

Personalihalduse ja julgeoleku peadirektoraat

Teade vaba ametikoha kohta: juurdluste ja analüüsi üksuse juhataja

(Ajutine töötaja – palgaaste AD 13)

(Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikli 2 lõige a)

COM/2023/10431

Personalihalduse ja julgeoleku peadirektoraat

Euroopa Komisjon korraldab välise valikumenetluse ajutise töötaja leidmiseks, et täita personalihalduse ja julgeoleku peadirektoraadi (DG HR) üksuse juhataja ametikoht.

Personalihalduse ja julgeoleku peadirektoraadi eesmärk on edendada tipptaset personalijuhtimises ja tagada kogu institutsiooni sisejulgeolek.

Julgeolekudirektoraadi (HR.DS) ülesanne on tagada komisjoni töötajate, teabe ja vara julgeolek.

Julgeolekudirektoraadi tegevus hõlmab järgmist:

- kaitse ja operatsioonid;
- juurdlusted ja analüüs;
- tehniline julgeolek;
- infoturve ja kontroll;
- horisontaalsed ülesanded.

Julgeolekudirektoraat täidab oma ülesandeid kooskõlas julgeoleku ja riskijuhtimise kontseptsiooniga, mis hõlmab riskipõhist lähenemisviisi julgeolekule.

Üksus HR.DS.2 „Juurdlusted ja analüüs“ kuulub julgeolekudirektoraadi (HR.DS) alla ja asub peamiselt Brüsselis (osa kolleege töötab Luxembourgis).

Üksus HR.DS.2 tagab komisjoni töötajate, teabe ja vara julgeoleku, ennetades, tuvastades, analüüsides ja uurides ohte, mis tulenevad järgmisest:

- terrorism/äärmuslus;
- spionaaž;
- küberründed ja hübriidohud;
- organiseeritud ja organiseerimata kuritegevus, ning
- kinnisideedega üksikisikud.

Üksus pakub ka julgeolekuluure alast operatiivtuge direktoraadi teistele operatiivüksustele.

Üksus koosneb kolmest sektorist ja kahest meeskonnast ning sellel on ligikaudu 35 töötajat.

Pakutav ametikoht

Ametikoht eeldab tihedat koostööd julgeolekudirektoraadi muude operatiivüksustega, et tagada komisjoni julgeolek.

Üksuse juhataja juhib meeskonda ning korraldab üksuse ja töötajate tööd. Ta motiveerib töötajaid, toetab nende tööalaste oskuste arendamist ja vastutab nende töö tulemuslikkuse eest. Ta suhtleb juhtkonna ja sidusrühmadega, et arutelusid tõhusalt juhtida ja mõjutada.

Üksuse juhataja vastutab üksuse tegevuse ja personali üldise juhtimise ning planeerimise ja eelarve eest. Tema kohustuste hulka kuulub ka:

- esindada komisjoni huve vastuluure, küberturvalisuse alaste juurdluste ja terrorismivastase võitluse / äärmusluse valdkonnas ning tagada koostöö nende valdkondade asjaomaste sidusrühmadega (liikmesriikide talitused, ELi institutsioonid, organid ja asutused);
- esindada komisjoni julgeolekupoliitikat käsitlevatel kohtumistel liikmesriikide ja muude riikide ning teiste ELi institutsioonide esindajatega;
- koguda, hinnata ja levitada olulist teavet komisjoni julgeolekut (töötajad, teave ja vara) ähvardavate julgeolekuohtude kohta;
- analüüsida luureandmeid ja teha julgeolekukontrolle spionaaži, terrorismi/äärmusluse ja salastatud või tundliku teabe lekkimise korral;
- uurida küberründeid ja -intsidente (küberrünnete reageerimise rühma abil);
- pakkuda vajaduspõhist julgeolekualast nõu;
- hallata personalihalduse ja julgeoleku peadirektoraadi ELi salastatud teabe säilitamise registrit ning arendada ja hoida korras salastatud dokumentide haldussüsteemi;
- pakkuda luureandmeid avalikust allikast ja operatiivset IT-tuge julgeolekuluure operatiivtoe meeskonna kaudu;
- aidata kaasa olemasolevate/uute julgeolekuga seotud tegevuspõhimõtete ja suuniste väljatöötamisele ja sidususele (inimluure, elektroonilised vastumeetmed, vastuluurega seotud küber- ja hübriidohud jne);
- tagada üksuse finantsjuhtimine kooskõlas Euroopa Komisjoni finantseeskirjadega.

Ametikoht eeldab suurt diskreetsust, ametialast kohusetunnet ja pühendumist, kuna talituse vajadused ei piirdu tavatööajaga. Igapäevases töös võib ette tulla pingelisi olukordi, mille põhjuseks on pidevalt muutuvad parameetrid ja kiiresti arenevad situatsioonid (nt julgeolekuintsidendid). Korrapäraselt tuleb käia tööreisidel ELis ja väljaspool ELi.

Sobiv kandidaat (valikukriteeriumid)

Kandidaadilt nõutakse järgmisi oskusi ja omadusi.

Isikuomadused

- Diskreetsus ja suutlikkus töötada väga tundliku teabega;
- vastupidavus ja võime töötada pingelises keskkonnas;
- hea korraldus- ja planeerimisoskus;
- tugev vastutustunne, algatusvõime ja oskus järgida keerukaid reegleid ja tähtaegu;
- suurepärane probleemide lahendamise oskus ja analüüsivõime, eelkõige oskus leida pidevalt võimalusi töömeetodite parandamiseks;
- asjakohane keeleoskus, mis võimaldab suhelda teiste rahvusvaheliste talituste ja muude institutsioonidega ning hoida korrapäraseid kontakte kohalike ametiasutustega.

Erioskused ja kogemused

- Põhjalikud ja hiljutised kogemused riikliku julgeoleku valdkonnas, eelkõige vastuluure, terrorismivastase võitluse ja küberkuritegevuse valdkonnas;
- tõendatud võime teha operatiivseid otsuseid ja töötada ajaliste piirangute tingimustes, tulla toime kiireloomuliste olukordadega ja vajaduse korral prioriteete ümber hinnata;
- tõendatud kogemus tegelemisel tundlike küsimuste ja väga tähtsate isikutega;
- teadmised julgeoleku olukorrast ja arengusuundadest maailmas ning nende mõjust Euroopale;
- hea arusaam julgeolekuprobleemidest;
- suurepärane suulise ja kirjaliku suhtlemise oskus, et tõhusalt tutvustada üksuse ja julgeolekudirektoraadi tööd teistele talitustele, institutsioonidele ja välistele sidusrühmadele.

Juhtimisoskused

- Tõendatud kogemus suurte meeskondade juhtimisel ning suutlikkus ülesandeid jaotada ja tööd tõhusalt korraldada;
- suurepärane koordineerimisoskus, mis on vajalik tööks suure meeskonna ning direktoraadi teiste operatiivüksuste ja muude sidusrühmadega;
- oskus kõrgendatud turvanõuetega keskkonnas juhtida ja motiveerida kvalifitseeritud meeskonda, kuhu kuuluvad mitme valdkonna ja kultuuri esindajad, ja teha neist hea meeskond, kes töötab ühise eesmärgi nimel, ning oskus luua meeldiv tööõhkkond;
- oskus määrata koostöös üksuse ja teiste juhtimismeeskondadega kindlaks prioriteedid ja neile keskenduda, võtta eesmärkide saavutamiseks edasisi meetmeid ning hinnata tehtud tööd;
- oskus värvata kolleege, kes panustavad täiel määral üksuse ja direktoraadi eesmärkide saavutamisse, ja neid motiveerida;
- oskus määrata kindlaks üksuse eelarvevajadused ning hallata lepinguid/hankeid ja eelarvet.

Järgmised teadmised ja kogemused on suureks eeliseks:

- vastuluure ja terrorismivastase võitluse valdkonnas omandatud tõendatud erialane töökogemus juhtkonna tasandil;
- tugev võrgustik liikmesriikides vastuluure valdkonnas;
- tõendatud kogemus ohuanalüüsi tegemises;
- tõendatud kogemus meeskonna, sealhulgas inim- ja finantsressursside juhtimisel.

Nõuded kandidaadile (osalemistingimused)

Kandidaat peab täitma Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikli 12 nõuded.

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 ei arvestata allpool nõutud ülikoolijärgse töökogemuse hulka).

Arvesse võetakse ainult diplomeid, mis on välja antud ELi liikmesriikides või mille kohta on liikmesriigi ametiasutus väljastanud samaväärsussertifikaadi.

- Erialane töökogemus: käesoleva konkursiteatega ette nähtud avalduste esitamise lõppkuupäevaks peavad kandidaadid lisaks eespool nõutud kvalifikatsioonile tõendama vähemalt 15-aastast erialast töökogemust, mis on saadud pärast valikumenetluses osalemiseks nõutava diplomi omandamist¹. Sellest vähemalt 4-aastane töökogemus peab olema omandatud juhtival ametikohal. Elulookirjelduses peab kandidaat esitama järgmised andmed: 1) juhtiva ametikoha nimetus ja ülesanded ning 2) alluvate arv ametikohal/-kohtadel kõigi nende aastate kohta, mil ta töötas juhtival ametikohal.
- Keeleoskus: Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikli 12 lõike 2 punkti e kohaselt peab kandidaat valdama üht ELi keelt² väga heal ja teist rahuldaval tasemel.

Kandidaadil peaks olema suurepärase suulise ja kirjaliku väljenduse oskus, mis võimaldab tulemuslikult ja sujuvalt suhelda komisjonisiseste ja -väliste sidusrühmadega.

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

² <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=ET>

- 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 a).

Valikumenetlus

Valikumenetlus koosneb kahest eraldiseisvast järjestikusest etapist.

1. Eelvalik

Valikumenetluse raames moodustab Euroopa Komisjon eelvalikukomisjoni.

Eelvalikukomisjon moodustatakse kooskõlas komisjoni 16. detsembri 2013. aasta otsusega (C(2013) 9049) ajutiste töötajate töölevõtmise korda ja töötingimusi käsitleva poliitika kohta.

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.

Selleks peavad kandidaadid esitama järgmised dokumendid:

- a) elulookirjeldus (CV)**
- b) ja motivatsioonikiri.**

Selleks et eelvalikukomisjon saaks anda loa kandideerimisavalduste menetlemiseks, peavad kandidaadid elulookirjelduses selgelt ära märkima:

- õpingute kohta: algus- ja lõppkuupäeva, nominaalse õppeaja pikkuse ning omandatud diplomi täpse nimetuse;
- iga erialase töökogemuse kohta: iga kogemuse algus- ja lõppkuupäeva ning ülesannete täpse olemuse, töötajate arvu ja hallatava eelarve suuruse.

2. Valikumenetlus

Pärast neid vestlusi teeb eelvalikukomisjon oma otsuse ja koostab nimekirja kandidaatidest, kes kutsutakse täiendavale viimasele vestlusele peadirektori ja valikumenetluse jaoks määratud raportööri, mille käigus kandidaate hinnatakse ja võrreldakse objektiivselt ja erapooletult nende kvalifikatsiooni, töökogemuse ja keelteoskuse alusel, nagu see on käesolevas teates ette nähtud. Raportöör tagab kogu valikumenetluse jooksul läbipaistvuse ja nõuetekohase menetlemise.

Valik tehakse vastavalt Euroopa Komisjoni valikumenetlusele (komisjoni 16. detsembri 2013. aasta otsus ajutiste töötajate töölevõtmise korda ja töötingimusi käsitleva poliitika kohta (C(2013) 9049 final))³.

Kandidaadid, kes on kutsutud viimasele vestlusele, osalevad ka juhtimisasemes hindamiskeskuses väliste personalikonsultantide korraldataval hindamisel, mis kestab terve päeva. Vestluse tulemusi ja hindamiskeskuse aruannet arvesse võttes teeb peadirektor lõpliku ametisse nimetamise otsuse.

³ <https://commission.europa.eu/system/files/2018-07/commission-decision-temporary-agents-c-2013-9049-en.pdf>

Tõendavad dokumendid

Enne viimast vestlust peavad eelvaliku läbinud kandidaadid esitama järgmised ametlikud tõendavad dokumendid, mis kinnitavad elulookirjelduses ja motivatsioonikirjas esitatud teavet:

- kodakondsust tõendava dokumendi (isikutunnistus või pass) koopia;
- nõutavat haridustaset kinnitava(te) diplomi(te) või tunnistus(t)e koopia(d);
- tõendid erialase töökogemuse kestuse kohta.

Selleks et nimetatud dokumente käesolevas valikumenetluses arvestataks, peab neil olema iga erialase töökogemuse kohta selgelt märgitud töösuhte algus ja lõpp ning kestus. Selleks peaks kandidaat esitama eelistatult endiste tööandjate ja praeguse tööandja tõendid. Nende asemel võib esitada järgmiste dokumentide koopiaid: töölepingud, millele on lisatud esimene ja viimane palgatõend ning iga vahepealse aasta kohta viimase kuu palgatõend, kui tööleping on kestnud üle aasta; ametisse nimetamise ametlikud kirjad või aktid, millele on lisatud viimane palgatõend; töötõendid; maksutõendid.

Viimasele vestlusele kutsutud kandidaadid peavad kinnitama, et nad kohustuvad tegutsema sõltumatult avalikes huvides, ja deklareerima huvid, mis võivad nende sõltumatust kahjustada.

Ametisse nimetamine

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. (NB! Juurdepääsuloa saamiseks vajaliku menetluse saab alata 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 võrdsete võimaluste poliitikat, kutsudes üles selliste avalduste esitamisele, mis võiksid kaasa aidata suuremale mitmekesisusele, soolisele võrdõiguslikkusele ja üldisele päritoluriikide tasakaalule.

Teenistustingimused

Edukale kandidaadile võidakse pakkuda Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikli 2 punkti a kohast ajutise töötaja lepingut kooskõlas Euroopa Komisjoni 16. detsembri 2013. aasta otsusega C(2013)9049 (final)⁴ ajutiste töötajate töölevõtmise korda ja töötingimusi käsitleva poliitika kohta.

Esialgse lepingu kestus on neli aastat ning seda on võimalik pikendada maksimaalselt kahe aasta võrra.

Lepingu maksimaalse kehtivusaja puhul võetakse arvesse ka asjakohaseid sätteid, mis on esitatud komisjoni 16. detsembri 2013. aasta otsuses C(2013)9049 (final) ajutiste töötajate teenistusaja maksimaalse kestuse kohta (seitse aastat 12 aasta jooksul).

TÖÖKOHT: Brüssel, Belgia

PALGAASTE: AD 13

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) 2018/1725⁵. Eriti pööratakse tähelepanu isikuandmete konfidentsiaalsusele ja turvalisusele.

Avalduste esitamise kord

Kontrollige enne avalduse esitamist hoolikalt, kas te täidate kõik osalemistingimused („Nõuded kandidaadile“), eriti diplomi, erialase töökogemuse ning keeleoskuse kohta kehtestatud nõuded. Kandidaadid, kes osalemistingimusi ei täida, langevad valikumenetlusest automaatselt välja.

⁴ <https://commission.europa.eu/system/files/2018-07/commission-decision-temporary-agents-c-2013-9049-en.pdf>

⁵ 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).

Kandideerimisavalduse esitamiseks tuleb registreeruda internetis järgmisel veebisaidil ja järgida valikumenetluse eri etappe käsitlevaid juhiseid:

<https://europa.eu/!NCKMBd>

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 formaadis⁶ 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 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 avalduse esitamisega viimaste päevadeni, sest avalduse täitmine veebisaidil 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

Avalduste esitamise lõppkuupäev on **13. juuni 2023 kell 12.00 päeval Brüsseli aja järgi**. Hiljem ei ole kandideerimisavaldust enam võimalik esitada.

⁶ Europassi CV vormi kohase elulookirjelduse koostamise õpetuse leiate veebiaadressilt <https://europa.eu/europass/et/create-europass-cv>