

**VÄLIAIKAISEN TOIMIHENKILÖN VALINTA VIESTINNÄN PÄÄOSASTON (DG COMM)  
PALVELUKSEEN**

Euroopan komissio järjestää ulkoisen valintamenettelyn täyttääkseen yhteisöviestintäkampanjoiden neuvonantajan toimen viestinnän pääosaston (DG COMM) linjassa B ”Strategia ja viestintä”. Asemapaikkana on Bryssel Belgiassa.

**1. TYÖTEHTÄVÄT**

Yhteisöviestintäkampanjoiden neuvonantajan tehtäviin kuuluu

- neuvoa yhteisöviestinnästä ja yhteisöviestintästrategiasta vastaavaa johtajaa yhteisöviestintäkampanjoiden strategiaan liittyvissä asioissa, joita ovat esimerkiksi yhteisöviestintäkampanjoiden konsepti, suunnittelu ja toteutus, mediasuunnittelu ja hankinnat sekä kampanjoiden seuranta ja arviointi
- neuvoa johtajaa siinä, miten soveltaa johdonmukaista lähestymistapaa sekä poliittisen viestinnän että yhteisöviestinnän kampanjoihin
- neuvoa johtajaa ja osaston henkilöstöä rahoitukseen, sopimukseen ja toimeksisaajien kanssa tehtävään yhteistyöhön liittyvissä asioissa
- neuvoa johtajaa yhteisöviestintätoimien täytäntöönpanossa ja kansalaistiedottamisessa
- edustaa osastoa sisäisissä ja ulkoisissa kokouksissa.

**2. SOPIMUKSEN TYYPPI JA KESTO**

Valitulle hakijalle 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>). Työsopimus tehdään aluksi enintään neljäksi vuodeksi, ja se voidaan uusia enintään kahdeksi vuodeksi.

Työsopimuksen enimmäiskestossa otetaan huomioon myös palkatun, muun kuin vakinaisen henkilöstön työsuhteen enimmäiskestosta 16. joulukuuta 2013 annetun komission päätöksen<sup>3</sup> (jolla muutetaan 28. huhtikuuta 2004 tehtyä komission päätöstä) säännökset, eli henkilö voidaan palkata enintään seitsemäksi vuodeksi kahdentoista vuoden ajanjakson aikana.

**ASEMAPAIKKA**      Bryssel, BELGIA

**PALKKALUOKKA**    AD13

---

<sup>1</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20220101&qid=1658175487592>

<sup>2</sup> [https://ec.europa.eu/transparency/documents-register/detail?ref=C\(2013\)9049&lang=en](https://ec.europa.eu/transparency/documents-register/detail?ref=C(2013)9049&lang=en)

<sup>3</sup> [https://ec.europa.eu/transparency/documents-register/detail?ref=C\(2013\)9028&lang=en](https://ec.europa.eu/transparency/documents-register/detail?ref=C(2013)9028&lang=en)

### 3. HAKUEDELLYTYKSET

#### 3.1 Kelpoisuusvaatimukset

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 korkeakoulututkintoa vastaava koulutus, joka kestää tavallisesti vähintään neljä vuotta ja josta on osoituksena tutkintotodistus,
  - tai korkeakoulututkintoa vastaava koulutus, joka kestää tavallisesti vähintään kolme vuotta ja josta on osoituksena tutkintotodistus, ja vähintään yhden vuoden soveltuva työkokemus (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<sup>4</sup> tutkintoa vastaavalla pätevyystasolla.
- Kielitaito: Hakijalla on oltava yhden Euroopan unionin virallisen kielen<sup>5</sup> perusteellinen taito ja toisen virallisen kielen riittävä taito. Valintalautakunta varmistaa haastattelun (haastattelujen) aikana, että hakijat täyttävät 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<sup>6</sup> 52 artiklan a alakohta).

#### 3.2 Valintaperusteet

Toivomme hakijalta

##### **Erityisosaaminen ja asiantuntemus**

- kokemusta kansalaistiedotukseen liittyvistä poliittisista viestintätoimista; eduksi luetaan kokemus viestintätoimistoista, kustantamoista, kansallisista viranomaisista tai kansainvälisistä järjestöistä
- hyviä valmiuksia työskennellä yli hallinnollisten rajojen
- erinomaista viestintävälineiden tuntemusta, mukaan lukien digitaaliset välineet ja alueellisen, kansallisen ja kansainvälisen tason viestintä
- poliittisten viestintäprioriteettien ja -käytäntöjen hyvää tuntemusta; eduksi luetaan kokemus poliittisen viestinnän kampanjoista
- projektinhallintakokemusta

<sup>4</sup> Työkokemus otetaan huomioon vain, jos se on hankittu todellisessa työsuhteessa, joka määritellään tosiasiallisesti tehdyksi palkalliseksi työksi työntekijänä (millä tahansa työsuhteella) tai palveluntarjoajana. Osa-aikatyö otetaan huomioon kokoaikatyöksi muunnettuna. Äitiys-/vanhempain-/adoptiovapaa otetaan huomioon, jos se on pidetty työsuhteen 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>5</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

<sup>6</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

**Neuvonantajataidot:**

- laajaan yhteisökampanjakokemukseen perustuvia neuvontavalmiuksia
- kykyä arvioida tuloksia suhteessa tavoitteisiin ja antaa asianmukaista palautetta
- valmiuksia antaa korkealaatuista tukea ja neuvontaa

**Henkilökohtaiset ominaisuudet**

- erinomaisia suullisia ja kirjallisia viestintätaitoja, jotta kommunikointi sisäisten ja ulkopuolisten sidosryhmien kanssa olisi tehokasta ja sujuvaa
- luovuutta ja kykyä kehittää uusia konsepteja ja ideoita
- taitoa tunnistaa ongelmia ja ratkaista niitä tehokkaasti, jotta voidaan pysyä aikataulussa ja saavuttaa hyviä tuloksia
- aloitekykyä
- mukautuvuutta uusiin tilanteisiin.

**4. VALINTA JA NIMITTÄMINEN**

Valintamenettelyssä on kolme erillistä peräkkäistä vaihetta.

**4.1. Esivalinta****4.1.1 Pätevyyteen perustuva esivalinta**

Väliaikaisen henkilöstön palkkaamista ja käyttöä koskevista toimintalinjoista 16. joulukuuta 2013 annetun komission päätöksen 2 artiklan c alakohdan mukaisesti koottu valintalautakunta suorittaa esivalinnan hakijoiden pätevyyden ja työkokemuksen perusteella. Tätä varten hakijoiden on toimitettava seuraavat kolme asiakirjaa:

- a) täytetty hakulomake
- b) ansioluettelo ja
- c) hakukirje.

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

- a) opintojen osalta: alkamis- ja päättymispäivä, tavanomainen koko opintokokonaisuuden pituus ja suoritettujen tutkinnojen tarkka nimike;
- b) työkokemuksen osalta: kunkin työkokemuksjakson alkamis- ja päättymispäivä ja työtehtävien tarkka luonne.

Jos edellä mainituista kolmesta asiakirjasta puuttuu yksi tai jos asiakirjoja ei toimiteta asetetussa määräajassa, hakemus hylätään.

Koska esivalinta on karsiva, ainoastaan sen läpäisseet hakijat kutsutaan seuraavaan valintavaiheeseen (ks. kohta 4.2).

Tässä vaiheessa EI vaadita kohdassa 4.1.2 mainittuja todistusasiakirjoja, vaan niitä pyydetään valintamenettelyssä myöhemmin (ks. kohta 4.1.2).

#### 4.1.2 Todistusasiakirjat

Esivalinnan perusteella valittujen hakijoiden on ennen kohdassa 4.2 kuvattua haastattelua toimitettava viralliset todistusasiakirjat hakulomakkeessa, ansioluettelossa ja hakemuskirjeessä esitettyjen tietojen tueksi. Jos asiakirjoja ei ole toimitettu haastattelukutsussa ilmoitettuun määräaikaan mennessä, hakemus hylätään.

Ainoastaan haastatteluun kutsuttujen hakijoiden on lähetettävä seuraavat viralliset todistusasiakirjat:

- 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 jäljennökset esimerkiksi seuraavista asiakirjoista: 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 ja veroilmoitukset.

Hakemuksen lopullinen hyväksyminen edellyttää vaadittujen todistusasiakirjojen esittämistä. Jos asiakirjoja ei ole vastaanotettu esivalintaa koskevassa kirjeessä ja haastattelukutsussa ilmoitettuun määräaikaan mennessä, hakemus hylätään.

Mahdolliset kysymykset esitettävien asiakirjojen luonteesta tai kelpoisuudesta on osoitettava valintalautakunnan sihteerille viimeistään kymmenen työpäivää ennen hakemusten jättämisen määräaikaan seuraavaan sähköpostiosoitteeseen:

[HR-2022-COMM-ADVISER@ec.europa.eu](mailto:HR-2022-COMM-ADVISER@ec.europa.eu)

Tavoitteena on, että hakija saa koottua kattavan ja hyväksyttävissä olevan hakemuksen ennen määräajan umpeutumista.

Valitun hakijan on myöhemmin esitettävä vaadittujen asiakirjojen alkuperäiskappaleet niiden aitouden todentamiseksi.

#### 4.2. Valinta

Osallistumisedellytysten tarkistamisvaiheen läpäisseet hakijat kutsutaan haastatteluun, jossa heidän pätevyytensä, työkokemuksensa ja kielitaitonsa arvioidaan objektiivisesti ja puolueettomasti tässä ilmoituksessa esitettyjen vaatimusten mukaisesti.

Luettelo ehdolle valituista hakijoista on voimassa enintään kaksi vuotta. Luettelon voimassaoloa voidaan jatkaa.

## 5. HAKEMUS

Hakemuslomake, johon on liitetty ansioluettelo ja hakukirje, josta käy ilmi, miten hakija täyttää kohdassa 3.2.2 luetellut edellytykset, on lähetettävä seuraavaan osoitteeseen:

[HR-2022-COMM-ADVISER@ec.europa.eu](mailto:HR-2022-COMM-ADVISER@ec.europa.eu)

Hakemukset pyydetään lähettämään yhtenä sähköpostilähetyksenä (zip- tai pdf-muodossa). Komissio varaa itselleen oikeuden poistaa automaattisesti kaikki yli 2 MB:n suuriset sähköpostiviestit.

Hakulomakkeeseen sisältyviä tietoja ei voi muuttaa hakuajan päätyttyä. Oikeutta tietojen oikaisemiseen ei voi käyttää hakuajan päätyttyä.

Hakijoiden tulee käyttää edellä mainittua sähköpostiosoitetta kaikessa yhteydenpidossa valintalautakunnan kanssa sekä lisätietoja pyydettyä. Hakijan on ilmoitettava valintalautakunnan sihteerille, jos hänen sähköpostiosoitteensa muuttuu valintamenettelyn aikana.

Hakuaika päättyy **28.11.2022 klo 12:00 Belgian aikaa**.

## 6. LISÄTIETOJA

Tämä hakuilmoitus julkaistaan Euroopan unionin 24 virallisella kielellä viestinnän pääosaston (DG COMM) ja Euroopan unionin henkilöstövalintatoimiston (EPSO) verkkosivuilla.

### **Yhteydenpito hakijoihin:**

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

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.

### **Yhtäläiset mahdollisuudet**

Euroopan komissio noudattaa henkilöstösääntöjen 1 d artiklan mukaisesti yhtäläisten mahdollisuuksien periaatetta. Valintamenettelyyn voivat osallistua kaikki hakijat sukupuolesta, rodusta, ihonväristä, etnisestä tai sosiaalisesta alkuperästä, geneettisistä ominaisuuksista, kielestä, uskonnosta tai vakaumuksesta, poliittisista tai muista mielipiteistä, kansalliseen vähemmistöön kuulumisesta, varallisuudesta, syntyperästä, vammaisuudesta, iästä tai sukupuolisesta suuntautuneisuudesta riippumatta. Komissio toivoo hakemuksia erityisesti naisilta.

## **Henkilötietojen suoja**

Euroopan komissio huolehtii siitä, että hakijoiden henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan Euroopan parlamentin ja neuvoston asetusta (EU) 2018/1725<sup>7</sup>. Tämä koskee erityisesti tietojen luottamuksellisuutta ja tietoturvaa.

---

<sup>7</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).