

Budjettipääosasto (PO BUDG)

Ilmoitus avoinna olevasta johtajan virasta budjettipääosaston menoista vastaavalla linjalla (BUDG.A)

(palkkaluokka AD 14)

(Henkilöstösääntöjen 29 artiklan 2 kohta)

COM/2023/10426

Keitä olemme

Budjettipääosasto (PO BUDG) on Euroopan komission keskeinen palvelu, joka vastaa EU:n talousarvion vuotuisesta ja monivuotisesta hallinnoinnista: talousarvioesityksen ja monivuotisen rahoituskehyksen laatimisesta ja täytäntöönpanosta siihen, että Euroopan parlamentti myöntää täyden vastuuvapauden. PO BUDG on vastuussa myös oikeudellisesta kehyksestä, jota eri toimielimet, virastot ja jäsenvaltiot soveltavat EU:n talousarvion täytäntöönpanoon. PO BUDGin keskeisenä tehtävänä on moitteettoman varainhoidon edistäminen, minkä lisäksi se vastaa komission puolesta velan liikkeeseenlaskusta ja lainojen hallinnoinnista NextGenerationEU-välineen osalta. Tästä syystä PO BUDGilla on vahva tulokulttuuri, ja sen tavoitteena on varmistaa, että EU:n talousarviolla saadaan aikaan konkreettisia tuloksia ja lisäarvoa, joka ulottuu kaikkiin EU:n politiikkatoimiin.

PO BUDGissa työskentelee hieman alle 600 henkilöä. Pääosasto koostuu kuudesta linjasta, joista viisi sijaitsee Brysselissä. Yhdellä linjalla on henkilöstöä sekä Brysselissä että Luxemburgissa.

PO BUDGin menoista vastaavan linjan tehtävänä on laatia vuotuinen talousarvioesitys, saada budjettivallan käyttäjältä – Euroopan parlamentilta ja ministerineuvostolta – Euroopan unionin politiikkatoimien toteuttamiseen tarvittavat varat, jakaa ne komission osastojen kesken, edistää unionin varojen moitteetonta hallinnointia ja valvoa talousarvion toteuttamista. Samalla kun linja varmistaa, että komission ehdotukset ovat yhdenmukaisia sovitun monivuotisen rahoituskehyksen kanssa, se myös seuraa tiiviisti vuotuista talousarviomenettelyä ja edistää toimielinten välistä rakentavaa vuoropuhelua sekä siihen liittyvän päätöksenteon sujuvaa saattamista päätökseen. Linja koostuu viidestä yksiköstä, joissa työskentelee noin 70 henkilöä.

Mitä tarjoamme

Tarjoamme haastavaa johtajan virkaa budjettipääosaston menoista vastaavalla linjalla (BUDG.A). Johtaja raportoi pääjohtajalle ja johtaa strategisesti linjan yleisten tavoitteiden saavuttamista koordinoiden samalla yksikönpäälliköiden työtä. Tavoitteena on

- varmistaa, että nykyisiä ohjelmia ja uusia toimintapoliittisia aloitteita koskevissa komission ehdotuksissa otetaan huomioon talousarvioulottuvuus, joka on linjassa määritettyjen painopisteiden, pitkän aikavälin rahoitussuunnitelman, sovittujen politiikan suuntaviivojen ja mahdollisten odottamattomien tapahtumien hallinnan kanssa
- laatia komission vuotuiset talousarvioesitykset ja seurata niitä siihen asti, kunnes

Euroopan parlamentti ja ministerineuvosto hyväksyvät ne

- osoittaa budjettivallan käyttäjän hyväksymät varat komission pääosastoille ja yksiköille, mukaan lukien hallintomäärärahat sekä henkilöresurssien jakamisen koordinointi
- päivittää monivuotista rahoitus suunnitelmaa talousarviomenettelyjen kehityskulkujen sekä uusien ehdotusten huomioon ottamiseksi sovitun monivuotisen rahoituskehityksen aikana
- edistää moitteetonta varainhoitoa kaikissa komission yksiköissä kehittämällä toimintaperusteinen budjetointi tulosten ja talousarviovarojen kytkemiseksi tiiviisti yhteen
- varmistaa, että käytettävissä olevat määrärahat vastaavat todellisia tarpeita, ja ehdottaa tarvittaessa budjettioikaisuja varainhoitoasetuksessa vahvistettujen menettelyjen mukaisesti
- esittää keskeisiin poliittisiin aloitteisiin liittyviä talousarvioratkaisuja.

Johtaja edustaa linjaa tai pääosastoa ylemmän johdon tasolla niin komission sisällä kuin sen ulkopuolellakin, myös toimielinten välisellä tasolla suhteissa Euroopan parlamentin ja neuvoston kanssa. Johtajan tehtävänä on erityisesti edustaa komissiota Euroopan parlamentin budjettivaliokunnan kokouksissa, ja hänellä on Euroopan parlamentin ja neuvoston vuotuisissa neuvotteluissa keskeinen rooli sen varmistamisessa, että vuotuinen talousarvio hyväksytään.

Ketä etsimme (valintaperusteet)

Haemme dynaamista korkean tason ammattilaista, jonka olisi täytettävä seuraavat **valintaperusteet**. Siksi toivomme hakijalta:

a) Johtamistaidot:

- näyttöä menestyksestä johtamistehtävissä, joissa hakija on osoittanut vahvoja johtamistaitoja määrittäessään odotettuja tuloksia ja varmistaessaan niiden toteutumisen
- kykyä johtaa, innostaa ja motivoida korkeasti koulutetuista työntekijöistä koostuvia suuria monialaisia tiimejä, asettaa tavoitteita ja tehdä päätöksiä
- kehittynyttä valmiutta strategiseen ja luovaan ajatteluun sekä kykyä tuottaa innovatiivisia, johdonmukaisia ja käytännöllisiä toimintasuunnitelmia;

b) Erityisosaaminen ja asiantuntemus:

- vankkaa kokemusta budjettivallan käyttäjän ja jäsenvaltioiden kanssa käytävien monitahoisten neuvottelujen johtamisesta ja ohjaamisesta
- vuotuisen talousarviomenettelyn ja talousarvion toteuttamisen erittäin hyvää tuntemusta sekä monivuotisen rahoituskehityksen toiminnan ja siihen kytkeytyvien vuotuisten talousarvioprosessien perusteellista ymmärrystä
- talousarvion tulopuolen sekä talousarvion toteuttamista koskevien varainhoitosääntöjen

tuntemus katsotaan eduksi

- uusien poliittisten aloitteiden ja niiden talousarviovaikutusten hyvää ymmärrystä
- komission toiminnan ja päätöksentekomenettelyjen hyvää tuntemusta;

c) Henkilökohtaiset ominaisuudet:

- hyvää arvostelukykyä sekä erinomaisia analyttisiä ja käsitteellisiä taitoja
- vahvoja viestintä- ja verkostoitumistaitoja ja diplomaattisia taitoja sekä osoitettua kykyä luoda ja ylläpitää erinomaisia suhteita ja keskustella tuloksellisesti ja tehokkaasti korkealla tasolla niin sisäisten kuin ulkoistenkin sidosryhmien kanssa
- vankkaa kokemusta korkean tason koordinoinnista ja neuvotteluista toimielinten välisellä tai kansainvälisellä tasolla.

Mitä edellytämme (hakuedellytykset)

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, sekä vähintään yhden vuoden työkokemus työtehtäviin liittyvältä alalta (tätä vuoden työkokemusta ei lasketa mukaan jäljempänä vaadittuun, korkeakoulutuksen jälkeen hankittuun työkokemukseen).
- Työkokemus: Hakijalla tulee olla korkeakoulututkinnon suorittamisen jälkeen hankittu vähintään 15 vuoden työkokemus¹ opintoja vastaavalla pätevyystasolla.
- Kokemus johtotehtävistä: Korkeakoulututkinnon suorittamisen jälkeen hankitusta työkokemuksesta vähintään viisi vuotta on oltava ylemmistä johtotehtävistä².
- Kielitaito: Hakijalla on oltava yhden Euroopan unionin virallisen kielen perusteellinen taito³ ja toisen virallisen kielen riittävä taito. Valintalautakunta varmistaa haastattelun

¹ Työkokemus otetaan huomioon vain, jos se edustaa todellista työsuhdetta, jossa on kyse tosiasiallisesta työnteosta palkattuna työntekijänä (mikä tahansa työ sopimus) tai palvelun tarjoajana. Osa-aikatyö otetaan huomioon kokoaikatyöksi muunnettuna. Äitiys-/vanhempain-/adoptiovapaa otetaan huomioon, jos se on pidetty työ sopimuksen 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.

² Hakijan on ilmoitettava ansioluettelossaan selvästi seuraavat tiedot kaikilta niiltä vuosilta, jotka hän on toiminut johtotehtävissä: 1) johtotehtävän nimike ja tehtävänkuvaus, 2) alaisten määrä kyseisessä tehtävässä, 3) hallinnoitujen varojen suuruusluokka 4) ylempien ja alempien organisaatiotasojen määrä sekä 5) samantasoisessa tehtävässä toimineiden henkilöiden määrä.

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

(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.

- **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. henkilöstösääntöjen⁴ 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”⁵).

Euroopan komissio perustaa valintamenettelyn osana esivalintalautakunnan. Lautakunta arvioi kaikki hakemukset, tarkastaa kelpoisuusvaatimusten 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 asevelvollisuuslain mukaiset velvollisuutensa. Hakijan on myös osoitettava, että hän täyttää tehtävien hoitamisen edellyttämät hyvää mainetta koskevat vaatimukset ja että hänellä on terveydelliset edellytykset tehtävien hoitamiseen.

Hänellä 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

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

⁵ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_fi
(englanniksi).

(saatavilla vain

tietyntasoiisiin 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.

Yhtäläiset mahdollisuudet

Henkilöstösääntöjen 1 d artiklan mukaisesti komission strategisena tavoitteena on saavuttaa sukupuolten tasa-arvo kaikilla hallinnon tasoilla nykyisen toimikauden loppuun mennessä. Se soveltaa tasa-arvopolitiikkaa ja kannustaa sellaisia henkilöitä hakemaan virkoihin, jotka voivat omalta osaltaan edistää monimuotoisuutta, sukupuolten tasa-arvoa ja maantieteellisen edustuksen tasapainoa.

Palvelussuhteen ehdot

Palkkaus ja palvelussuhteen ehdot määräytyvät henkilöstösääntöjen mukaan.

Valittu henkilö otetaan virkamieheksi AD-tehtäväryhmän palkkaluokkaan 14. Hänet luokitellaan aiemman työkokemuksensa perusteella palkkaluokan palkkatasolle 1 tai 2.

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

Toimipaikkana on Bryssel, Belgia.

Riippumattomuus ja sidonnaisuuksia koskeva ilmoitus

Ennen työtehtävien aloittamista tehtävään valitun henkilön 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) 2018/1725⁶. Erityistä huomiota kiinnitetään tietojen luottamuksellisuuteen ja tietosuojaan.

Hakumenettely

Hakijan on ennen hakemuksensa jättämistä varmistettava, että hän täyttää kaikki hakuedellytykset ("Mitä edellytämme") ja erityisesti tutkintoa, korkean tason työkokemusta ja kielitaitoa koskevat vaatimukset. Jos jokin edellytyksistä ei täyty, hakemus hylätään automaattisesti.

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

https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/CV_Encadext/index.cfm?fuseaction=premierAcces&language=EN

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-ansioluettelomallia⁷ 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, hakemus ei ole rekisteröitynyt!**

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

⁶ 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).

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

Internetrekisteröityminen 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. Hakeminen ei ole mahdollista sen jälkeen, kun rekisteröitymisen määräaika on päättynyt. Rekisteröitymistä määräajan jälkeen ei oteta huomioon.

Rekisteröitymisen määräaika

Rekisteröityminen päättyy **24.3.2023 klo 12.00 Belgian aikaa**, jonka jälkeen rekisteröityminen ei ole enää mahdollista.