

Eelarve peadirektoraat (DG BUDG)

Teade vaba ametikoha kohta: direktoraadi „Kulud“ (BUDG.A) direktor

(Palgaaste AD 14)

(Personalieeskirjade artikli 29 lõige 2)

COM/2023/10426

Eelarve peadirektoraat

Eelarve peadirektoraat (DG BUDG) on Euroopa Komisjoni keskne talitus, mis vastutab iga- ja mitmeaastase ELi eelarve haldamise eest, alustades aastaeelarve projekti ja mitmeaastase finantsraamistiku väljatöötamisest ja rakendamisest ning lõpetades eelarve täitmisele lõpliku heakskiidu saamisega Euroopa Parlamendilt. Eelarve peadirektoraat vastutab ka õigusraamistiku eest, mida kohaldatakse ELi eelarve täitmise suhtes liidu eri institutsioonides, asutustes ja liikmesriikides. Tal on otsustav roll usaldusväärse finantsjuhtimise tagamisel ning ta kannab hoolt komisjoni võlakirjade emiteerimise ja laenude haldamise eest taasterahastu „NextGenerationEU“ raames. Sellega seoses on eelarve peadirektoraadil tugev tulemuskultuur ja tema eesmärk on tagada, et ELi eelarve annaks konkreetseid tulemusi ja lisaväärtust kõigis ELi poliitikavaldkondades.

Eelarve peadirektoraadis töötab ligikaudu 600 töötajat, kes jaotuvad kuue direktoraadi vahel, millest viis asuvad Brüsselis ning ühe töötajad asuvad nii Brüsselis kui ka Luxembourgis.

Eelarve peadirektoraadis on direktoraadi BUDG.A „Kulud“ ülesanne valmistada ette aastaeelarve projekt ning tagada eelarvepädevatelt institutsioonidelt – Euroopa Parlamendilt ja nõukogult – liidu poliitika elluviimiseks vajalike vahendite eraldamine, jaotada need komisjoni talituste vahel, aidata kaasa ühenduse vahendite usaldusväärsele finantsjuhtimisele ja jälgida eelarve täitmist. Lisaks sellele ja tagades komisjoni ettepanekute kooskõla kokkulepitud mitmeaastase finantsraamistikuga, jälgib direktoraat tähelepanelikult iga-aastast eelarvemenetlust ning edendab konstruktiivset dialoogi institutsioonide vahel ja aitab kaasa seotud otsustusprotsessi sujuvale lõpuleviimisele. Direktoraat jaguneb viieks üksuseks, kus töötab ligikaudu 70 inimest.

Pakutav ametikoht

Väljakutseterohke ametikoht direktoraadi BUDG.A „Kulud“ direktorina. Direktor annab aru peadirektorile ja tagab direktoraadi üldiste eesmärkide saavutamiseks vajaliku strateegilise juhtimise ning koordineerib samal ajal üksuse juhatajate tööd. Direktor:

- tagab, et komisjoni ettepanekutes käimasolevate programmide ja uute poliitiliste algatuste kohta võetakse arvesse eelarvemõõdet vastavalt kindlaksmääratud prioriteetidele, pikaajalisele finantsplaneeringule, kokkulepitud poliitikasuundadele ja võimalike ettenägematute arengute juhtimisele;
- valmistab ette komisjoni esitatavad iga-aastased eelarveettepanekud ja jälgib nende arutelu kuni nende vastuvõtmiseni Euroopa Parlamendis ja nõukogus;
- eraldab eelarvepädevate institutsioonide kinnitatud vahendid, sealhulgas

haldusassigneeringud, komisjoni peadirektoraatidele ja talitustele, ning koordineerib inimressursside jaotamist;

- ajakohastab mitmeaastast finantsplaneeringut, et võtta arvesse arengut iga-aastastes eelarvemenetlustes ja kokkulepitud finantsraamistiku käigus esitatud uusi ettepanekuid,
- edendab usaldusväärset finantsjuhtimist kõigis komisjoni talitustes, töötades välja tegevuspõhise eelarvestamise, mille eesmärk on luua tihe seos tulemuste ja eelarvevahendite vahel;
- tagab olemasolevate assigneeringute tegelike vajadustega vastavusseviimise ja esitab vajaduse korral ettepanekuid eelarve kohandamiseks vastavalt finantsmääruses sätestatud menetlustele,
- pakub eelarvelahendusi peamiste poliitiliste algatuste jaoks.

Direktoril palutakse esindada direktoraati või peadirektoraati kõrgemal tasandil nii asutusesiseselt kui ka -väliselt, sealhulgas institutsioonidevahelisel tasandil koos Euroopa Parlamendi ja nõukoguga. Eelkõige esindab direktor komisjoni Euroopa Parlamendi eelarvekomisjoni koosolekutel, millel on oluline roll Euroopa Parlamendi ja nõukogu vahelistel iga-aastastel läbirääkimistel, et tagada aastaelarve edukas vastuvõtmine.

Sobiv kandidaat (valikukriteeriumid)

Sobiv kandidaat on väljapaistev ja dünaamiliste isikuomadustega spetsialist, kes peaks vastama järgmistele **valikukriteeriumidele**.

a) Juhtimisoskused:

- tugevad juhivõimed ja tõendatud tulemused kõrgel juhtival ametikohal, oskus suunata üksuse tegevust eeldatavate tulemuste määratlemise kaudu ja suutlikkus tagada nende saavutamine,
- võime juhtida, motiveerida ja innustada suuri eri valdkondade esindajatest koosnevaid kõrge kvalifikatsiooniga töötajate meeskondi ning seada eesmärke ja võtta vastu otsuseid;
- hästi arenenud strateegiline ja loov mõtlemine ning suutlikkus töötada välja innovatiivseid, sidusaid ja praktilisi tegevuskavasid.

b) Erialased oskused ja kogemused:

- põhjalikud kogemused eelarvepädevate institutsioonide ja liikmesriikidega peetavate keeruliste läbirääkimiste juhtimisel ja suunamisel;
- väga head teadmised iga-aastase eelarvemenetluse ja eelarve täitmise kohta ning põhjalikud teadmised mitmeaastase finantsraamistiku toimimisest ja seostest iga-aastaste eelarvemenetlustega;
- kasuks tuleb eelarve tulude poole ja eelarve täitmise finantseeskirjade tundmine;
- hea arusaam uutest poliitilistest algatustest ja nende mõjust eelarvele;

— head teadmised komisjoni toimimisest ja otsustamismenetlustest.

c) *Isikuomadused:*

- hea otsustusvõime, tugev analüüsivõime ja süsteemse mõtlemise oskus;
- suurepärase suhtlemis-, diplomaatilised ja võrgustike loomise oskused ning tõendatud võime arendada ja säilitada häid suhteid ning pidada kõrgel tasemel tulemuslikku ja tõhusat arutelu nii sisemiste kui ka väliste sidusrühmadega;
- ulatuslik koordineerimis- ja läbirääkimisala kogemus kõrgel institutsioonidevahelisel ja rahvusvahelisel tasandil.

Nõuded kandidaadile (osalemistingimused)

Kandidaat, kes soovib valikumenetluses osaleda, peab **avalduse esitamise tähtpäeval** vastama järgmistele vormilistele 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 allpool nõutud ülikoolijärgse töökogemuse hulka ei arvestata).
- Erialane töökogemus: kandidaadil peab olema vähemalt 15-aastane ülikoolijärgne erialane töökogemus¹ tasemel, mis vastab eespool osutatud kvalifikatsioonile.
- Juhtimiskogemus: vähemalt viis aastat ülikoolijärgsest erialasest töökogemusest peab olema saadud kõrgel juhtival ametikohal².
- Keeleoskus: kandidaadid peavad oskama üht Euroopa Liidu ametlikku keelt³ 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.

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

² Elulookirjelduses peaks kandidaat kõigi nende aastate kohta, mille jooksul ta töötas juhtival ametikohal, esitama järgmised andmed: 1) juhtiva ametikoha nimetus ja ülesanded, 2) alluvate arv ametikohal/-kohtadel, 3) hallatud eelarvete suurus, 4) kõrgemate ja madalamate juhtimistasandite arv ja 5) sama tasandi kolleegide arv.

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

- Vanusepiir: kandidaadi vanus peab olema alla ametliku pensioniea, mis Euroopa Liidu ametnike puhul algab selle kuu lõpus, mille jooksul nad saavad 66-aastaseks (vt personalieeskirjade⁴ 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 poliitikat⁵).

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 eelvalikukomisjoni.

Pärast neid vestlusi teeb eelvalikukomisjon oma otsuse ja koostab nimekirja kandidaatidest, kes kutsutakse vestlusele ametisse nimetamise küsimustega tegelevasse Euroopa Komisjoni nõuandekomiteesse. Nõuandekomitee otsustab eelvalikukomisjoni otsuse põhjal, millised kandidaadid vestlusele kutsutakse.

Kandidaadid, kes on kutsutud vestlusele nõuandekomiteesse, osalevad ka juhtimisalases 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.

Lisaks peab väljavalitud kandidaat olema täitnud kõik õiguslikud kohustused seoses sõjaväeteenistusega, esitama asjaomased iseloomustused, mis näitavad tema sobivust töökohustuste täitmiseks, ja olema füüsiliselt võimeline neid täitma.

Väljavalitud kandidaadil peaks olema oma liikmesriigi julgeolekuasutuse väljastatud kehtiv salastatud teabe 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 mis tõendab, et isikule võib anda juurdepääsu teatava tasemeni salastatud teabele. (NB! Juurdepääsuloa saamiseks vajaliku menetluse saab algatada ainult tööandja, mitte aga isik ise.)

Kandidaat ei saa juurdepääsu teabele, mille ELi salastatud teabe tase on CONFIDENTIEL UE / EU CONFIDENTIAL või kõrgem, ning ta ei või osaleda koosolekutel, kus sellist teavet arutatakse, enne kui asjaomane liikmesriik on andnud talle juurdepääsuloa ning

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

⁵ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#vacancies (ainult inglise keeles).

(ainult

Julgeolekukontrolli menetlus on lõpule viidud ja Euroopa Komisjoni julgeolekudirektoraat on andnud talle selle raames julgeolekuülevaate, nagu see on õigusaktidega ette nähtud.

Võrdsed võimalused

Vastavalt personalieeskirjade artiklile 1d taotleb Euroopa Komisjon strateegilist eesmärki saavutada oma praeguse ametiaja lõpuks sooline võrdõiguslikkus kõigil juhtimistasanditel ning kohaldab võrdsete võimaluste poliitikat, kutsudes üles selliste avalduste esitamisele, mis võiksid kaasa aidata suuremale mitmekesisusele, soolisele võrdõiguslikkusele ja üldisele päritoluriikide 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 on Belgias Brüsselis.

Sõltumatus ja huvide deklaratsioon

Enne ametikohale asumist peab väljavalitud kandidaat kinnitama, et ta kohustub tegutsema sõltumatult avalikes huvides, ja deklareerima huvid, mis võivad ohustada tema sõltumatust.

Oluline teave kandidaatidele

Tuletame kandidaatidele meelde, et valikukomisjonide töö on konfidentsiaalne. Kandidaatidel on keelatud võtta otse või kaudselt, isiklikult või kellegi vahendusel ühendust valikukomisjoni liikmetega. Kõik järelepärimised tuleb saata asjaomase valikukomisjoni sekretariaadile.

Isikuandmete kaitse

Komisjon tagab, et kandidaatide isikuandmeid töödeldakse vastavalt Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrusele (EL) 2018/1725⁶. Eriti pööratakse tähelepanu isikuandmete konfidentsiaalsusele ja turvalisusele.

Avalduste esitamise kord

Kontrollige enne kandideerimisavalduse esitamist hoolikalt, kas Te täidate kõik osalemistingimused („Nõuded kandidaadile“), eriti diplomi, kõrgel juhtival ametikohal töötamise kogemuse ning keelteoskuse kohta kehtestatud nõuded. Kandidaadid, kes osalemistingimusi 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 Europass CV formaadis⁷ elulookirjeldus 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 ise 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 enne täitmise lõpetamist katkeda ja sel juhul tuleb Teil kogu protsessi korrata. Pärast avalduse esitamise lõppkuupäeva möödumist andmeid enam lisada ei saa. Hilinenud kandideerimisavaldusi vastu ei võeta.

Avalduste esitamise lõppkuupäev

⁶ 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).

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

Avalduse esitamise lõppkuupäev on **24. märts 2023 kell 12.00 päeval Brüsseli aja järgi**. Hiljem ei ole kandideerimisavaldust enam võimalik esitada.