

## **Laajentumisasioiden ja itäisten naapurialueiden pääosasto (ENEST)**

Ilmoitus avoimna olevasta neuvonantajan tehtävästä liitettävyyden alalla

(Väliaikainen toimihenkilö – palkkaluokka AD 13)

(Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 2 artiklan b alakohta)

COM/2026/10487

### **Keitä olemme**

Euroopan komissio järjestää ulkoisen valintamenettelyn mahdollista palvelukseenottoa varten täyttääkseen neuvonantajan väliaikaisen toimen laajentumisasioiden ja itäisten naapurialueiden pääosastossa (ENEST).

Laajentumisasioiden ja itäisten naapurialueiden pääosasto johtaa EU:n naapuruus- ja laajentumispolitiikkoja ja tekee tiivistä yhteistyötä Euroopan ulkosuhdehallinnon (EUH), toimivaltaisten pääosastojen ja kansainvälisten rahoituslaitosten kanssa. ENEST-pääosasto tukee uudistuksia ja demokratian lujittamista sekä lisää vaurautta, vakautta ja turvallisuutta kaikkialla Euroopassa panemalla täytäntöön rahoitustoimia Euroopan itäisillä naapurialueilla. Laajentumisen osa-alueella ENEST avustaa EU:n jäseneksi pyrkiviä maita Euroopan unionista tehdyssä sopimuksessa ja Eurooppa-neuvostossa määriteltyjen kriteerien täyttämässä. Pääosasto hallinnoi unionin kahdenvälisiä suhteita ehdokasmaihin ja mahdollisiin ehdokasmaihin niiden lähentyessä EU:hun ja kannustaa toteuttamaan etupainotteisesti uudistukset, jotka koskevat oikeusvaltiota, talouden ohjausjärjestelmää ja julkishallinnon uudistamista. ENEST-pääosaston toiminta on poliittisen huomion kohteena komission, Euroopan ja kansainvälisellä tasolla. Muuttuva geopoliittinen ja geotaloudellinen tilanne ovat tuoneet pääosaston toiminnan myös komission poliittisten painopisteiden keskiöön.

ENEST-pääosaston linjan C ”Itäinen naapurialue ja Turkki” tehtävänä on edistää EU:n yhteistyökehysten täytäntöönpanoa itäisillä naapurialueilla. Tätä tehtäväänsä se toteuttaa suunnittelemalla tukimuotoja ja ottamalla käyttöön komission välineitä ja resursseja etenkin EU:n arvojen ja politiikkojen edistämiseksi tällä alueella. Se auttaa maita, joiden toiveissa on eurooppalainen tulevaisuus. Se myös osallistuu EU:n erityissuhteiden muodostamiseen unionin itäisten naapurimaiden kanssa kestävän taloudellisen, sosiaalisen ja ympäristöön liittyvän kehityksen edellytysten parantamiseksi sekä demokratian, oikeusvaltioperiaatteen, hyvän hallintotavan ja ihmisoikeuksien kunnioittamisen edistämiseksi. Tässä yhteydessä linja C valvoo ja ohjaa EU:n edustustoissa hajautetusti hallinnoitua rahoitustuen täytäntöönpanoa ja panee täytäntöön useita maita kattavia tai alueellisia ohjelmia. Sillä on keskeinen rooli liitettävyyttä koskevan toimintaohjelman koordinoinnissa ja täytäntöönpanossa.

## **Mitä tarjoamme**

Tarjoamme mielenkiintoisen ja haastavan tehtävän ENEST-pääosaston linja C:n johtajan neuvonantajana, joka tukee johtajaa seuraavissa:

- strategisen toimintapoliittisen ohjauksen antaminen osaston toimialaan kuuluvilla keskeisillä aloilla
- poliittisten aloitteiden ja välineiden johdonmukaisuuden varmistaminen
- institutionaalisten ja ulkoisten sidosryhmien kanssa tehtävän korkean tason yhteistyön tukeminen
- liitettävyysohjelmaa koskevan foorumin sihteeristön työn koordinointi ja tukeminen sekä liitettävyysohjelman mukaisen alueellisen yhteistyön ja koordinoinnin tavoitteiden edistäminen

### ***Strateginen toimintapoliittinen neuvonta***

- neuvojen antaminen liitettävyyteen ja alueelliseen yhteistyöhön koskevan toimintapolitiikan kehityksen alalla
- osaston strategisten suuntaviivojen ja painopisteiden määrittelyyn osallistuminen
- johdonmukaisuuden varmistaminen toimintapoliittisten tavoitteiden, sääntelyn kehityksen ja täytäntöönpanovälineiden välillä

### ***Koordinointi ja toimintapolitiikan ohjaus***

- monialaisten aloitteiden koordinoinnin tukeminen linja C:n ja ENEST-pääosaston tasolla
- toimintapolitiikan, ohjelmasuunnittelun ja investointeihin liittyvien toimien yhdenmukaistaminen
- osallistuminen strategiseen suunnitteluun ja sisäisiin koordinointiprosesseihin

### ***Korkean tason sidosryhmäyhteistyö***

- johtajan vuorovaikutuksen tukeminen EU:n toimielinten, kumppanimaiden viranomaisten, kansainvälisten järjestöjen ja rahoituslaitosten kanssa
- sidosryhmien välisen vuoropuhelun helpottaminen: säännöllisten kuulemisten, työryhmien ja korkean tason kokousten järjestäminen ja johtaminen kumppanimaiden, EU:n jäsenvaltioiden, kansainvälisten rahoituslaitosten, yksityisen sektorin toimijoiden ja muiden olennaisten sidosryhmien kanssa
- korkean tason kokousten ja tapahtumien valmistelu ja niihin osallistuminen

### ***Tiedotustilaisuudet ja strateginen viestintä***

- yhteystahona toimiminen liitettävyysohjelman foorumin, EU:n toimielinten ja alueellisten sidosryhmien välillä viestinnän sujuvoittamiseksi ja pullonkaulojen poistamiseksi
- osallistuminen keskeisten toimintapoliittisten asiakirjojen laatimiseen ja raportointiin
- linjan C painopisteiden yleisen viestinnän ja asemoinnin tukeminen

## **Ketä etsimme (valintaperusteet)**

Toivomme hakijalta

### **Henkilökohtaiset ominaisuudet:**

- erinomaisia ihmissuhde- ja viestintätaitoja (sekä suullinen että kirjallinen viestintä) ja kykyä viestiä tehokkaasti ja sujuvasti sisäisten ja ulkoisten sidosryhmien kanssa
- kykyä edustaa komissiota ulkoisilla foorumeilla, kuten kansainvälisissä kokouksissa, konferensseissa ja muissa julkisissa tapahtumissa
- vahvoja käsitteellisiä ja strategisia taitoja, kykyä ennakoida ja tulkita monimutkaisia tilanteita sekä vankkaa poliittista arvostelukykyä

### **Erityisosaaminen:**

- EU:n varainhoitoasetuksen sekä EU:n toimielinten varainhoito- ja hankintamenettelyjen erittäin hyvää tuntemusta
- komission menettelyjen, institutionaalisten kysymysten ja EU:n liitettävyysohjelman poliittisen ympäristön sekä laajentumispolitiikan ja itäisen naapuruuspolitiikan kontekstin erinomaista tuntemusta ja kokemusta johtavan neuvonantajan tehtävistä
- kokemusta toimielinten sisäisistä ja niiden välisistä suhteista tai ulkosuhteista
- erittäin laajaa tietämystä komission hallintorakenteista etenkin energia- ja digitaalipolitiikan aloilla ja erityisesti EU:n liikennepolitiikkojen ja Euroopan laajuisen liikenneverkon osalta
- komission poliittisten painopisteiden ja ENEST-pääosaston politiikkojen erittäin hyvää tuntemusta erityisesti liitettävyyden osalta

### **Neuvonantajataidot:**

- kokemusta tehokkaiden ja vaikuttavien ulkoisten politiikkojen analysoinnista ja täytäntöönpanosta sekä kokemusta työskentelystä poliittisesti arkaluonteisten kysymysten parissa
- kykyä ajatella luovasti sekä kykyä tunnistaa strategioita ja muuntaa ne toimiviksi ja realistisiksi ratkaisuuksi
- kykyä esittää monimutkaisia teknisiä kysymyksiä vakuuttavalla tavalla sisäisille ja ulkoisille sidosryhmille
- valmiuksia koordinoita, neuvotella ja edustaa, myös kansainvälisellä tasolla ja monenvälisissä yhteyksissä
- merkittävää kokemusta liitettävyyteen liittyvien sidosryhmien kanssa toimimisesta erityisesti liikenteen alalla, mukaan lukien ministeritason tai vastaavan tason vuorovaikutus kansainvälisissä järjestöissä ja rahoituslaitoksissa, sekä vankkaa kokemusta kansainvälisten sopimusten täytäntöönpanosta ja monenvälisten strategioiden kehittämisestä
- kykyä rakentaa ja ylläpitää verkostoja sisäisten ja ulkoisten sidosryhmien kanssa sekä kykyä tukea ja koordinoita monimutkaisia organisaatioita, jotka ovat verrattavissa kansainvälisen elimen sihteeristöön.

## Mitä edellyttämme (hakuedellytykset)

Hakijoiden on täytettävä Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen<sup>1</sup> 12 artiklan vaatimukset.

Valintavaiheeseen päästäkseen hakijan on täytettävä seuraavat muodolliset vaatimukset **viimeistään hakuajan päättyessä**:

- Kansalaisuus: Hakijan on oltava jonkin Euroopan unionin jäsenvaltion kansalainen.
- Korkeakoulututkinto: Hakijalla on oltava
  - joko yliopistotasoinen koulutus, joka kestää tavallisesti vähintään neljä vuotta ja josta on osoituksena tutkintotodistus,
  - tai yliopistotasoinen koulutus, joka kestää tavallisesti vähintään kolme vuotta ja josta on osoituksena tutkintotodistus, sekä vähintään yhden vuoden soveltuva työkokemus. (Tätä yhden vuoden työkokemusta ei voida laskea mukaan jäljempänä vaadittuun, yliopistotason koulutuksen jälkeen hankittuun työkokemukseen.)

Ainoastaan EU:n jäsenvaltioissa myönnettyt tutkintotodistukset sekä sellaiset todistukset, joista jonkin jäsenvaltion viranomaiset ovat myöntäneet vastaavuustodistuksen, otetaan huomioon.

- Työkokemus: Hakijan on tässä ilmoituksessa asetetun hakuajan päättymiseen mennessä osoitettava, että hänellä on edellisessä kohdassa edellytetyn tutkinnon lisäksi tässä valintamenettelyssä vaadittavan tutkintotodistuksen saamisen jälkeen hankittu vähintään 15 vuoden työkokemus.<sup>2</sup>
- Kielitaito: Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 12 artiklan 2 kohdan e alakohdan mukaan hakijalla on oltava yhden EU-kielen<sup>3</sup> perusteellinen taito ja toisen EU-kielen riittävä taito.
- Ikäraja: Hakija ei saa olla saavuttanut Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen mukaista eläkeikää. Sääntöjen mukaan unionin väliaikainen toimihenkilö saavuttaa eläkeiän sen kuukauden päättyessä, jonka aikana hän täyttää 66 vuotta (ks. muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen<sup>4</sup> 47 artikla).

<sup>1</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140501>.

<sup>2</sup> Työkokemus otetaan huomioon vain, jos se on saatu todellisessa työsuhteessa, jossa on kyse tosiasiallisesta työnteosta palkattuna työntekijänä (mikä tahansa työsuhteeseen tai palvelun tarjoajana. Osa-aikatyö otetaan huomioon kokoaikatyöksi muunnettuna. Äitiys-/vanhempain-/adoptiovapaa otetaan huomioon, jos se on pidetty työsuhteen puitteissa. Tohtorintutkinto on suoritettu hyväksytysti. Tietty ajanjakso voidaan ottaa huomioon vain kerran.

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

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

## Valintamenettely

Valinnassa noudatetaan Euroopan komission valintamenettelyjä (neuvonantajan tehtävästä 7. kesäkuuta 2016 annettu komission päätös C(2016) 3214)<sup>5</sup>, joita sovelletaan väliaikaisten toimihenkilöiden palkkaamista ja käyttöä koskevista yleisistä täytäntöönpanosäännöksistä 16. heinäkuuta 2025 annetun komission päätöksen C(2025) 4716<sup>6</sup> 15 artiklan 3 kohdan nojalla.

Tämän ulkoisen ilmoituksen lisäksi Euroopan komissio julkaisee ilmoituksen tehtävästä myös sisäisesti henkilöstösääntöjen 29 artiklan 1 kohdan a alakohdan i ja iii alakohdan mukaisesti sekä muille toimielimille henkilöstösääntöjen 29 artiklan 1 kohdan b alakohdan mukaisesti.

Henkilöstösääntöjen 29 artiklan mukaisesti komission virkamiesten ja muiden toimielinten virkamiesten hakemukset ovat etusijalla.<sup>7</sup> Komission päätöksen C(2025) 4716 14 artiklan mukaan väliaikainen toimihenkilö otetaan palvelukseen ainoastaan, jos sopivaa komission tai muiden toimielinten virkamiestä ei ole saatavilla.

Valintamenettelyssä on kaksi erillistä peräkkäistä vaihetta.

### **1. Esivalinta**

Euroopan komissio perustaa valintamenettelyn osana esivalintalautakunnan.

Esivalintalautakunta muodostetaan neuvonantajan tehtävistä 7. kesäkuuta 2016 annetun komission päätöksen (C(2016) 3214) mukaisesti.

Lautakunta arvioi kaikki hakemukset, tarkastaa hakuedellytysten täyttymisen ja valitsee sitten ne hakijat, joiden profiilit vastaavat parhaiten edellä mainittuja valintaperusteita ja jotka voidaan kutsua sen haastateltaviksi.

Jotta esivalintalautakunta voisi päättää hakemusten hyväksyttävyydestä, **hakijoita pyydetään ilmoittamaan ansioluettelossa selkeästi seuraavat seikat:**

- opintojen osalta: alkamis- ja päättymispäivä, tavanomainen koko opintokokonaisuuden pituus ja suoritettujen tutkintojen tarkka nimike;
- työkokemuksen osalta: kunkin työskentelyjakson alkamis- ja päättymispäivä sekä työtehtävien tarkka luonne, henkilöstön määrä ja hallinnoidun talousarvion suuruus.

### **2. Valinta**

Haastattelujen jälkeen esivalintalautakunta tekee päätelmänsä ja laatii luettelon hakijoista, jotka voidaan kutsua pääjohtajan ja valintamenettelyä varten nimetyn esittelijän kanssa käytävään viimeiseen haastatteluun. Siinä hakijoita arvioidaan ja vertaillaan objektiivisesti ja puolueettomasti heidän pätevyytensä, työkokemuksensa ja kielitaitonsa perusteella tässä ilmoituksessa esitetyllä tavalla. Esittelijä varmistaa avoimuuden ja menettelyn asianmukaisuuden koko menettelyn ajan.

Pääjohtaja ottaa huomioon haastattelun tulokset ja tekee lopullisen nimityspäätöksen.

---

<sup>5</sup> [https://commission.europa.eu/document/download/eb910150-1a86-4e35-9adc-06a193f7d83b\\_en?filename=C\\_2016\\_3214\\_F1\\_COMMISSION\\_DECISION\\_EN\\_V3\\_P1\\_846272.pdf](https://commission.europa.eu/document/download/eb910150-1a86-4e35-9adc-06a193f7d83b_en?filename=C_2016_3214_F1_COMMISSION_DECISION_EN_V3_P1_846272.pdf).

<sup>6</sup> [https://commission.europa.eu/document/download/a0c42654-bd5d-4fa6-8fba-613603da63f5\\_en?filename=commission-decision-temporary-agents-c-2025-4716-en.pdf](https://commission.europa.eu/document/download/a0c42654-bd5d-4fa6-8fba-613603da63f5_en?filename=commission-decision-temporary-agents-c-2025-4716-en.pdf).

<sup>7</sup> Komission tai muiden toimielinten virkamiesten tulisi toimittaa hakemus käyttäen tavanomaisia kanavia (Sysper tai toimielinten yhteinen avointen virkojen portaali).

## **Todistusasiakirjat**

Hakijoita saatetaan missä tahansa menettelyn vaiheessa pyytää toimittamaan seuraavat viralliset todistusasiakirjat ansioluettelossa ja hakemuskirjeessä esitettyjen tietojen tueksi:

- jäljennös kansalaisuuden todistavasta asiakirjasta (henkilökortista tai passista)
- jäljennökset vaaditun tasoista tutkintotodistuksista
- asiakirjat, joista käy ilmi työkokemuksen kesto.

Jotta työkokemus voitaisiin ottaa huomioon tässä valintamenettelyssä, näistä asiakirjoista on käytävä selvästi ilmi 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.

Jos näitä asiakirjoja ei toimiteta pyynnössä asetetussa määräajassa, hakija saatetaan sulkea pois valintamenettelystä.

Viimeiseen haastatteluun kutsuttujen hakijoiden on annettava vakuutus, jossa he sitoutuvat toimimaan riippumattomasti ja yleisen edun hyväksi. Heidän on myös annettava ilmoitus sidonnaisuuksista, joiden voidaan katsoa heikentävän heidän riippumattomuuttaan.

## **Nimittäminen**

Tehtävään valitun henkilön on pitänyt täyttää asevelvollisuutta koskevan lainsäädännön mukaiset velvollisuutensa. Hakijan on myös osoitettava, että hän täyttää tehtävien hoitamisen edellyttämät hyvää mainetta koskevat vaatimukset ja että hänellä on terveydelliset edellytykset tehtävien hoitamiseen.

Valitulla hakijalla on oltava tai hänen on kyettävä hankkimaan voimassa oleva henkilöturvallisuusselvitykseen perustuva todistus kansalliselta turvallisuusviranomaiselta. Henkilöturvallisuusselvitys on hallinnollinen päätös, jonka perustana on toimivaltaisen kansallisen turvallisuusviranomaisen tekemä kansallisten lakien ja muiden säännösten mukainen turvallisuusselvitys. Sillä todistetaan, että henkilölle voidaan antaa oikeus tutustua tietyntasoihin turvallisuusluokiteltuihin tietoihin. (Henkilöturvallisuusselvitystä koskeva menettely voidaan aloittaa ainoastaan työnantajan, ei yksittäisen hakijan pyynnöstä.)

EU:n turvallisuusluokiteltuihin tietoihin pääseminen vähintään tasolla CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ja osallistuminen kokouksiin, joissa tällaisia tietoja käsitellään, edellyttää, että hakijalla on asianomaisen jäsenvaltion myöntämä henkilöturvallisuusselvitys. Lisäksi vaaditaan, että turvallisuusselvitysmenettely on saatettu päätökseen ja hakija on saanut Euroopan komission turvallisuusyksikön antaman asiaankuuluvan ohjeistuksen.

## **Yhtäläiset mahdollisuudet**

Henkilöstösääntöjen 1 d artiklan mukaisesti komission strategisena tavoitteena on saavuttaa sukupuolten tasa-arvo kaikilla hallinnon tasoilla. Se soveltaa tasa-arvopolitiikkaa ja kannustaa sellaisia henkilöitä

hakemaan toimiin, jotka voivat omalta osaltaan edistää monimuotoisuutta, tasa-arvoa ja maantieteellisen edustuksen tasapainoa.

### **Palvelussuhteen ehdot**

Valitulle hakijalle voidaan tarjota määräaikaista työsopimusta Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 2 artiklan b alakohdan mukaisesti (ks. väliaikaisen henkilöstön palkkaamista ja käyttöä koskevista yleisistä täytäntöönpanosäännöistä 16. heinäkuuta 2025 annettu komission päätös C(2025) 4716).

Työsopimus tehdään aluksi neljäksi vuodeksi, ja se voidaan uusia enintään kahdeksi vuodeksi.

Työsopimuksen enimmäiskestossa otetaan huomioon myös palkatun tilapäisen henkilöstön työsuhteen enimmäiskestosta 28. huhtikuuta 2004 annetun komission päätöksen C(2004)1597/6, sellaisena kuin se on muutettuna, asiaankuuluvat säännökset, joiden mukaan henkilö voidaan palkata enintään seitsemäksi vuodeksi kahdentoista vuoden ajanjakson aikana.

Palkkaus ja palvelussuhteen ehdot määräytyvät henkilöstösääntöjen mukaan.

Valituksi tullut hakija otetaan palvelukseen väliaikaiseksi toimihenkilöksi palkkaluokkaan AD 13. Hänet luokitellaan aiemman työkokemuksensa perusteella palkkaluokan palkkatasolle 1 tai 2.

Hakijoiden tulee ottaa huomioon, että henkilöstösääntöjen mukaan kaikkien uusien työntekijöiden on suoritettava hyväksyttävästi yhdeksän kuukauden pituinen koeaika.

**ASEMAPAIKKA: Bryssel**

**PALKKALUOKKA: AD 13**

### **Riippumattomuus ja sidonnaisuuksia koskeva ilmoitus**

Ennen työtehtävien aloittamista tehtävään valitun henkilön on annettava vakuutus, jossa hän sitoutuu toimimaan riippumattomasti ja yleisen edun hyväksi. Hänen on myös annettava ilmoitus sidonnaisuuksista, joiden voidaan katsoa heikentävän hänen riippumattomuuttaan.

### **Tärkeää tietoa hakijoille**

Hakijoita muistutetaan siitä, että valintalautakuntien työ on luottamuksellista. Hakijat eivät tämän vuoksi saa itse tai toisen henkilön välityksellä olla suoraan tai epäsuorasti yhteydessä valintalautakuntien jäseniin. Kaikki kyselyt on osoitettava asiaa käsittelevän lautakunnan sihteeristölle.

### **Henkilötietojen suoja**

Euroopan komissio huolehtii siitä, että hakijoiden henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan Euroopan parlamentin ja neuvoston asetusta (EU) 2018/1725<sup>8</sup>. Erityistä huomiota kiinnitetään tietojen luottamuksellisuuteen ja tietosuojaan.

### **Hakumenettely**

---

<sup>8</sup> [Euroopan parlamentin ja neuvoston asetusta \(EU\) 2018/1725](#), annettu 23 päivänä lokakuuta 2018, luonnollisten henkilöiden suojelusta unionin toimielinten, elinten ja laitosten suorittamassa henkilötietojen käsittelyssä ja näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta sekä asetuksen (EY) N:o 45/2001 ja päätöksen N:o 1247/2002/EY kumoamisesta (EUVL L 295, 21.11.2018, s. 39).

Hakijan on ennen hakemuksensa jättämistä varmistettava, että hän täyttää kaikki hakuedellytykset ("Mitä edellytämme") ja erityisesti tutkintoa, työkokemusta ja kielitaitoa koskevat vaatimukset. Jos jokin edellytyksistä ei täyty, hakemus hylätään automaattisesti.

Hakemuksen tekemiseksi on rekisteröidyttävä seuraavalla verkkosivustolla ja noudatettava menettelyn eri vaiheista annettuja ohjeita:

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

Hakijalla on oltava voimassa oleva sähköpostiosoite. Sitä käytetään sekä rekisteröitymisen vahvistamiseen että yhteydenpitoon hakijan kanssa menettelyn aikana. Sähköpostiosoitteen muutoksista on siksi ilmoitettava Euroopan komissiolle.

Hakemukseen on liitettävä seuraavat:

- a) **ansioluettelo (CV)** pdf-muodossa, mieluiten Europass-ansioluettelomallia<sup>9</sup> käyttäen;
- b) verkossa laadittu **vapaamuotoinen hakemuskirje** (enintään 8 000 merkkiä).

Ansioluettelo ja vapaamuotoinen hakemuskirje voidaan toimittaa millä tahansa Euroopan unionin virallisella kielellä.

On hakijan oman edun mukaista varmistaa, että hakemus on täsmällinen, perusteellinen ja totuudenmukainen.

Kun hakija on lähettänyt sähköisen rekisteröitymislomakkeen, hän saa sähköpostiviestin, jossa vahvistetaan, että hakemus on rekisteröity. **Jos hakija ei saa vahvistusviestiä, hakemusta ei ole rekisteröity!**

Hakuprosessin etenemistä ei ole mahdollista seurata verkossa. Euroopan komissio ottaa suoraan yhteyttä hakijaan hakemuksen käsittelyyn liittyvissä asioissa.

**Sähköpostitse lähetettyjä hakemuksia ei hyväksytä.** Lisätietoja ja/tai apua teknisiin ongelmiin voi pyytää sähköpostitse osoitteesta [HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu](mailto:HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu).

Sähköinen rekisteröityminen on syytä tehdä hyvissä ajoin ennen määräajan päättymistä. Hakemista ei kannata jättää hakuajan viimeisiin päiviin, sillä rekisteröityminen ei verkkoliikenteen ruuhkien tai internetyhteyden katkosten takia välttämättä onnistu ensi yrittämällä. Tietojen syöttäminen ei ole mahdollista sen jälkeen, kun rekisteröitymisen määräaika on päättynyt. Rekisteröitymistä määräajan jälkeen ei oteta huomioon.

### **Rekisteröitymisen määräaika**

Rekisteröityminen päättyy **31.7.2026 klo 12.00 Belgian aikaa**, jonka jälkeen rekisteröityminen ei ole enää mahdollista.

---

<sup>9</sup> Lisätietoja Europass-ansioluettelon luomisesta verkossa on osoitteessa <https://europa.eu/europass/fi/create-europass-cv>.