

## **Rahvusvahelise partnerluse peadirektoraat (DG INTPA)**

Teade vaba ametikoha kohta:

G7 ja G20 kestliku arengu tegevuskavade peanõunik (palgaaste AD 14)

(Brüssel)

(Personalieeskirjade artikli 29 lõige 2)

COM/2023/10437

### **Rahvusvahelise partnerluse peadirektoraat**

Rahvusvahelise partnerluse peadirektoraadi (DG INTPA) ülesanne on toetada kestlikku arengut, vaesuse kaotamist, rahu tagamist ja inimõiguste kaitset rahvusvaheliste partnerluste kaudu, mis toetavad ja edendavad Euroopa väärtusi ja huve.

Rahvusvahelise partnerluse peadirektoraat:

- on juhtiv talitus ELi poliitika kujundamisel rahvusvahelise koostöö valdkonnas ning partnerluste loomisel riikide ja rahvusvaheliste organisatsioonidega üle kogu maailma;
- teeb koostööd komisjoni teiste talitustega, et tagada ELi poliitika välismõõtmelise tugevdamine maailmas;
- teeb tihedat koostööd liikmesriikidega, kasutades selleks tugevat Euroopa tiimi lähenemisviisi, et toetada ELi üleilmset tegevuskava;
- tugineb oma tegevuses rahvusvahelisele õigusele ja mitmepoolsusele ning juhib ELi püüdlusi üleilmsete kohustuste, eelkõige ÜRO kestliku arengu tegevuskava 2030 ja kestliku arengu eesmärkide ning Pariisi kliimakokkuleppe täitmisel;
- vastutab kas üksi või koos Euroopa välisteenistusega ELi välistegevuse rahastamisvahendite mitmeaastase kavandamise ja rakendamise eest;
- rakendab oma poliitikat ja programme Euroopa Liidu delegatsioonide kaudu partnerriikides ja rahvusvahelistes organisatsioonides. Selleks kavandab, loob ja rakendab peadirektoraat juhtimis-, järelevalve-, tugi- ja kontrollisüsteeme, mille abil tagada, et rakendatud programmid oleksid võimalikult korrapärased, kvaliteetsed, tulemuslikud ja nähtavad.

### **Pakutav ametikoht**

G7 ja G20 kestliku arengu tegevuskavade järelmeetmete eest vastutava peanõuniku uus ametikoht.

Peanõunik toetab peadirektorit strateegilise mõtlemise ja nõustamisega seoses G7 ja G20 tegevuskavade väljatöötamisega. Peanõunik tagab sidususe rahvusvahelise partnerluse peadirektoraadi raames ning koordineerib oma tegevust peasekretariaadi, teiste komisjoni peadirektoraatide, Euroopa välisteenistuse ja vajaduse korral liikmesriikidega Euroopa tiimi lähenemisviisi alusel.

### **Sobiv kandidaat (valikukriteeriumid)**

Kandidaadilt nõutakse järgmisi oskusi ja omadusi.

### **Isikuomadused**

- strateegiline mõtteviis, tugev poliitikavaist ja hea analüüsivõime, mis näitavad väljakujunenud suutlikkust tulla välja uuenduslike ja loominguliste ideedega ning esitada selgeid, sidusaid ja realistlikke tegevuskavasid;
- suurepäraseid läbirääkimis-, suhtlemis- ja koordineerimisoskused, võime pidada kõrgel tasandil tulemuslikult läbirääkimisi institutsioonisiseste ja -väliste sidusrühmadega, sealhulgas ulatuslik koordineerimis- ja/või läbirääkimisalane kogemus institutsioonidevahelisel või rahvusvahelisel tasandil;
- võime seada prioriteete ja teha otsuseid;

### **Erioskused ja kogemused**

- väga head teadmised Euroopa Liidu sise- ja välispoliitikast ja Euroopa Liidu institutsioonidest ning asjatundlikkus nendes valdkondades;
- suurepärase Euroopa Liidu välistegevuse rahastamisvahendite ja nendega rakendusviiside tundmine;
- väga head teadmised peadirektoraadi struktuurist ja korraldusest, sealhulgas ELi delegatsioonide võrgustiku rollist ja eripärast;
- teadmised ja kogemused eelarve-, finants- ja horisontaaljuhtimise valdkonnas;

### **Nõustamisoskus**

- tõendatud kogemus ja väljakujunenud suutlikkus eksperdiabi andmisel ja kõrgema tasandi arvamuste koostamisel;
- suurepärase poliitikavaist ja keerulise ülemaailmse poliitilise keskkonna, eelkõige G7/G20 rühma dünaamika ja ELi rolli tundmine;
- tõendatud töökogemus tõhusate ja tulemuslike poliitikameetmete või õigusaktide koostamisel, edendamisel ja rakendamisel.

### **Nõuded kandidaadile (osalemistingimused)**

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

- Kodakondsus: kandidaat peab olema ühe Euroopa Liidu liikmesriigi kodanik.
- Akadeemiline kraad või diplom: kandidaadil peab olema
  - 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).

- Erialane töökogemus: kandidaadil peab olema vähemalt 15-aastane ülikoolijärgne erialane töökogemus<sup>1</sup> tasemel, mis vastab eespool osutatud kvalifikatsioonile.
- Nõustamiskogemus: vähemalt viis aastat ülikoolijärgsest erialasest töökogemusest peab olema saadud kõrgema tasandi nõuandval ametikohal<sup>2</sup>.
- Keeleoskus: kandidaat peab oskama üht Euroopa Liidu ametlikku keelt<sup>3</sup> väga heal tasemel ja teist ametlikku keelt rahuldaval tasemel. Valikukomisjon kontrollib vestlus(t)e käigus, kas kandidaat täidab nõuet osata rahuldaval tasemel mõnda teist ELi ametlikku keelt. Selleks võib vestlus (või osa sellest) 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 66-aastaseks (vt personalieeskirjade<sup>4</sup> 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 poliitikat<sup>5</sup>).

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.

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 juhtimisasemes hindamiskeskuses väliste personalikonsultantide korraldataval hindamisel, mis kestab terve päeva. 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.

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

<sup>2</sup> Elulookirjelduses peaks kandidaat kõigi nende aastate kohta, mille jooksul ta nõustamisega tegeles, esitama järgmised andmed: 1) ametinimetused ja -ülesanded; 2) täpne tegevusvaldkond ning millisel organisatsiooni tasandil ametikoht paiknes (kõrgemate ja madalamate hierarhiliste tasemete arv); 3) aruandlusahelad iga ametikoha puhul.

<sup>3</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

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

<sup>5</sup> [https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission\\_en#documents](https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#documents) (ainult inglise keeles)

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 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 ning õigusaktidega nõutav Euroopa Komisjoni julgeolekudirektoraadi poolne julgeolekuülevaade on lõpule viidud.

### **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 asub Brüsselis.

### **Sõltumatus ja huvide deklaratsioon**

Kandidaat esitab deklaratsiooni selle kohta, et ta tegutseb sõltumatult avalikes huvides, ning selliste huvide kohta, mida võidakse käsitada tema sõltumatust ohustavatena.

### **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>6</sup>. Eriti pööratakse tähelepanu nimetatud andmete 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.

Kandideerimisavalduse esitamiseks tuleb registreeruda internetis järgmisel veebisaidil ja järgida valikumenetluse eri etappe käsitlevaid 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 elulookirjeldus<sup>7</sup> 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.

Veebipõhise registreerumise lõpetamisel 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 avalduse esitamisega viimaste päevadeni, sest avalduse täitmine veebilehel võib interneti koormatuse või internetiühenduse häire tõttu katkeda ja sel juhul tuleb Teil kogu protsessi korrata. Pärast avalduste esitamise lõppkuupäeva möödumist andmeid enam lisada ei saa. Hilinenud kandideerimisavaldusi vastu ei võeta.

## Avalduse esitamise lõppkuupäev

<sup>6</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).

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

Avalduse esitamise lõppkuupäev on **29.9.2023 kell 12.00** päeval Brüsseli aja järgi. Hiljem ei ole kandideerimisavaldust enam võimalik esitada.