

Euroopa Komisjon

Teade vaba ametikoha kohta:

Euroopa Investeerimisfondi tegevdirektori asetäitja

COM/2024/20098

[...]

Euroopa Komisjon kavatseb nimetada Euroopa Investeerimisfondi (EIF) tegevdirektori asetäitja kandidaadi.

EIFi kodukorra¹ artikli 16 kohaselt nimetab EIFi suuruselt teise osakute arvuga liige – praegu EL, keda esindab Euroopa Komisjon – tegevdirektori asetäitja kandidaadi, kelle nimetab ametisse EIFi direktorite nõukogu, kes määrab kindlaks ka ametiaja ja töötasu. Tegevdirektori asetäitja asub tööle EIFi peakorteris Luxembourgis.

EIF, mis kuulub Euroopa Investeerimispanka (EIP) gruppi, on Euroopa Liidu finantseerimisasutus, mis on spetsialiseerunud peamiselt riskikapitali ja tagatisvahendite pakkumisele väikestele ja keskmise suurusega ettevõtjatele (VKEd). EIF on juriidiline isik, mida reguleeritakse põhikirja² ja kodukorraga. EIFil on suur roll ELi selliste eesmärkide saavutamise toetamisel, mis on muu hulgas seotud konkurentsivõime, innovatsiooni, sotsiaalpoliitika ja kestlikkusega. EIFi aktsionärid on EIP, Euroopa Liit (keda esindab Euroopa Komisjon) ning suur hulk avaliku ja erasektori panku ja finantseerimisasutusi.

EIFi direktorite nõukogu nimetab tegevdirektori asetäitja ametisse kuni viieks aastaks, ametiaeg algab soovituslikult 1. jaanuaril 2025.

Pakutav ametikoht

Tegevdirektori asetäitjana toetate tegevdirektorit selle tagamisel, et EIFi suudab edukalt toetada ELi poliitikaeesmärkide ja finantstulemuste saavutamist ning toote- ja turuarengut. Teil on keskne roll organisatsiooni juhtimisel ning asutuse tegevuse edendamisel ja suhete säilitamisel peamiste sidusrühmadega, nagu EIP ja Euroopa Komisjon. Te osalete EIFi kapitali kasutamise järelevalves ning aitate tagada kolmandate isikute rahastamist, et tagada EIFi tegevuse jätkumine ja kestlikkus pikemas perspektiivis. Samuti kuulub tegevdirektori asetäitja pädevusse EIFi mõju mõõtmise metoodika väljatöötamine ja ajakohasena hoidmine ning selle hilisem hindamine.

Te töötate koos EIFi tegevdirektoriga ja tema otsese juhtimise all. Tegevdirektori puudumise korral asendate teda ja teil on kooskõlas EIFi põhikirja ja kodukorraga samad volitused. Teie üle teeb järelevalvet direktorite nõukogu.

Te toetate ja juhite asutuseülevalt EIFi meeskondi, edendate ja optimeerite asutuse tegevust sellega, et tagate kulutõhususe, säilitades samal ajal tugeva poliitilise fookuse.

¹ <https://www.eif.org/attachments/about/eif-rules-of-procedure.pdf>

² https://www.eif.org/attachments/publications/about/EIF_Statute.pdf

Et säilitada organisatsiooni konstruktiivne, teenusekeskne ja koostööpõhine töökeskkond, peaksite tihedas koostöös EIFi tegevjuhtkonna ja EIFi töötajatega suunama asutust paindliku, tõhusa ja andmepõhise otsustusprotsessi poole, mis peaks jõuliselt kaasa aitama ELi poliitika elluviimisele, pöörates suurt tähelepanu konkurentsivõimele, innovatsioonile, sotsiaalpoliitikale ning kliima- ja digipöördele. See hoiab EIFi kestliku kasvu teel, luues samal ajal töötajatele, klientidele, volitatud isikutele ja aktsionäridele uut väärtust. EIP Grupi ja laiemalt ELi institutsioonide keskse töötajana võtate endale olulise rolli välissuhetes ning positiivsete partnerluste ja võrgustike loomisel EIP partnerite ning väliste sidusrühmade, klientide ja EIFi aktsionäridega. Te töötate koos EIP, Euroopa Komisjoni ja teiste aktsionäridega ning teete kõrgeimal otsustustasandil koostööd väliste vastaspooltega.

Eelkõige kuuluvad teie pädevusse EIFi suhted Euroopa Liidu institutsioonidega, näiteks kõrgtasemel suhted Euroopa Komisjoni, Euroopa Parlamendi ja Euroopa Kontrollikojaga. Samuti koordineerite EIFi panust ELi algatustesse, sealhulgas ELi mitmeaastasessse finantsraamistikku, koostate strateegilisi ettepanekuid ELi poliitikaeesmärkide saavutamiseks EIFi kontekstis ning teete järelevalvet asjaomaste eesmärkide saavutamise ja EIFi pikaajalise rahalise kestlikkuse üle.

Lisaks teete tihedat ja ennetavat koostööd EIFi direktorite nõukogu ja kontrollnõukoguga. Oluline on strateegiline koostöö EIP põhikirjajärgsete organitega, näiteks EIP presidendi, halduskomitee, direktorite nõukogu ja auditikomiteega, samuti EIP peamiste kõrgemate ametnikega, sealhulgas EIP Grupi riskijuhiga.

Täpsemalt hõlmab tegevdirectori asetäitja tegevus EIFi juhtimise raames järgmist:

- EIFi institutsioonilise ja organisatsioonilise strateegia kindlaksmääramine, arendamine ja konsolideerimine ning laiaulatuslik tegevuse planeerimine, tagades aktsionäride ja direktorite nõukogu seatud lühi- ja pikaajalistele eesmärkidele vastava operatiivtegevuse;
- hästi toimiva juhtkonna edendamine ja sellise ettevõtluskultuuri soodustamine, milles usaldusväarsus, läbipaistvus, austus, õiglane ja võrdne kohtlemine, sooline võrdõiguslikkus, muutustele avatus, sallivus, eksperimenteerimine, pidevõpe, parendamine ja seotus tugeva institutsioonilise eetikaga ning kohaldatavad eeskirjad ja konstruktiivse töökeskkonna säilitamine üheskoos kõigi EIFi töötajatega toetub eelarvamustevabadusele ja inimkeskuse põhimõtetele;
- usaldusväärse ja tõhusa organisatsioonistruktuuri säilitamine ja haldamine ning EIFi juhtkonna ja töötajate tulemuslik juhtimine; tulemuslike delegeerimis- ja kontrollivahendite kehtestamine;
- EIFi igapäevase juhtimise toetamine ja vajaduse korral ülevõtmine ning tegevuskavade rakendamise tagamine, pöörates suurt tähelepanu ELi poliitika kulutõhusale elluviimisele, seirele ning tulemuste kohta tegevjuhile ja haldusnõukogule aru andmisele, samuti EIFi finants- ja tegevuseesmärkide saavutamisele;
- partnerlussuhete toetuseks ja loomiseks EIFi organisatsiooniväline esindamine ning suhete säilitamine ja arendamine väliste sidusrühmade, partnerite ja aktsionäridega;
- konstruktiivse koostöö edendamine ja hoidmine EIP tööorganite ja töötajatega, sealhulgas EIP presidendi, halduskomitee, direktorite nõukogu, auditikomitee ja grupi riskijuhiga;
- ELi poliitika rakendamisel tiheda koostöö edendamine ELi institutsioonidega, eelkõige Euroopa Komisjoniga, pöörates erilist tähelepanu sellistele teemadele nagu ettevõtlus, kliimaküsimused, teadusuuringud ja innovatsioon, digipööre, sotsiaalse ja ökoloogise mõjuga investeeringud, kultuur, oskused, mitmekesisus ja sooline võrdõiguslikkus;
- tiheda koostöö edendamine riiklike tugipankade ja finantsasutuste aktsionäride rühmaga (FISG);
- ELi poliitika väljatöötamise mõistmine, rakendamine ja toetamine tihedas koostöös Euroopa Komisjoni ning teiste ELi organite ja institutsioonide asjaomaste meeskondade ja tippjuhtidega;
- ELi õigusloomeprotsessi toetamine seoses uute ELi poliitikaalgatustega, mis hõlbustavad rahastamisele juurdepääsu ja finantsturgude arengut;
- EIFi kontrollnõukogu täielikult kursis hoidmine kõigi EIFi jaoks oluliste küsimuste ning EIFi tegevus- ja finantsküsimuste kõigi aspektidega; koostöö hõlbustamine EIFi kontrollnõukogu ja EIP auditikomitee vahel;

- hea valitsemistava põhimõtete järgimine, lojaalne, aus ja erapooletu tegutsemine, oma isiklikus ja ametialases käitumises kõrgeimate usaldusväärsuse ja eetika standardite järgimine ning EIFi tegevdirektori asetäitja suhtes kohaldatavate nõuete pidev täitmine³.

Sobiv kandidaat

Isikuomadused

- Suurepärase kirjaliku ja suulise suhtlemise oskus; tõendatud läbirääkimis-, poliitilised ja diplomaatilised oskused, sealhulgas esindusvõime nii kõrgeimal tasandil asutuse sees kui ka asjaomaste sidusrühmadega suhtlusel või rahvusvahelistel foorumitel.
- Kõrgel tasemel isiklik ja ametialane usutavus ja usaldusväärsus, võime tulla toime lahknevate huvid, konfliktide ja mitmetimõistetavusega, empaatia ja vastupanuvõime.

Erioskused ja kogemused

- Arvestatav töökogemus rahanduses, panganduses või finantsturgudel. Eeliseks oleks kogemus mitmes valdkonnas ja sektoris.
- Varasem kokkupuude ELi poliitika edendamise, kujundamise ja rakendamisega. Suureks eeliseks oleks ELi majanduse konkurentsivõime, kestliku majanduskasvu ja vastupanuvõime edendamise ning kapitaliturgude liidu arendamise kogemus.
- VKEde ja keskmise turukapitalisatsiooniga ettevõtete riiklikult toetatava rahastamisega seotud programmide või tegevuste juhtimise kogemus. Suureks eeliseks oleks idu- ja kasvufirmade ning VKEde rohe- ja digipöörde toetamise kogemus.
- Oskus mõista, prognoosida ja rakendada ELi poliitikaraamistikus selliste avaliku sektori arengupankade või asutuste rolli nagu EIF ja EIP.

Juhtimisoskused

- ELi institutsioonides juhtival ametikohal saavutatud head tulemused. Eeliseks oleks juhtimiskogemus ELi organites või institutsioonides ning pikemad juhtimiskogemused.
- Suurepärase inimeste juhtimise, suhtlemis- ja juhtimisoskused ning suurte meeskondade juhtimise kogemus.
- Mitmekultuurilises keskkonnas või rahvusvahelises organisatsioonis (eelistatavalt ELis) juhtivatel ametikohtadel tulemuslike ja kaasavate institutsionaalse tavade edendamise ja arendamise kogemus. Eeliseks oleks töökogemus kõrgema astme juhina või strateegilise planeerimise alal.
- Tugev täideviimisvõime ja otsustavus, olles samal ajal võimeline konsulteerima kõigi asjaomaste sidusrühmadega ning võtma arvesse poliitilisi ja ELi poliitika seisukohast tundlikke teemasid.

³Sealhulgas vastavalt EIFi tegevdirektori ja tegevdirektori asetäitja tegevusjuhendile – https://www.eif.org/attachments/about/management/EIF_Code_of_Conduct_for_CE_and_DCE.pdf.

Nõuded kandidaadile (osalemistingimused)

Kandidaat, kes soovib valikumenetluses osaleda, peab **kandideerimisavalduse esitamise lõppkuupäeval** vastama järgmistele ametlikele tingimustele.

- Kodakondsus: kandidaadil peab olema ühe Euroopa Liidu liikmesriigi kodakondsus.
- Akadeemiline kraad või diplom: kandidaadil peab olema
 - kas 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 15aastane ülikoolijärgne erialane töökogemus⁴ tasemel, mis vastab eespool osutatud kvalifikatsioonile. Vähemalt viis aastat nimetatud erialasest töökogemusest peab olema saadud EIFi tegevusega seotud valdkonnas.
- Juhtimiskogemus: vähemalt viis aastat ülikoolijärgsest erialasest töökogemusest peab olema saadud kõrgel juhtival ametikohal⁵ valdkonnas, millega kandidaat tegeleks pakutaval ametikohal.
- Keeleoskus: kandidaat peab oskama üht Euroopa Liidu ametlikku keelt väga heal tasemel⁶ ja teist ametlikku keelt rahuldaval tasemel. Valikukomisjon kontrollib vestlus(t)e käigus, kas kandidaadid täidavad nõuet osata rahuldaval tasemel mõnda teist ELi ametlikku keelt. Selleks võib osa vestlusest / vestlus toimuda selles teises keeles.
- Vanusepiir: kandidaat peab kandideerimisavalduse esitamise tähtpäeva seisuga saama töötada viieaastase ametiaja lõpuni enne pensioniea saabumist, mis algab selle kuu lõpus, mil töötaja saab 65aastaseks (vt Euroopa Investeerimisfondi personalieeskirjade artikkel 16⁷).

Valikumenetlus ja ametisse nimetamine

Tegevdirektori asetäitja kandidaat nimetatakse Euroopa Komisjoni korraldatava kandidaadiks nimetamise menetluse alusel. Tegevdirektori asetäitja nimetab ametisse EIFi direktorite nõukogu.

Kandidaadi leidmiseks korraldab Euroopa Komisjon personalivaliku- ja värbamismenetlusele vastava valikumenetluse (vt ülevaatlik dokument, mis käsitleb kõrgemate ametnike suhtes kohaldatavat poliitikat⁸).

⁴ Erialast töökogemust võetakse arvesse üksnes juhul, kui see on saadud tegelikus töösuhtes, 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 kehtivusaajal. Doktoripet (ka tasustamata) käsitatakse erialase töökogemusest (maksimaalselt kolm aastat), tingimusel et see on edukalt läbitud. Ühte ja sama ajavahemikku arvestatakse ainult üks kord.

⁵ 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.

⁶ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

⁷ https://www.eif.org/news_centre/publications/eif-staff-regulations.pdf

⁸ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#documents (ainult inglise keeles)

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 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 EIFi direktori asetäitja ametikohale sobivaks.

Nõuandekomitee nimekirja kantud kandidaate võivad intervjuuerida komisjoni liikmed, kes vastutavad majandus- ja rahandusküsimuste peadirektoraadi ning suhete eest Euroopa Investeerimispanka ja Euroopa Investeerimisfondiga.

Pärast neid vestlusi võtab Euroopa Komisjon vastu otsuse Euroopa Investeerimisfondile esitatava kandidaadi kohta. Tegevdirektori asetäitja nimetab ametisse EIFi direktorite nõukogu. Kandidaadiks nimetamine komisjoni poolt ei taga ametisse nimetamist.

Kandidaatidelt võidakse nõuda lisaks eespool nimetatutele muude vestluste ja/või testide läbimist.

Võrdsed võimalused

Komisjon ja Euroopa Investeerimisfond lähtuvad strateegilisest eesmärgist saavutada sooline võrdõiguslikkus kõigil juhtimistasanditel ning nad rakendavad võrdsete võimaluste ja mittediskrimineerimise poliitikat, kutsudes üles esitama taotlusi, mis võiksid kaasa aidata suuremale mitmekesisusele, soolisele võrdõiguslikkusele ja üldisele geograafilisele tasakaalule.

Teenistustingimused

Tegevdirektori asetäitjale maksab töötasu EIF. Palga ja muude tingimustega seotud töötingimused kehtestab EIFi direktorite nõukogu ning need peaksid üldjoontes peegeldama EIFi kõrgema juhtkonna töötajate suhtes kohaldatavaid tingimusi⁹. Edu kandidaadiks nimetamise protsessis ei anna õigust olla Euroopa Komisjonis tööle võetud.

EIFi direktorite nõukogu nimetab tegevdirektori asetäitja ametisse kuni viieks aastaks ja teda võib uuesti ametisse nimetada. Volituste kestuse määrab kindlaks Euroopa Investeerimisfondi direktorite nõukogu. Tegemist on täisajaga töökohaga.

Töökoht asub Luxembourgis linnas (Luksemburgi Suurhertsogiriik).

Soovituslik tööleasumise aeg on 1. jaanuar 2025.

Sõltumatus ja huvide deklaratsioon

Enne teenistusse asumist peab tegevdirektori asetäitja esitama deklaratsiooni huvide kohta, mis võivad ohustada tema ülesannete täitmist Euroopa Investeerimisfondi huvides. Tegevdirektori asetäitja suhtes

⁹Lisateavet EIFi tasu- ja hüvitissüsteemi kohta leiate aadressilt <https://www.eif.org/jobs/compensation/index.htm>.

kohaldatakse sel ajal kehtivat EIFi tegevdirektori ja tegevdirektori asetäitja käitumisjuhendit, mille EIFi direktorite nõukogu on heaks kiitnud¹⁰.

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) 2018/1725¹¹. Eriti pööratakse tähelepanu isikuandmete 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.

Avalduse esitamiseks peate registreeruma internetis järgmisel veebisaidil ja järgima menetluse eri etappide kohta esitatud 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 elulookirjeldus¹² 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.

Kui olete veebipõhise registreerumise lõpetanud, 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 registreerumisega viimaste päevadeni, sest avalduse täitmine veebilehel võib interneti koormatuse või internetiühenduse häire tõttu enne täitmise lõpetamist katkeda ja sel juhul tuleb Teil kogu protsessi

¹⁰ https://www.eif.org/attachments/about/management/EIF_Code_of_Conduct_for_CE_and_DCE.pdf

¹¹ 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).

¹² Europassi CV vormi kohase elulookirjelduse koostamise õpetuse leiata veebiaadressilt <https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>

korrata. Pärast registreerumistähtaaja möödumist andmeid enam lisada ei saa. Hilinenud kandideerimisavaldusi vastu ei võeta.

Lõppkuupäev

Avalduse esitamise lõppkuupäev on **22.4.2024 kell 12.00** päeval Brüsseli aja järgi. Hiljem ei ole kandideerimisavaldust enam võimalik esitada.