

## **Kansainvälisten kumppanuuksien pääosasto (INTPA)**

Ilmoitus avoinna olevasta

pääneuvonantajan (G7- ja G20-ryhmien kestävän kehityksen toimintaohjelmat) tehtävästä  
(palkkaluokka AD 14)

(Bryssel)

(Henkilöstösääntöjen 29 artiklan 2 kohta)

COM/2023/10437

### **Keitä olemme**

Kansainvälisten kumppanuuksien pääosaston (DG INTPA) tehtävänä on edistää kestäväää kehitystä, köyhyiden poistamista, rauhaa ja ihmisoikeuksien suojelua eurooppalaisia arvoja ja etuja vaalivien ja edistävien kansainvälisten kumppanuuksien avulla.

Kansainvälisten kumppanuuksien pääosasto

- on johtava toimija kansainvälistä yhteistyötä koskevien EU:n politiikkojen muotoilussa sekä kumppanuuksien luomisessa maiden ja kansainvälisten järjestöjen kanssa kaikkialla maailmassa;
- tekee yhteistyötä komission yksiköiden kanssa varmistaakseen, että EU:n eri politiikkojen ulkoinen ulottuvuus vahvistaa EU:n toimintaa maailmassa;
- toimii tiiviisti jäsenvaltioiden kanssa vahvaa Team Europe -lähestymistapaa noudattaen tukeakseen EU:n globaalia agenda;
- perustaa toimintansa kansainväliseen oikeuteen ja monenvälisyyteen. Sillä on johtava rooli EU:n pyrkimyksissä panna täytäntöön maailmanlaajuisia sitoumuksia, erityisesti Yhdistyneiden kansakuntien Agenda 2030 -toimintaohjelman kestävän kehityksen tavoitteet sekä Pariisin ilmastopöytäkirja;
- on vastuussa, joko yksin tai yhdessä Euroopan ulkosuhdehallinnon kanssa, monivuotisesta ohjelmasuunnittelusta ja EU:n ulkoisten välineiden täytäntöönpanosta;
- toteuttaa politiikkojaan ja ohjelmiaan kumppanimaissa sijaitsevien Euroopan unionin edustustojen ja kansainvälisten järjestöjen kautta. Tätä tarkoitusta varten se suunnittelee, perustaa ja soveltaa tarvittavia hallinto-, seuranta-, tuki- ja valvontajärjestelmiä, joilla varmistetaan, että toteutetut ohjelmat ovat mahdollisimman sääntöjenmukaisia, laadukkaita, vaikuttavia ja näkyviä.

### **Mitä tarjoamme**

Avoinna on uusi pääneuvonantajan tehtävä, jonka vastuualueeseen kuuluu G7- ja G20-ryhmien kestävän kehityksen toimintaohjelmien seuranta.

Pääneuvonantaja antaa pääjohtajalle neuvontaa ja strategista tukea, joka liittyy G7- ja G20-ryhmien toimintaohjelmien kehittämiseen. Hän varmistaa toiminnan johdonmukaisuuden kansainvälisten kumppanuuksien pääosastossa ja tekee yhteistyötä pääsihteeristön, muiden komission pääosastojen,

Euroopan ulkosuhdehallinnon ja tarvittaessa jäsenvaltioiden kanssa Team Europe -lähestymistapaa noudattaen.

### **Ketä etsimme (valintaperusteet)**

Toivomme hakijalta

#### **Henkilökohtaiset ominaisuudet**

- strategista ajattelutapaa, hyvää poliittista arviointikykyä ja vahvoja analysointitaitoja, jotka osoittavat kykyä luoda innovatiivisia ja luovia ideoita ja esittää selkeitä, johdonmukaisia ja realistisia toimintasuunnitelmia;
- erinomaisia neuvottelu-, viestintä- ja koordinoitaitoja, kykyä neuvotella tuloksellisesti korkealla tasolla sisäisten ja ulkoisten sidosryhmien kanssa sekä vankkaa kokemusta koordinointi- ja/tai neuvottelutoiminnasta toimielinten välisellä ja/tai kansainvälisellä tasolla;
- kykyä asettaa painopisteitä ja tehdä päätöksiä;

#### **Erityisosaaminen ja asiantuntemus**

- erittäin hyvää tietämystä ja asiantuntemusta Euroopan unionin sisä- ja ulkopoliitiikasta ja Euroopan unionin toimielimistä;
- Euroopan unionin ulkoisen toiminnan rahoitusvälineiden ja niiden täytäntöönpanosääntöjen erinomaista tuntemusta;
- pääosaston rakenteen ja organisaation erittäin hyvää tuntemusta, mukaan lukien EU:n edustustojen verkoston rooli ja erityispiirteet;
- tietämystä ja kokemusta talousarvio- ja rahoituskysymyksistä sekä monialaisista hallintokysymyksistä;

#### **Neuvonantajataidot:**

- käytännössä osoitettua kokemusta asiantuntijaneuvojen ja korkean tason lausuntojen antamisesta ja pitkällä aikavälillä hankittuja valmiuksia tällaisiin tehtäviin;
- erinomaista poliittista arviointikykyä ja monitahoisen globaalin poliittisen ympäristön ymmärrystä, erityisesti G7- ja G20-ryhmien dynamiikasta ja EU:n roolista;
- käytännössä osoitettua kokemusta tehokkaiden ja tuloksellisten politiikkojen tai lainsäädännön laatimisesta, edistämisestä ja täytäntöönpanosta.

### **Mitä edellytämme (hakuedellytykset)**

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 työkokemus työtehtäviin liittyvältä alalta (tätä vuoden työkokemusta ei lasketa mukaan jäljempänä vaadittuun, korkeakoulutuksen jälkeen hankittuun työkokemukseen).
- Työkokemus: Hakijalla on lisäksi oltava korkeakoulututkinnon suorittamisen jälkeen hankittu vähintään 15 vuoden työkokemus tutkintoa<sup>1</sup> vastaavalla pätevyystasolla.
- Kokemus neuvonantajatehtävistä: Korkeakoulututkinnon suorittamisen jälkeen hankitusta työkokemuksesta vähintään viisi vuotta on oltava korkean tason neuvonantajatehtävästä<sup>2</sup>.
- Kielitaito: Hakijalla on oltava yhden Euroopan unionin virallisen kielen<sup>3</sup> perusteellinen taito ja toisen virallisen kielen riittävä taito. Valintalautakunnat varmistavat haastattelun/haastattelujen aikana, että hakija täyttää jonkin toisen EU:n virallisen kielen riittävää taitoa koskevan vaatimuksen. Tämän vuoksi haastattelu saatetaan tehdä ainakin osittain kyseisellä toisella kielellä.
- Ikäraja: Hakija ei saa olla saavuttanut Euroopan unionin henkilöstösääntöjen mukaista eläkeikää. Sääntöjen mukaan unionin virkamies saavuttaa eläkeiän sen kuukauden päättyessä, jonka aikana hän täyttää 66 vuotta (ks. henkilöstösääntöjen 52 artiklan a alakohta<sup>4</sup>).

## Valinta ja nimittäminen

Valinta ja nimittäminen tapahtuu Euroopan komission valinta- ja palvelukseenottomenettelyjen mukaisesti (ks. asiakirja ”Compilation Document on Senior Officials Policy”<sup>5</sup>).

Euroopan komissio perustaa valintamenettelyn osana esivalintalautakunnan. Lautakunta arvioi kaikki hakemukset, tarkastaa kelpoisuusvaatimusten täyttymisen ja valitsee sitten ne hakijat, joiden profiilit vastaavat parhaiten edellä mainittuja valintaperusteita ja jotka voidaan kutsua sen haastateltaviksi.

Haastattelujen jälkeen esivalintalautakunta tekee päätelmänsä ja laatii luettelon hakijoista, jotka voidaan kutsua Euroopan komission neuvoa-antavan nimityskomitean jatkohaastatteluun. Nimityskomitea päättää esivalintalautakunnan päätelmät huomioon ottaen, ketkä hakijoista kutsutaan haastatteluun.

Neuvoa-antavan nimityskomitean haastateltaviksi kutsutut hakijat osallistuvat koko päivän kestävään, ulkopuolisten rekrytointikonsulttien toteuttamaan johtamistaitojen arviointiin. Haastattelun ja arvioinnin tulosten perusteella neuvoa-antava nimityskomitea laatii luettelon hakijoista, joiden se katsoo soveltuvan toimeen.

<sup>1</sup> Työkokemus otetaan huomioon vain, jos se edustaa todellista työsuhdetta, jossa on kyse tosiasiallisesta työnteosta palkattuna työntekijänä (mikä tahansa työsopimus) tai palvelun tarjoajana. Osa-aikatyö otetaan huomioon kokoaikatyöksi muunnettuna. Äitiys-/vanhempain-/adoptiovapaa otetaan huomioon, jos se on pidetty työsopimuksen puitteissa. Tohtorinopinnot rinnastetaan työkokemukseen myös siinä tapauksessa, että niistä ei ole maksettu korvausta, enintään kolmen vuoden ajalta, edellyttäen että tohtorintutkinto on suoritettu hyväksytysti. Tietty ajanjakso voidaan ottaa huomioon vain kerran.

<sup>2</sup> Hakijan on ilmoitettava ansioluettelossaan selvästi seuraavat tiedot kaikilta niiltä vuosilta, jotka hän on toiminut neuvonantajan tehtävässä: 1) tehtävänimike ja toimenkuva; 2) tarkka erikoisala ja asema organisaatiossa (ylempien ja alempien organisaatiotasojen määrä); 3) kutakin toimea koskevat raportointisuhteet.

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

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

<sup>5</sup> [https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission\\_en#vacancies](https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#vacancies) (saatavilla vain englanniksi).

Yksi tai useampi asianomainen komission jäsen haastattelee neuvoa-antavan nimityskomitean laatimassa luettelossa olevat hakijat.

Näiden haastattelujen jälkeen Euroopan komissio tekee nimityspäätöksen.

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

Hänellä 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 tietyntasoisin 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 nykyisen toimikauden loppuun mennessä. Se soveltaa tasa-arvopolitiikkaa ja kannustaa sellaisia henkilöitä hakemaan toimiin, jotka voivat omalta osaltaan edistää monimuotoisuutta, sukupuolten tasa-arvoa ja maantieteellisen edustuksen tasapainoa.

### **Työsuhteen ehdot**

Palkkaus ja palvelussuhteen ehdot määräytyvät henkilöstösääntöjen mukaan.

Valittu henkilö otetaan virkamieheksi AD-tehtäväryhmän palkkaluokkaan 14. Hänet luokitellaan aiemman työkokemuksensa perusteella palkkaluokan palkkatasolle 1 tai 2.

Valitun hakijan tulee ottaa huomioon, että henkilöstösääntöjen mukaan kaikkien uusien virkamiesten on suoritettava hyväksyttävästi yhdeksän kuukauden pituinen koeaika.

Toimipaikkana on Bryssel.

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

Hakijan on annettava vakuutus siitä, että hän sitoutuu toimimaan riippumattomasti ja yleisen edun hyväksi. Hänen on myös ilmoitettava 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>6</sup>. Erityistä huomiota kiinnitetään tietojen luottamuksellisuuteen ja tietosuojaan.

## Hakumenettely

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

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

[https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/CV\\_Encadext/index.cfm?fuseaction=premierAcces&langue=EN](https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/CV_Encadext/index.cfm?fuseaction=premierAcces&langue=EN)

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

Hakijan on liitettävä hakemukseensa ansioluettelo pdf-muodossa, mieluiten Europass-ansioluettelomallia<sup>7</sup> käyttäen, ja laadittava verkossa 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, hakemus ei ole rekisteröitynyt!**

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

<sup>6</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).

<sup>7</sup> Lisätietoja Europass-ansioluettelon luomisesta verkossa on osoitteessa <https://europa.eu/europass/fi/create-europass-cv>

**Sähköpostitse lähetettyjä hakemuksia ei hyväksytä.** Lisätietoja ja/tai apua teknisiin ongelmiin voi pyytää sähköpostitse osoitteesta  
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 **29.9.2023 klo 12.00 Belgian aikaa**, jonka jälkeen rekisteröityminen ei ole enää mahdollista.