

## **Maatalouden ja maaseudun kehittämisen pääosasto – AGRI**

Ilmoitus avoinna olevasta

linjoista F, H ja I (AGRI.DDG3) vastaavan varapääjohtajan tehtävästä

(palkkaluokka AD 15)

(Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 29 artiklan 2 kohta)

COM/2025/10465

### **Keitä olemme**

Maatalouden ja maaseudun kehittämisen pääosaston (AGRI) ja sen henkilöstön tehtävänä on tukea ja edistää tietoon ja näyttöön perustuvaa vihreää ja digitaalista siirtymää kohti kestävä, kilpailukykyistä ja selviytymiskykyistä EU:n maataloutta ja samat kriteerit täyttäviä maaseutualueita ja elintarvikejärjestelmiä.

Näiden yleisten tavoitteiden puitteissa varapääjohtajan ja hänen alaisuudessaan olevien kolmen linjan tehtävänä on

- viestiä yhteisestä maatalouspolitiikasta suurelle yleisölle, sidosryhmille, tiedotusvälineille, poliittisille päättäjille ja asiantuntijoille sekä edistää EU:n maataloustuotteiden menekkiä lisäten samalla tietoisuutta EU:n laatu-merkeistä ja unionin tuotantomenetelmistä sisämarkkinoilla ja kolmansissa maissa
- kehittää ja laajentaa tietämystä ja innovaatioita EU:n tutkimus- ja innovointipolitiikan avulla (Horisontti 2020 / Horisontti Eurooppa)
- ylläpitää ja vahvistaa maataloustuotteiden, elintarvikkeiden, viinien ja tislattujen alkoholijuomien maantieteellisten merkintöjen järjestelmää
- edistää jäsenvaltioiden hallintojärjestelmien parantamista maatalouden ja maaseudun kehittämisen alalla vuosien 2023–2027 YMP:n suoritusperusteisen mallin mukaisesti
- taata komissiolle kohtuullinen varmuus siitä, että EU:n rahoittamat maatalouden ja maaseudun kehittämisen alan menot on toteutettu EU:n sääntöjen mukaisesti EU:n taloudellisten etujen suojaamiseksi
- tarjota luotettavaa oikeudellista neuvontaa ja apua maatalouden ja maaseudun kehittämisen pääosaston yksiköille, valvoa maatalouslainsäädännön saattamista osaksi kansallista lainsäädäntöä ja sen soveltamista jäsenvaltioissa, käsitellä asiakirjapyyntöjä ja koordinoita yhteiseen maatalouspolitiikkaan liittyviä säädöksiä koskevia päätöksentekomenettelyjä
- vastata komission vuotuisen ohjelmasuunnittelusyklin täytäntöönpanosta ja huolehtia toimivasta sisäisen valvonnan järjestelmästä ja siitä, että käytettävissä on kanavat tulokselliseen ja säännölliseen vuoropuheluun ja yhteistyöhön muiden EU:n toimielinten ja elinten sekä sidosryhmien ja kansalaisyhteiskunnan kanssa.

Varapääjohtajan vastuulla olevat kolme linjaa koostuvat 10 yksiköstä, joissa on yhteensä noin 280 työntekijää.

### **Mitä tarjoamme**

Tarjoamme linjoista AGRI.F (Yhteystoiminta, tutkimus ja maantieteelliset merkinnät), AGRI.H (Varmennus ja tarkastus) ja AGRI.I (Oikeudelliset, menettelyihin liittyvät ja toimielinten väliset asiat) vastaavan varapääjohtajan haastavan tehtävän. Varapääjohtaja johtaa, ohjaa ja valvoo näiden yksiköiden toimintaa.

Tehtävään valittu henkilö tukee pääjohtajaa maatalouden ja maaseudun kehittämisen pääosaston yleisessä strategisessa ohjauksessa ja hallinnoinnissa, osallistuu yleisen toimintastrategian määrittelyyn ja toteuttamiseen

ja toimii tarvittaessa pääjohtajan sijaisena.

Varapääjohtaja toimii pääjohtajan operatiivisessa ja poliittisessa ohjauksessa, ja hänellä on seuraavat tehtävät ja velvollisuudet:

- strategioiden määrittely ja politiikan kehittämisen ohjaaminen
- alaisuudessaan olevien johtajien ja yksikönpäälliköiden johtaminen, neuvonta ja tukeminen
- maatalouden ja maaseudun kehittämisen pääosaston edustaminen sen suhteissa muihin pääosastoihin, muihin EU:n toimielimiin, jäsenvaltioihin ja asiaankuuluviin sidosryhmiin
- alaisuuteensa kuuluvien kolmen linjan toiminnan valvonta, mukaan lukien hallinnointitapojen ja -tulosten arviointi tehokkaan ja tuloksellisen resurssien jaon ja käytön varmistamiseksi
- toiminnan johdonmukaisuuden ja yhdenmukaisuuden varmistaminen linjojen sisällä ja suhteessa pääosaston ja komission yleisiin tavoitteisiin.

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

Toivomme hakijalta

#### **Henkilökohtaiset ominaisuudet**

- o vankkoja verkostoitumistaitoja ja kykyä viestiä tuloksellisesti ja tehokkaasti kaikkien sidosryhmien kanssa johtotasolla komission sisällä ja sen ulkopuolella
- o käytännössä osoitettuja neuvottelutaitoja ja kykyä edustaa Euroopan komissiota korkean tason yhteyksissä muihin EU:n toimielimiin, jäsenvaltioihin ja kolmansiin maihin
- o vankkaa poliittista arvostelukykyyä ja vahvaa diplomaattisuutta
- o vahvoja käsitteellisiä ja analyyttisiä taitoja sekä kykyä ratkaista organisointiin ja toimintaan liittyviä ongelmia;

#### **Erityisosaaminen ja asiantuntemus**

- o erittäin hyvää ymmärrystä yhteisestä maatalouspolitiikasta ja sen vuorovaikutuksesta muiden komission toimintapolitiikkojen kanssa
- o aiempaa kokemusta toimintapolitiikan suunnittelusta ja täytäntöönpanosta
- o komission oikeudellisen kehyksen erittäin hyvää tuntemusta sekä vankkaa tietämystä varmennuksesta ja tarkastuksesta yhteistyöhön perustuvan hallinnoinnin yhteydessä sekä komission varainhoitomenettelyistä
- o maatalousalan tiedotus-, viestintä- ja menekinedistämispolitiikkojen hyvää tuntemusta sekä maataloustutkimuksen ja laatu- ja ympäristöpolitiikan hyvää ymmärrystä
- o vankkaa taustaa toimielinten välisissä asioissa sekä strategisen suunnittelusyklin ja Euroopan komission ja muiden EU:n toimielinten päätöksentekoprosessien hyvää tuntemusta;

## Johtamistaidot

- näkemystä ja johtamistaitoja, mukaan lukien kykyä ohjata, valvoa ja motivoida monialaista/monikulttuurista tiimiä ja suunnitella, priorisoida ja organisoida sen toimintaa
- erinomaista kykyä ajatella strategisesti ja luovasti ja asettaa selkeitä tavoitteita
- osoitettua kokemusta suurten tiimien johtamisesta ja joustavasta työskentelystä, erityisesti kun on kyse resurssien jakamisesta linjojen ja yksiköiden kesken.

## **Mitä edellytämme (hakuedellytykset)**

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

- 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, yliopistotasoinen koulutuksen jälkeen hankittuun työkokemukseen.)
- Työkokemus: Hakijalla tulee lisäksi olla korkeakoulututkinnon suorittamisen jälkeen hankittu vähintään 15 vuoden työkokemus<sup>1</sup> opintoja vastaavalla pätevyystasolla.
- Kokemus johtotehtävistä: Yliopistotasoinen tutkinnon suorittamisen jälkeen hankitusta työkokemuksesta vähintään viisi vuotta on oltava ylemmistä johtotehtävistä<sup>2</sup>.
- Kielitaito: Hakijalla on oltava yhden EU:n virallisen kielen<sup>3</sup> perusteellinen taito ja toisen virallisen kielen riittävä taito. Valintalautakunta varmistaa haastattelun/haastattelujen aikana, että hakijat täyttävät jonkin toisen EU:n virallisen kielen riittävää taitoa koskevan vaatimuksen. Tämän vuoksi haastattelu saatetaan tehdä ainakin osittain kyseisellä toisella kielellä.

<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 johtotehtävissä: 1) johtotehtävän nimike ja tehtäväkuvaus, 2) alaisten määrä kyseisessä tehtävässä, 3) tehtävässä hallintoitujen varojen suuruusluokka, 4) ylempien ja alemmien organisaatiotasojen määrä sekä 5) samantasoisessa tehtävässä toimineiden henkilöiden määrä.

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

- 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>4</sup> 52 artiklan a alakohta).

## 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 hakuedellytysten 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 jatko-haastatteluun. Nimityskomitea päättää esivalintalautakunnan päätelmät huomioon ottaen, ketkä hakijoista kutsutaan haastatteluun.

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

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 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.

Tehtävään valitulla henkilöllä 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.

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

<sup>5</sup> [https://commission.europa.eu/get-involved/jobs-european-commission/job-opportunities-commission/managers-european-commission\\_fi#documents](https://commission.europa.eu/get-involved/jobs-european-commission/job-opportunities-commission/managers-european-commission_fi#documents) (saatavilla vain englanniksi).

## **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**

Palkkaus ja palvelussuhteen ehdot määräytyvät henkilöstösääntöjen mukaan.

Valittu henkilö otetaan virkamieheksi AD-tehtäväryhmän palkkaluokkaan 15. Hänet luokitellaan aiemman työkokemuksensa perusteella palkkaluokan palkkatasolle 1 tai 2.

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

Toimipaikkana on Bryssel, Belgia.

## **Riippumattomuus ja sidonnaisuuksia koskeva ilmoitus**

Hakijan 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>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, ylemmän tason tehtävistä saatua työkokemusta ja kielitaitoa koskevat vaatimukset. Jos jokin edellytyksistä ei täyty, hakemus hylätään automaattisesti.

---

<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).

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

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

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, 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).

Internet-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. Tietoja ei ole mahdollista täydentää enää sen jälkeen, kun rekisteröitymisen määräaika on päättynyt. Rekisteröitymistä määräajan jälkeen ei oteta huomioon.

### **Rekisteröitymisen määräaika**

Rekisteröityminen päättyy **11.3.2025 klo 12.00 Belgian aikaa**, jonka jälkeen rekisteröityminen ei ole enää mahdollista.

---

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