate arv ametikohal/-kohtadel; 3) hallatud eelarvete suurus; 4) kõrgemate ja madalamate juhtimistasandite arv ja 5) sama tasandi kolleegide arv.

³ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=ET> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

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

⁵ https://commission.europa.eu/publications/documents-senior-management-selection-procedures_en
(ainult inglise keeles)

Vestluse ja hindamiskeskuse aruande põhjal koostab ametisse nimetamise küsimustega tegelev nõuandekomitee nimekirja kandidaatidest, keda ta peab ametikohale sobivaks.

Nõuandekomitees välja valitud kandidaadid kutsutakse vestlusele asjaomase valdkonna eest vastutava(te) Euroopa Komisjoni volinikuga/volinikega.

Pärast neid vestlusi teeb Euroopa Komisjon ametisse nimetamise otsuse.

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 oma 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 millega tõendatakse, 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 komisjon strateegilisest eesmärgist saavutada oma praeguse ametiaja lõpuks 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

Palga- ja teenistustingimused on sätestatud personalieeskirjades.

Väljavalitud kandidaat nimetatakse ametisse palgaastme AD 14 ametnikuna. Talle määratakse sõltuvalt tema eelnevast erialasest töökogemusest selle palgaastme 1. või 2. järk.

Juhime kandidaatide tähelepanu sellele, et personalieeskirjade kohaselt peavad kõik uued töötajad edukalt läbima üheksakuulise katseaja.

Töökoht on Luksemburgi Suurhertsogiriigis Luxembourgis.

Sõltumatus ja huvide deklaratsioon

Kandidaat peab 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) 2018/1725⁶. Eriti pööratakse tähelepanu isikuandmete konfidentsiaalsusele ja turvalisusele.

Kandideerimisavalduste esitamise kord

Kontrollige enne kandideerimisavalduse esitamist hoolikalt, kas Te täidate kõik osalemiskriteeriumid („Nõuded kandidaadile“), eriti diplomi, kõrgel juhtival ametikohal töötamise kogemuse 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://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

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 elulookirjeldus⁷ 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

⁶ 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).

⁷ Europassi CV vormi kohase elulookirjelduse koostamise õpetuse leiate veebiaadressilt <https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>

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 **12.5.2026 kell 12.00 päeval Brüsseli aja järgi**. Hiljem ei ole kandideerimisavaldust enam võimalik esitada.