

## EUROSTAT

Teade vaba ametikoha kohta: makromajandusliku statistika direktoraadi direktor (palgaaste AD 14)

(Personalieeskirjade artikli 29 lõige 2)

COM/2023/10441

### **Peadirektoraat Eurostat**

Eurostat on Euroopa Komisjoni peadirektoraat, mille ülesanne on pakkuda Euroopa kohta kvaliteetset statistikat ja kvaliteetseid andmeid, mida kasutavad teadlike otsuste tegemiseks ELi institutsioonid, liikmesriigid, finantsturud, äriühinnad, kodanikud, teadlased ja meedia. Eurostat tagab Euroopa statistika koostamise koostöös ELi liikmesriikide statistikaasutustega ning kooskõlas kehtestatud eeskirjade ja statistikapõhimõtetega. Ta vastutab kõigi ELi statistikaalaste õigusaktide ettepanekute tegemise eest. Samuti teeb Eurostat koostööd statistikavaldkonna rahvusvaheliste organisatsioonidega ja toetab ELi-väliseid riike statistikasüsteemide tõhustamisel.

Makromajandusliku statistika direktoraadis ESTAT.C on viis üksust ja ligikaudu 100 (alalist ja ajutist) töötajat ning selle tegevuseelarve on ligikaudu 14 miljonit eurot. Direktoraat pakub kvaliteetset makromajanduslikku statistikat ja kvaliteetseid andmeid rahvamajanduse arvepidamise ja regionaalse arvepidamise, tarbija- ja eluasemehindade, maksebilansi, globaliseerumise ja ostujõu pariteedi valdkonnas ning statistikat, mida läheb vaja ELi institutsioonide ja asutuste haldamisel.

Eurostat asub Luxembourgis.

### **Pakutav ametikoht**

Eurostati makromajandusliku statistika direktoraadi direktori ametikoht on vastutusrikas ja suure tähelepanu all. Direktori peamised tööülesanded on järgmised:

- statistikaalane juhtroll ja strateegiline juhtimine peamistes statistikavaldkondades, nagu rahvamajanduse arvepidamine ja regionaalne arvepidamine, tarbija- ja eluasemehinnad, maksebilanss, globaliseerumine ja ostujõu pariteet ning statistika ELi institutsioonide ja asutuste haldamise jaoks;
- direktoraadi toodetud statistika ja andmete levitamise ja edastamise juhtimine ning selle strateegiline suunamine ja haldamine;
- Eurostati esindamine ning regulaarse suhtluse ja teabevahetuse tagamine liikmesriikide ja teiste selliste riikide statistikaametitega, kellega Eurostatil on ametialased ja tehnilised suhted; teiste komisjoni talitustega, nagu majandus- ja rahandusküsimuste peadirektoraat (DG ECFIN) ja eelarve peadirektoraat (DG BUDG), ning teiste Euroopa Liidu institutsioonidega, nagu Euroopa Kontrollikoda ja Euroopa Keskpang; rahvusvaheliste organisatsioonide, nt IMFi, ÜRO ja OECD statistikaosakondadega;
- rahaliste vahendite ja inimressursside haldamine.

Vastavalt komisjoni finantseeskirjadele ja määrustele on direktor edasivolitatud eelarvevahendite käsutajana.

### **Sobiv kandidaat (valikukriteeriumid)**

Kandidaadil peavad olema järgmised oskused ja omadused.

#### **Isikuomadused**

- Hea otsustusvõime, sealhulgas poliitiliselt tundlikes küsimustes, ja kinnitust leidnud valmisolek teha uuendusi, pakkuda välja uusi ideid ja neid ellu rakendada;
- hea suhtlemis-, inimestega töötamise, võrgustike loomise ja läbirääkimisoskus;
- suurepärane analüüsivõime ja oskus lahendada korralduslikke ja tegevuslikke probleeme tulemustele orienteeritult.

#### **Erioskused ja kogemused**

- Euroopa statistika arendamise, koostamise ja kasutamise ning Euroopa statistikasüsteemi toimimise

- põhjalik tundmine;
- head teadmised ELi institutsioonidest ja nende toimimisest, samuti komisjoni prioriteetidest ja nendega seotud andmevajadustest;
- asjakohane taust ja tõendatud kogemus makromajandusliku statistika valdkonnas.

### Juhtimisoskused

- Tõendatud kogemus eestvedaja ja juhina, sh nii personali kui ka rahaliste vahendite haldamisel;
- tõendatud võime mõelda loominguiliselt ja strateegiliselt ning juhtida ja motiveerida suurt rahvusvahelist meeskonda;
- oskus seada läbimõeldud prioriteete ja eesmärgi ning eraldada nende jaoks vahendeid.

### Nõuded kandidaadile (osalemistingimused)

Kandidaat, kes soovib valikumenetluses osaleda, peab **kandideerimisavalduse esitamise tähtpäeval** vastama järgmistele ametlikele 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 nominaalaeg on vähemalt neli aastat,
  - või lõpetatud ülikooliõppele vastav haridustase, mida tõendab diplom, ning vähemalt üheaastane erialane töökogemus asjaomases valdkonnas, juhul kui ülikooliõppe nominaalaeg on vähemalt kolm aastat (nimetatud üheaastast erialast töökogemust ei arvestata allpool nõutud ülikoolijärgse töökogemuse hulka).
- Töökogemus: kandidaadil peab olema vähemalt 15-aastane ülikoolijärgne töökogemus<sup>1</sup> erialal ja tasemel, mis vastab eespool osutatud kvalifikatsioonile.
- Juhtimiskogemus: vähemalt viis aastat ülikoolijärgsest erialasest töökogemusest peab olema saadud kõrgele juhtival ametikohal<sup>2</sup>.
- Keeled: kandidaat peab oskama üht Euroopa Liidu ametlikku keelt<sup>3</sup> 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<sup>4</sup> artikli 52 punkt a).

### Valikumenetlus ja ametisse nimetamine

Valikumenetlus ja ametisse nimetamine toimub vastavalt Euroopa Komisjoni personalivaliku- ja värbamismenetlustele (vt dokument, mis käsitleb kõrgema järgu ametnike suhtes kohaldatavat poliitikat<sup>5</sup>).

<sup>1</sup> 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 tõendatud töötatud täistööajast. Emapuhkust/vanemapuhkust/lapsendamispuhkust võetakse arvesse, kui seda võeti töölepingu raames. Doktoriõpet (ka tasustamata) käsitatakse erialase töökogemuseks (maksimaalselt kolm aastat), tingimusel et see on edukalt läbitud. Üht ja sama ajavahemikku arvestatakse ainult üks kord.

<sup>2</sup> Elulookirjelduses peab kandidaat kõigi nende aastate kohta, mille jooksul ta töötas juhtival ametikohal, esitama järgmised andmed: 1) juhtiva ametikoha nimetus ja ametiülesanded; 2) alluvate arv ametikohal/ -kohtadel; 3) hallatud eelarvete suurus; 4) kõrgemate ja madalamate juhtimistasandite arv ning 5) sama tasandi kolleegide arv.

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

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

<sup>5</sup> [https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission\\_en#documents](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 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.

Väljavalitud kandidaat peab olema täitnud kõik seadusest tulenevad kohustused seoses sõjaväeteenistusega, esitama asjaomased iseloomustused, mis näitavad tema sobivust töökohustuste täitmiseks, ja olema füüsiliselt võimeline neid täitma.

Väljavalitud kandidaadil peaks olema tema 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 millega tõendatakse, et isikule võib anda juurdepääsu teatava tasemeni salastatud teabele. (Juhime tähelepanu, et juurdepääsuloa saamiseks vajaliku menetluse saab alatada ainult tööandja, mitte isik ise.)

Kandidaat ei saa juurdepääsu teabele, mille ELi salastatuse tase on CONFIDENTIEL UE / EU CONFIDENTIAL või kõrgem, ega tohi osaleda koosolekul, kus sellist teavet arutatakse, enne kui asjaomane liikmesriik on andnud talle juurdepääsuloa ja julgeolekukontrolli menetlus ning õigusaktidega nõutav Euroopa Komisjoni julgeolekudirektoraadi poolne julgeolekuülevaade on lõpule viidud.

## **Võrdsed võimalused**

Vastavalt personalieeskirjade artiklile 1d lähtub komisjon strateegilisest eesmärgist saavutada oma praeguse ametiaja lõpuks sooline võrdsuslikkus kõigil juhtimistasanditel ning rakendab võrdsete võimaluste poliitikat, kutsudes üles esitama taotlusi, mis võiksid kaasa aidata suuremale mitmekesisusele, soolisele võrdsuslikkusele 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**

Kandidaat esitab deklaratsiooni selle kohta, et ta tegutseb sõltumatult avalikes huvides, ning selliste huvide kohta, mida võidakse käsitada tema sõltumatust ohustavatena.

## 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) 2018/1725<sup>6</sup>. Eriti pööratakse tähelepanu nimetatud andmete 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.

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 Europassi CV formaadis<sup>7</sup> 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](mailto: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 katkeda ja sel juhul tuleb Teil kogu protsessi korrata. Pärast avalduste esitamise tähtpäeva möödumist andmeid enam lisada ei saa. Hilinenud kandideerimisavaldusi vastu ei võeta.

## Avalduse esitamise lõppkuupäev

Avalduse esitamise lõppkuupäev on **8. jaanuar 2024 kell 12.00 päeval Brüsseli aja järgi**. Hiljem ei ole kandideerimisavaldust enam võimalik esitada.

<sup>6</sup> 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).

<sup>7</sup> Europassi CV vormi kohase elulookirjelduse koostamise õpetuse leiate veebiaadressilt <https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>