

Henkilöstöhallinnon ja turvallisuustoiminnan pääosasto

Ilmoitus avoinna olevasta yksikönpäällikön tehtävästä yksikössä ”Tutkinat ja analyysit”

(Väliaikainen toimihenkilö – palkkaluokka AD 13)

(Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 2 artiklan a alakohta)

COM/2023/10431

Keitä olemme

Euroopan komissio järjestää ulkoisen valintamenettelyn täyttääkseen yksikönpäällikön väliaikaisen toimen henkilöstöhallinnon ja turvallisuustoiminnan pääosastossa (PO HR).

PO HR:n tavoite on edistää huippuosaamista henkilöstöhallinnossa ja koko toimielimen sisäisen turvallisuuden varmistamisessa.

Turvallisuudesta vastaavan linjan (HR.DS) tehtävänä on varmistaa komission henkilöstön, tietojen ja omaisuuden turvallisuus.

HR.DS-linja kattaa seuraavat toimet:

- Suojelu ja operaatiot
- Tutkinat ja analyysit
- Tekninen turvallisuus
- Tietoturva ja tarkastukset
- Horisontaaliset tehtävät.

HR.DS-linja noudattaa tehtäväänsä suorittaessaan turvallisuus- ja riskinhallintakonseptiaan, johon sisältyy riskiperusteinen lähestymistapa turvallisuuteen.

HR.DS.2-yksikkö on turvallisuudesta vastaavan linjan (HR.DS) ”Tutkinat ja analyysit” -yksikkö, ja se sijaitsee pääsääntöisesti Brysselissä (osa kollegoista työskentelee Luxemburgissa).

HR.DS.2-yksikkö varmistaa, että komission henkilöstö, tiedot ja omaisuus pysyvät turvassa ehkäisemällä, havaitsemalla, analysoimalla ja tutkimalla uhkia, jotka johtuvat seuraavista:

- terrorismi/ekstremismi
- vakoilu
- kyberhyökkäykset ja hybridiuhat
- järjestäytynyt ja järjestäytymätön rikollisuus sekä
- pakkomielleiset henkilöt.

Yksikkö antaa myös turvallisuustiedusteluun liittyvää operatiivista tukea linjan muille operatiivisille yksiköille.

Yksikkö muodostuu kolmesta jaoksesta ja kahdesta tiimistä, ja siinä on noin 35 työntekijää.

Mitä tarjoamme

Toimeen sisältyy tiivistä yhteistyötä turvallisuudesta vastaavan linjan muiden operatiivisten yksiköiden kanssa komission turvallisuuden varmistamiseksi.

Yksikönpäällikkö johtaa tiimiä ja hallinnoi yksikön työskentelyä ja henkilöstöä. Hän motivoi henkilöstöä, tukee työntekijöiden kehitystä ja ohjaa heitä tulosten saavuttamisessa. Hän pitää yhteyttä johtoon ja sidosryhmiin johtaakseen keskusteluja ja vaikuttaakseen niihin.

Yksikönpäällikkö vastaa yksikön toiminnan ja henkilöstön yleisestä hallinnoinnista sekä suunnittelusta ja talousarviosta. Hänen tehtäviinsä kuuluvat myös seuraavat:

- komission etujen ajaminen vastatiedustelun, kyberturvallisuustutkimusten ja terrorismin/ekstremismin torjunnan operatiivisilla aloilla sekä yhteistyön varmistaminen näiden alojen asiaankuuluvien sidosryhmien (jäsenvaltioiden yksiköiden, EU:n toimielinten, elinten ja virastojen) kanssa
- komission edustaminen jäsenvaltioiden ja muiden maiden sekä muiden EU:n toimielinten edustajien kanssa pidettävissä turvallisuuspolitiikkaa koskevissa kokouksissa
- komission turvallisuuteen (henkilöstöön, tietoihin ja omaisuuteen) kohdistuvia turvallisuusuhkia koskevien merkityksellisten tietojen kerääminen, arviointi ja levittäminen
- vakoiluun, terrorismiin/ekstremismiin sekä turvallisuusluokiteltujen tai arkaluonteisten tietojen vuotamiseen liittyvien tiedustelutietojen analysointi ja turvallisuusselvitysten tekeminen
- kyberhyökkäysten ja -häiriötilanteiden tutkinta (kyberhyökkäysten torjuntaryhmän kautta)
- räätälöidyn turvallisuusneuvonnan antaminen
- PO HR:n tiloissa tapahtuvan turvallisuusluokiteltujen EU-tietojen suojatun säilyttämisen hallinnoiminen ja turvattujen asiakirjojen hallintajärjestelmän kehittäminen/ylläpitäminen
- julkisiin lähteisiin perustuvan tiedustelun ja operatiivisen tietoteknisen tuen tarjoaminen turvallisuustiedustelun operatiivisen tukiryhmän kautta
- turvallisuuden kannalta keskeisten nykyisten/uusien (mm. henkilötiedustelua, sähköisiä vastatoimia, kyberturvallisuutta ja vastatiedusteluun liittyviä hybridiuhkia koskevien) politiikkatoimien ja ohjeiden laatimisen ja johdonmukaisuuden edistäminen
- yksikön varainhoidon varmistaminen Euroopan komission varainhoitosääntöjen mukaisesti.

Työ edellyttää tahdikkuutta, vahvaa ammatillista velvollisuudentuntoa ja omistautumista, sillä yksikön tarpeet eivät rajoitu säännöllisiin työaikoihin. Päivittäisessä työssä on pystyttävä toimimaan paineen alaisena jatkuvasti muuttuvien parametrien ja nopeasti

vaihtuvien tilanteiden (esim. turvallisuushäiriöt) mukaan. Säännölliset EU:hun ja sen ulkopuolelle suuntautuvat työmatkat kuuluvat tehtävänkuvaan.

Ketä etsimme (valintaperusteet)

Toivomme hakijalta

Henkilökohtaiset ominaisuudet

- tahdikkautta ja kykyä käsitellä erittäin arkaluonteisia tietoja
- muutosjoustavuutta ja kykyä toimia stressaavissa olosuhteissa
- vankkoja organisointi- ja suunnittelutaitoja
- vahvaa vastuuntuntoa, aloitteellisuutta ja kykyä noudattaa monimutkaisia sääntöjä ja määräaikoja
- erinomaisia ongelmanratkaisu- ja analysointivalmiuksia, erityisesti kykyä löytää jatkuvasti tapoja parantaa työskentelymenetelmiä
- kielitaitoa, jota tarvitaan viestinnässä muiden kansainvälisten yksiköiden ja muiden toimielinten kanssa sekä säännöllisessä yhteydenpidossa paikallisviranomaisten kanssa;

Erityisosaaminen ja asiantuntemus

- vankkaa ja hiljattain hankittua kokemusta kansallisen turvallisuuden alalta, erityisesti vastatiedustelusta sekä terrorismin ja kyberrikollisuuden torjunnasta
- osoitettua kykyä tehdä operatiivisia päätöksiä ja työskennellä asetetun aikataulun mukaisesti, reagoida kiireellisiin tilanteisiin ja tarvittaessa arvioida painopisteitä uudelleen
- osoitettua kokemusta arkaluonteisten asioiden ja arvohenkilöiden käsittelystä
- maailman turvallisuustilanteen ja -suuntausten tuntemusta ja tietoa niiden vaikutuksista Eurooppaan
- vahvaa käsitystä turvallisuushaasteista
- erinomaisia suullisia ja kirjallisia viestintätaitoja, jotta valittu hakija voi esitellä yksikön ja turvallisuudesta vastaavan linjan työtä tuloksellisesti muille yksiköille, toimielimille ja ulkoisille sidosryhmille;

Johtamistaidot

- osoitettua johtamiskokemusta suurista tiimeistä ja kykyä jakaa tehtäviä ja organisoida työtä tehokkaasti
- erinomaisia koordinoitaitoja yhteistyön tekemiseksi suuren tiimin ja linjan muiden operatiivisten yksiköiden sekä muiden sidosryhmien kanssa
- kykyä johtaa ja motivoida ammattitaitoisista työntekijöistä koostuvaa

arkaluonteisten kysymysten parissa työskentelevää monialaista ja -kulttuurista tiimiä ja saada se yhteisen tavoitteen taakse sekä kykyä luoda miellyttävä työilmapiiiri

- kykyä määritellä tavoitteiden saavuttamista edistävät painopisteet ja keskittyä niihin sekä seurata ja arvioida tähän liittyvää työtä yhdessä yksikön ja muiden johtoryhmien kanssa
- kykyä rekrytoida ja motivoida työntekijöitä, jotka osallistuvat täysipainoisesti yksikön ja linjan tavoitteiden saavuttamiseen
- kykyä määritellä määräraahatarpeet sekä hallinnoida sopimuksia/hankintoja ja yksikön talousarviota;

Seuraavia seikkoja pidetään merkittävänä etuina:

- osoitettu johtotason työkokemus vastatiedustelun ja terrorismin torjunnan alalta
- vankka vastatiedustelun alan suhdeverkosto jäsenvaltioissa
- osoitettu kokemus uhkien analysoinnista
- osoitettu kokemus ryhmien johtamistehtävistä, myös henkilöstö- ja taloushallinnon tehtävistä.

Mitä edellytämme (hakuedellytykset)

Hakijoiden on täytettävä Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 12 artiklan vaatimukset.

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 yliopistotasoinen koulutus, joka kestää tavallisesti vähintään neljä vuotta ja josta on osoituksena tutkintotodistus,
 - tai yliopistotasoinen koulutus, joka kestää tavallisesti 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).

Ainoastaan EU:n jäsenvaltioissa myönnettyt tutkintotodistukset ja jäsenvaltion viranomaisten myöntämien vastaavuustodistusten mukaiset tutkintotodistukset otetaan huomioon.

- Työkokemus: Hakijan on tässä ilmoituksessa asetetun hakuajan päättymiseen mennessä osoitettava, että hänellä on edellisessä kohdassa edellytetyn tutkinnon lisäksi tässä valintamenettelyssä vaadittavan tutkintotodistuksen saamisen jälkeen hankittu vähintään

15 vuoden työkokemus¹. Tähän työkokemukseen on sisällyttävä vähintään neljän vuoden kokemus esimiestehtävistä. Hakijan on ilmoitettava ansioluettelossaan selvästi seuraavat tiedot kaikilta niiltä vuosilta, jotka hän on toiminut johtotehtävissä: 1) johtotehtävien nimike ja tehtäväkuvaus sekä 2) alaisten määrä.

- Kielitaito: Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 12 artiklan 2 kohdan e alakohdan mukaan hakijalla on oltava yhden EU-kielen² perusteellinen taito ja toisen EU-kielen riittävä taito.

Hakijalla on oltava erinomaiset suulliset ja kirjalliset viestintätaidot, jotta kommunikointi sisäisten ja ulkoisten sidosryhmien kanssa olisi tehokasta ja sujuvaa.

- 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. henkilöstösääntöjen 52 artiklan a alakohta).

Valintamenettely

Valintamenettelyssä on kaksi erillistä peräkkäistä vaihetta.

1. Esivalinta

Euroopan komissio perustaa valintamenettelyn osana esivalintalautakunnan.

Esivalintalautakunta on muodostettu väliaikaisen henkilöstön palkkaamista ja käyttöä koskevista toimintalinjoista 16. joulukuuta 2013 annetun komission päätöksen (C(2013) 9049) mukaisesti.

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.

Tätä varten hakijoiden on toimitettava seuraavat asiakirjat:

a) ansioluettelo (CV) ja

b) hakemuskirje.

Jotta esivalintalautakunta voisi päättää hakemusten hyväksyttävyydestä, hakijoita pyydetään ilmoittamaan ansioluettelossa selkeästi seuraavat seikat:

- opintojen osalta: alkamis- ja päättymispäivä, tavanomainen koko opintokokonaisuuden pituus ja suoritettujen tutkintojen tarkka nimike;
- työkokemuksen osalta: kunkin työkokemusjakson alkamis- ja päättymispäivä ja työtehtävien tarkka luonne, henkilöstön määrä ja hallinnoidun talousarvion suuruus.

2. Valinta

¹ Työkokemus otetaan huomioon vain, jos se edustaa todellista työsuhdetta, jossa on kyse tosiasiallisesta työnteosta palkattuna työntekijänä (mikä tahansa työsopimus) tai palvelun tarjoajana. Osa-aikatyö otetaan huomioon kokoaikatyöksi muunnettuna. Äitiys-/vanhempain-/adoptiovapaa otetaan huomioon, jos se on pidetty työsopimuksen 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 <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=FI>

Näiden haastattelujen jälkeen esivalintalautakunta tekee päätelmänsä ja laatii luettelon hakijoista, jotka voidaan kutsua pääjohtajan ja valintamenettelyä varten nimetyn esittelijän kanssa käytävään viimeiseen haastatteluun. Siinä heitä arvioidaan ja vertaillaan objektiivisesti ja puolueettomasti heidän pätevyytensä, työkokemuksensa ja kielitaitonsa perusteella tässä ilmoituksessa esitetyllä tavalla. Esittelijä varmistaa avoimuuden ja menettelyn asianmukaisuuden koko menettelyn ajan.

Valinta tehdään Euroopan komission valintamenettelyjen mukaisesti (komission päätös, annettu 16 päivänä joulukuuta 2013, väliaikaisten toimihenkilöiden palkkaamista ja käyttöä koskevista toimintalinjoista (C(2013) 9049 final)³.

Viimeiseen haastatteluun kutsutut hakijat osallistuvat koko päivän kestävään, ulkopuolisten rekrytointikonsulttien suorittamaan johtamistaitojen arviointiin. Pääjohtaja ottaa huomioon haastattelun ja arvioinnin tulokset ja tekee lopullisen nimityspäätöksen.

Todistusasiakirjat

Esivalinnan perusteella valittujen hakijoiden on ennen viimeistä haastattelua toimitettava seuraavat viralliset todistusasiakirjat ansioluettelossa ja hakemuskirjeessä esitettyjen tietojen tueksi:

- jäljennös kansalaisuuden todistavasta asiakirjasta (henkilökortista tai passista)
- jäljennökset vaaditun tasoista tutkintotodistuksista
- asiakirjat, joista käy ilmi työkokemuksen kesto.

Jotta työkokemus voitaisiin ottaa huomioon tässä valintamenettelyssä, näistä asiakirjoista on käytävä selvästi ilmi kunkin työjakson alkamis- ja päättymispäivä tai jatkuminen. Tähän soveltuvat parhaiten entisten työnantajien ja nykyisen työnantajan antamat työtodistukset. Jos työtodistuksia ei ole saatavilla, hyväksytään esimerkiksi seuraavat asiakirjat: työsopimukset, joihin on liitetty työskentelyjakson ensimmäinen ja viimeinen palkkakuitti sekä kunkin vuoden viimeinen palkkakuitti (mikäli työsopimus on tehty yli vuoden mittaiseksi jaksoksi); viralliset työhönottokirjeet tai nimityskirjat, joihin on liitetty viimeinen palkkakuitti; tiedot työssäolojaksoista; veroilmoitukset.

Viimeiseen haastatteluun kutsuttujen hakijoiden on annettava vakuutus, jossa he sitoutuvat toimimaan riippumattomasti ja yleisen edun hyväksi. Heidän on myös annettava ilmoitus sidonnaisuuksista, joiden voidaan katsoa heikentävän heidän riippumattomuuttaan.

Nimittäminen

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.

Tehtävään valitulla henkilöllä 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

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

tietyntasoisiiin 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, tasa-arvoa ja maantieteellisen edustuksen tasapainoa.

Palvelussuhteen ehdot

Valitulle hakijalle voidaan tarjota määräaikaista työ sopimusta Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 2 artiklan a alakohdan mukaisesti (ks. väliaikaisen henkilöstön palkkaamista ja käyttöä koskevista toimintalinjoista 16. joulukuuta 2013 annettu komission päätös C(2013) 9049 final⁴).

Työsopimus tehdään aluksi neljäksi vuodeksi, ja se voidaan uusia enintään kahdeksi vuodeksi.

Työsopimuksen enimmäiskestossa otetaan huomioon myös palkatun tilapäisen henkilöstön työsuhteen enimmäiskestosta 16. joulukuuta 2013 annetun komission päätöksen C(2013) 9049 final asiaankuuluvat säännökset, joiden mukaan henkilö voidaan palkata enintään seitsemäksi vuodeksi kahdentoista vuoden ajanjakson aikana.

ASEMAPAIKKA: Bryssel, Belgia

PALKKALUOKKA: AD 13

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

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

Euroopan komissio huolehtii siitä, että hakijoiden henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan Euroopan parlamentin ja neuvoston asetusta (EU) 2018/1725⁵. Erityistä huomiota kiinnitetään tietojen luottamuksellisuuteen ja tietosuojaan.

Hakumenettely

Hakijan on ennen hakemuksensa jättämistä varmistettava, että hän täyttää kaikki hakuedellytykset ("Mitä edellytämme") ja erityisesti tutkintoa, 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://europa.eu/!NCKMBd>

Hakijalla on oltava voimassa oleva sähköpostiosoite. Sitä käytetään sekä rekisteröinnin vahvistamiseen että yhteydenpitoon hakijan kanssa menettelyn aikana. Sähköpostiosoitteen muutoksista on siksi ilmoitettava Euroopan komissiolle.

Hakijan on liitettävä hakemukseensa ansioluettelo pdf-muodossa, mieluiten Europass-ansioluettelomallia⁶ 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

Internetrekisteröityminen on syytä tehdä hyvissä ajoin ennen määräajan päättymistä. Hakemista ei pidä jättää hakuajan viimeisiin päiviin, sillä rekisteröityminen ei verkkoliikenteen ruuhkien tai internetyhteyden katkosten takia välttämättä onnistu ensi yrittämällä. Tietojen syöttäminen ei ole mahdollista sen jälkeen, kun rekisteröitymisen määräaika on päättynyt. Rekisteröitymistä määräajan jälkeen ei oteta huomioon.

⁵ 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).

⁶ Lisätietoja Europass-ansioluettelon luomisesta verkossa on osoitteessa <https://europa.eu/europass/fi/create-europass-cv>

Rekisteröitymisen määräaika

Rekisteröityminen päättyy **13.6.2023 klo 12.00 Belgian aikaa**, jonka jälkeen rekisteröityminen ei ole enää mahdollista.