

Euroopa Komisjon

Eurostat

Teade vaba ametikoha kohta: direktoraadi „Standardid, levitamine ja koostöö Euroopa statistikasüsteemis“ direktor (palgaaste AD 14)

(Luxembourg)

(Personaleeskirjade artikli 29 lõige 2)

COM/2022/10420

Eurostat

Eurostat on Euroopa Komisjoni peadirektoraat, mille ülesanne on pakkuda kvaliteetset statistikat ja kvaliteetseid andmeid Euroopa kohta, mida kasutavad teadlike otsuste tegemiseks ELi institutsioonid, liikmesriigid, finantsturud, äriühingud, kodanikud, teadlased ja meedia. Eurostat vastutab Euroopa statistikasüsteemi juhtimise koostööstamise ja tugevdamise eest, pakkudes kõigile kasutajatele lihtsasti kättesaadavat õigeaegset, usaldusväärset ja võrreldavat statistikat ELi tasandil. Ta vastutab ELi kõigi statistikaalaste õigusaktide ettepanekute tegemise eest. Samuti teeb Eurostat koostööd statistika alal tegutsevate rahvusvaheliste organisatsioonidega ja toetab ELi-väliseid riike statistikasüsteemide parandamisel.

Direktoraadis B „Standardid, levitamine ja koostöö Euroopa statistikasüsteemis“ on neli üksust ja üks rakkerühm, kus töötab ligikaudu 129 (alalist ja ajutist) töötajat. Direktoraadi tegevuseelarve on üle 9 miljoni euro. Direktoraat pakub Eurostati direktoraatidele ja Euroopa statistikasüsteemi partneritele professionaalset taristut, tuge ja professionaalseid teenuseid kvaliteedi, andmete ja metaandmete, samuti standardite, levitamise, strateegia ja programmitöö, Euroopa statistikasüsteemi juhtimise, laienemise ja koostöö valdkonnas, et tagada Euroopa statistika kvaliteet, suurendada tootmise tõhusust ning muuta Eurostat usaldusväärseks viiteallikaks Euroopat käsitlevate andmete kohta.

Eurostat asub Luxembourgis.

Pakutav ametikoht

Eurostati direktoraadi „Standardid, levitamine ja koostöö Euroopa statistikasüsteemis“ direktori ametikoht on vastutusrikas ja kõrgetasemeline. Direktori peamised tööülesanded on järgmised:

- direktoraadi tegevuse (kvaliteedistandardite järgimine, tähtaegade, töövoo, edusammude ja eesmärkide täitmise jälgimine) juhtimine ja strateegiline haldamine;
- analüütiline töö ja peadirektoraadi tegevuspõhimõtete sõnastamine direktoraadi pädevusse kuuluvates valdkondades; andmete ja metaandmete standardid, kvaliteet, koostöö ja levitamine;
- korrapärase suhtluse ja teabevahetuse tagamine liikmesriikide ja teiste selliste riikide statistikaametitega, kellel Eurostatil on ametialased ja tehnilised suhted;
- peadirektoraadi esindamine direktoraadi või peadirektoraadiga seotud välis- ja

- siseüritustel;
- rahaliste vahendite ja inimressursi haldamine.

Vastavalt komisjoni finantseeskirjadele ja määrustele toimib direktor edasivolitatud eelarvevahendite käsutajana.

Sobiv kandidaat (valikukriteeriumid)

Kandidaadilt nõutakse järgmisi oskusi ja omadusi.

Juhtimisoskused (40 %)

- tõendatud kogemus nii inimeste kui ka rahaliste vahendite juhtimisel;
- suurepärase võime juhtida ja motiveerida suurt meeskonda mitmekultuurilises ja -sektorilises keskkonnas;
- arusaamine Eurostati töö kavandamisest, tegemisest ja järelevalvest Euroopa Komisjonis kohaldatava korra raames;
- hea oskus hallata ja juhtida haldusüksust nii strateegilisel kui ka juhtimistasandil;
- kasuks tuleb töökogemus juhtkonna liikmena.

Erioscused ja kogemused (40 %)

- kasuks tuleb tugev statistikaalne taust ja/või arusaamine statistikast;
- Euroopa statistika arendamise, koostamise ja kasutamise ning Euroopa statistikasüsteemi põhjalik tundmine;
- komisjoni prioriteetide ja asjaomase ELi poliitika hea tundmine.

Isikuomadused (20 %)

- hea otsustusvõime, sealhulgas poliitiliselt tundlikes küsimustes, ja kinnitust leidnud valmisolek uuendusteks, uute ideede väljapakumiseks ja rakendamiseks;
- hea suhtlemis-, inimestega töötamise, võrgustike loomise ja läbirääkimisoskus; tõendatud võime juhtida arutelusid, väljendada ennast selgelt, esindada komisjoni tulemuslikult ja luua häid töösuhteid muude ELi ja ELi-väliste institutsioonidega;
- suurepärase analüüsivõime ja oskus lahendada korralduslikke ja tegevuslikke probleeme tulemustele suunatud lähenemisviisi abil.

Nõuded kandidaadile (osalemistingimused)

Kandidaat, kes soovib valikumenetluses osaleda, peab **avalduse esitamise lõppkuupäeval** täitma järgmised vormilised tingimused.

- 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.
- Juhtimiskogemus: vähemalt viis aastat ülikoolijärgsest erialasest töökogemusest peab olema saadud kõrgele juhtival ametikohal^{2**}.
- Keeleoskus: kandidaat peab 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.
- Vanusepiir: kandidaadi vanus peab olema alla ametliku pensioniea, mis Euroopa Liidu ametnike puhul algab selle kuu lõpus, mille jooksul nad saavad 66-aastaseks (vt personalieeskirjade artikli 52 punkt a⁴).

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 eelvalikukomisjoniga.

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.

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 tõestatud töötatud täistööajast. Emapuhkust/vanemapuhkust/lapsendamispuhkust võetakse arvesse, kui seda võeti töölepingu raames. Doktoritöö (ka tasustamata) käsitatakse erialase töökogemuseks (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>

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

⁵ https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf (ainult inglise keeles)

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 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 mis tõendab, 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 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 ja julgeolekukontrolli menetlus koos õigusaktidega nõutava Euroopa Komisjoni julgeolekudirektoraadi poolse julgeolekuülevaatega on lõpule viidud.

Võrdsed võimalused

Vastavalt personalieeskirjade artiklile 1d taotleb Euroopa Komisjon strateegilist eesmärki saavutada oma praeguse ametiaja lõpuks sooline võrdõiguslikkus kõigil juhtimistasanditel ning kohaldab võrdsate võimaluste poliitikat, kutsudes üles selliste taotluste esitamisele, mis võiksid kaasa aidata suuremale mitmekesisusele, soolisele võrdõiguslikkusele ja üldisele geograafilisele 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 asub Luxembourgis.

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, kõrget 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 vormi kohase elulookirjelduse koostamise õpetus on veebiaadressil <https://europa.eu/europass/et/create-europass-cv>

Avalduste esitamise lõppkuupäev on **19. detsembril 2022 kell 12.00** päeval Brüsseli aja järgi. Hiljem ei ole kandideerimisavaldust enam võimalik esitada.