

Euroopa Komisjon

Teade vaba ametikoha kohta: erinõunik – ELi VKEde saadik

(Ajutine töötaja – palgaaste AD 15)

(Ajutise töötaja töölevõtmine vastavalt muude teenistujate teenistustingimuste artikli 2 punktile a)

COM/2023/20097

Euroopa Komisjon

Euroopa Komisjon on kindlalt otsustanud võtta mõjusaid meetmeid väikeste ja keskmise suurusega ettevõtjate (VKEde) toetamiseks, tunnistades nende rolli rohelisele, digitaalsele ja vastupidavale majandusele üleminekul ning nende panust ELi pikaajalisse heaolusse.

Seda silmas pidades on komisjon võtnud vastu teatise VKEde abipaketi kohta (COM(2023) 535 final), mille kohaselt nimetatakse ametisse spetsiaalne ELi VKEde saadik, kes hakkab andma komisjonile suuniseid ja nõu VKEde küsimustes ning seisma VKEde huvide eest väljaspool komisjoni.

Pakutav ametikoht

ELi VKEde saadik. VKEde saadik annab aru otse komisjoni presidendile ja kõigist VKEdega seotud tegevustest, mida viiakse läbi koostöös siseturu, tööstuse, ettevõtluse ja VKEde peadirektoraadi talitustega, kes toetavad saadiku tööd, annab ta aru ka siseturu volinikule.

ELi VKEde saadik juhib VKEde saadikute võrgustikku ja annab igal aastal aru VKEdega seotud edusammudest. Võrgustiku näol on tegemist riiklike VKEde saadikute kõrgetasemelise eksperdirühmaga, kus äriorganisatsioonid osalevad vaatlajatena.

Tuginedes VKEde saadikute võrgustikult saadud teabele, annab ELi VKEde saadik komisjonile ka suuniseid ja nõu VKEdega seotud küsimustes, aidates kaasa ELi õigusaktide VKE-sõbralikuks muutmisele ja VKEde halduskoormuse vähendamisele.

Lisaks kaasatakse saadik komisjoni parema õigusloome tegevuskavasse, nii et ta osaleb koos peadirektoraatidega õiguskontrollikomitee aruteludel algatuste üle, millel on VKEdele suur mõju. ELi VKEde saadik seisab VKEde huvide eest ka väljaspool komisjoni.

Konkreetselt täidab ELi VKEde saadik järgmisi ülesandeid.

VKEde saadikute võrgustik

- a) ELi VKEde saadik juhatab VKEde saadikute võrgustiku koosolekuid, juhib võrgustiku tööd ning tagab VKEde huvide kaitsmisega seotud heade tavade vahetamise ELi ja liikmesriikide institutsioonidega.
- b) VKEde saadik suhtleb tihedalt ja korrapäraselt VKEde ja nende ühendustega.

Suunised ja nõuanded VKEde poliitika kohta

- a) ELi VKEde saadik edendab põhimõtet „kõigepealt mõtle väikestele“ nii Euroopa Komisjonis kui ka väliskoosolekutel ja -konverentsidel.
- b) ELi VKEde saadik nõustab komisjoni VKEsid puudutavates küsimustes, nt seoses kõigi tööstusökosüsteemidega, VKEdega seotud horisontaalsete küsimustega ja VKEde poliitika arenguga liikmesriikides.

- c) ELi VKEdes saadik annab suuniseid ja jagab taustteavet selle kohta, kuidas rakendada Euroopa VKEdes poliitikat ja hõlbustada VKEdega seotud küsimuste integreerimist kõikidesse poliitikavaldkondadesse, ning annab komisjonile ja kaasseadusandjatele nõu, kuidas toetada VKEsid uute õigusaktide järkjärgulisel kasutuselevõtmisel.
- d) ELi VKEdes saadik esitab igal aastal volinike kolleegiumile aruande VKEdega seotud teemadel, sealhulgas nõuetele vastavuse ja kumulatiivsete kulude kohta, ning arutab seda aruannet kolleegiumiga. Taotluse korral esitab ELi VKEdes saadik vahearuanded.
- e) Kokkuleppel nõukogu eesistujaga esitab ELi VKEdes saadik igal aastal konkurentsivõime nõukogule aruande VKEdes saadikute võrgustiku töö kohta ning teeb selle aastaaruande kättesaadavaks Euroopa Parlamendi asjaomastele komisjonidele.
- f) ELi VKEdes saadik võib teatavate VKEdega seotud teemade puhul osaleda ühtse turu normide täitmise tagamise rakkerühmas.
- g) ELi VKEdes saadik kaasatakse tihedalt töösse, mida tehakse VKE määratluse ajakohastamiseks, väikeste keskmise turukapitalisatsiooniga ettevõtjate ühtse määratluse väljatöötamiseks ning nende uute või ülevaadatud määratluste valguses õigusaktide ettepanekute koostamiseks.

Parem õigusloome ja halduskoormuse vähendamine

- h) ELi VKEdes saadik sõelub koos VKEdes saadikute võrgustikuga välja VKEdes jaoks olulised tulevased ELi õigusaktid ning annab komisjonile koostöös VKEdes sidusrühmadega märku nendest õigusaktidest, mis väärivad VKEdes seisukohast suurt tähelepanu. Samuti võtab ta järelemeetmeid tagamaks, et mõju, mida need õigusaktid VKEdele avaldavad, analüüsitaks asjakohaselt.
- i) ELi VKEdes saadik kaasatakse tihedalt Euroopa poolaasta protsessi, eelkõige osaleb ta liikmesriikides VKEdega seotud olukorra hindamisel.
- j) ELi VKEdes saadik aitab korraldada tagasisidekorjeid ja avalikke konsultatsioone, et parandada VKEdelt saadavat tagasisidet ning õhutada riiklikke VKEdes ühendusi esitama andmeid mõjuhindangute ja hindamiste jaoks.
- k) ELi VKEdes saadik võib teha ettepaneku VKEdega seotud mõju täiendavaks analüüsiks kaasseadusandliku protsessi käigus, kui ettepanekusse tehakse olulisi muudatusi, mis mõjutavad VKEsid; selline ettepanek esitatakse Euroopa Parlamendile ja nõukogule ning tehakse sidusrühmadele teatavaks.
- l) ELi VKEdes saadik aitab välja valida tulevikukindluse platvormi iga-aastase tööprogrammi teemad ning tuvastada VKEdes uusi probleeme ja võimalusi. Ta osaleb tulevikukindluse platvormi koosolekutel, et aidata välja selgitada kehtivad õigusaktid, mis on VKEdes jaoks eriti koormavad, ning soovitada komisjonile kasutajasõbralikke lahendusi, et VKEdel oleks lihtsam õigusnorme täita.
- m) ELi VKEdes saadik aitab luua metoodika VKEdes kumulatiivsete ja nõuetele vastavusega seotud kulude mõõtmiseks.
- n) ELi VKEdes saadik aitab kaasa aruandluskohustuste ratsionaliseerimisele, et vähendada neid ELi tasandil järk-järgult 25 % võrra.
- o) ELi VKEdes saadik suurendab pidevas dialoogis õiguskontrollikomiteega teadlikkust komisjoni parema õigusloome tegevuskava VKEdega seotud aspektidest ja osaleb koos peadirektoraatidega õiguskontrollikomitee aruteludel algatuste kohta, millel on VKEdele suur mõju. Sellega seoses võib ELi VKEdes saadik anda õiguskontrollikomitees hoiatusi või tõstatada küsimusi seoses järgmisega: märkimisväärne kahjulik mõju VKEdele, lisavõimalused kahjuliku mõju leevendamiseks, kulude ja tulude usaldusväärsuse ja konkurentsivõime analüüs ning konsultatsioonide korraldamine.
- p) Koostöös VKEdes saadikute võrgustiku liikmega, kes on parema õigusloome raportöör, edendab ELi VKEdes saadik VKE-testi metoodika nõuetekohast kasutuselevõttu komisjoni talitustes.

Sobiv kandidaat (valikukriteeriumid)

Kandidaadilt nõutakse järgmisi oskusi ja omadusi.

Isikuomadused

- Väga hea suhtlemis-, argumenteerimis- ja läbirääkimisoskus ning võime suhelda tulemuslikult ja tõhusalt kõigi sidusrühmadega nii komisjoni sees kui ka väljaspool, luua nendega usaldusväärseid suhteid ning esindada komisjoni äri- ja institutsioonilistel foorumitel.
- Soovitatav oleks hea maine ELi VKEde kogukonnas, et olla usaldusväärseks ELi partneriks riiklikele VKEde saadikutele, äriorganisatsioonidele ja teistele asjaomastele partneritele.

Erioskused ja kogemused

- Selge arusaam ettevõtlustegevuse peamistest teguritest ning ettevõtluse kasvu ja innovatsiooni võimalustest ja piirangutest, mis tänapäeva Euroopa majanduses VKEsid puudutavad.
- Põhjalikud teadmised haldusprobleemidest, millega VKEd ELi poliitika ja õigusnormide täitmise tagamisel kokku puutuvad.
- VKEde huvide kaitsmise ja nende eest seismise kogemus, näiteks spetsiaalsete äri- või institutsiooniliste võrgustike kaudu.
- Euroopa ja/või riiklike haldusasutuste töös, sealhulgas ELi otsustus- ja poliitikakujundamise protsessiga seoses omandatud põhjalikud teadmised või kogemused.
- Eeliseks oleks äri- või ettevõtluskogemus või akadeemiline kogemus VKEde või tööstuspoliitika valdkonnas.

Nõustamisoskus

- Tõendatud oskus anda tööstuspoliitika, ettevõtluse ja VKEde valdkonnas kõrgeimal tasandil strateegilisi suuniseid ja nõu äritingimuste parandamise ning poliitika väljatöötamise ja õigusaktide kohta.
- Tõendatud oskus anda nõu VKEde poliitika rakendamisel ja ühtlustamisel ning anda suuniseid VKEde toetamiseks uute õigusaktide järkjärgulisel kasutuselevõtul.
- Oskus analüüsida, hinnata ja esitada aruandeid (võimalike) poliitikaalgatuste ja õigusaktide mõju kohta VKEdele ning koostada usaldusväärseid soovitusi ja ettepanekuid.

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 töökogemus¹ tasemel, mis vastab eespool osutatud kvalifikatsioonile.
- Nõustamiskogemus: vähemalt viis aastat ülikoolijärgsest erialasest töökogemusest peab olema saadud kõrgema tasandi nõuandval ametikohal.
- Keeleoskus: kandidaat peab oskama üht Euroopa Liidu ametlikku keelt väga heal tasemel² 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 ajutiste töötajate puhul algab selle kuu lõpus, mille jooksul nad saavad 66-aastaseks (vt Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikkel 47³).

Valikumenetlus ja ametisse nimetamine

Valikumenetlus ja ametisse nimetamine toimub vastavalt Euroopa Komisjoni personalivaliku- ja värbamismenetlustele (vt dokument, mis käsitleb kõrgema järgu ametnike suhtes kohaldatavat poliitikat⁴).

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.

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.

¹ 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. Osaajatööd arvestatakse protsendina tõendatud töötatud täistööajast. Emapuhkust/vanemapuhkust/lapsendamispuhkust võetakse arvesse, kui seda võeti töölepingu raames. Doktoriopet (ka tasustamata) käsitatakse erialase töökogemusena (maksimaalselt kolm aastat), tingimusel et see on edukalt läbitud. Ühte ja sama ajavahemikku arvestatakse ainult üks kord.

² <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=EThttps://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

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

⁴ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#documents (ainult inglise keeles)

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. (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

Palk ja teenistustingimused on sätestatud Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimustes.

Edukas kandidaat võetakse Euroopa Komisjoni poolt tööle ajutise teenistujana palgaastmel AD 15. Talle määratakse sõltuvalt tema eelnevast erialasest töökogemusest selle palgaastme 1. või 2. järk.

Ta nimetatakse ametisse esialgu neljaks aastaks ja tema ametiaega võib pikendada veel kuni kaheks aastaks.

Juhime kandidaatide tähelepanu sellele, et Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste kohaselt peavad kõik uued töötajad läbima üheksakuulise katseaja.

Töökoht asub Belgias Brüsselis.

Sõltumatus ja huvide deklaratsioon

Valikumenetluse ajal esitab väljavalitud kandidaat 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) 2018/1725⁵. 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 elulookirjeldus⁶ ja täita veebis motivatsioonikiri (kuni 8000 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

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

⁵ 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).

⁶ Europassi CV vormi kohase elulookirjelduse koostamise õpetuse leiate veebiaadressilt <https://europa.eu/europass/et/create-europass-cv>

Avalduse esitamise lõppkuupäev on **25. oktoober 2023 kell 12.00 päeval Brüsseli aja järgi**. Hiljem ei ole kandideerimisavaldust enam võimalik esitada.