

Euroopan komissio

Eurostat

Ilmoitus avoinna olevasta julkisyhteisöjen rahoitustilastoista vastaavan johtajan virasta (AD 14)

(Luxemburg)

(Henkilöstösääntöjen 29 artiklan 2 kohta)

COM/2023/10442

Keitä olemme

Eurostat on yksi Euroopan komission pääosastoista. Sen tehtävänä on tuottaa korkealaatuisia Eurooppa-tilastoja ja -dataa, joita käytetään EU:n toimielinten, jäsenvaltioiden, rahoitusmarkkinoiden, liike-elämän, yksityishenkilöiden, tutkijoiden ja tiedotusvälineiden tietoon perustuvassa päätöksenteossa. Eurostat vastaa Euroopan tilastojärjestelmän hallinnon koordinoinnista ja vahvistamisesta, ja sen tavoitteena on antaa kaikkien käyttäjien saataville helposti ajanmukaisia, luotettavia ja vertailukelpoisia EU-tason tilastoja. Se tekee kaikki EU:n tilastolainsäädäntöä koskevat ehdotukset. Lisäksi Eurostat tekee yhteistyötä tilastoalalla toimivien kansainvälisten järjestöjen kanssa ja tukee EU:n ulkopuolisia maita tilastojärjestelmien parantamisessa.

Linja D ”Julkisyhteisöjen rahoitustilastot” käsittää kolme yksikköä, joissa on noin 42 (pysyvää ja väliaikaista) työntekijää. Linjan toimintabudjetti on noin puoli miljoona euroa. Se tarjoaa Euroopan unionille korkealaatuisia tilastotietoja julkisesta rahoituksesta, jotta unioni voi seurata, toteuttaa ja kehittää talouspolitiikkaansa ja erityisesti vakaus- ja kasvusopimuksen tilastovaikutuksia. Se edistää myös kansainvälisten tilastostandardien kehittämistä julkisyhteisöjen rahoitustilastojen (GFS) alalla, uusien mittareiden ja menetelmien laatimista, tilastovalmiuksien kehittämistä ja kahdenvälistä yhteistyötä ulkoisten sidosryhmien kanssa linjan vastuualueilla.

Eurostatin päätoimipaikka sijaitsee Luxemburgissa.

Mitä tarjoamme

Julkisyhteisöjen rahoitustilastoista (GFS) Eurostatissa vastaavan johtajan vaativa ja näkyvä tehtävä käsittää seuraavat keskeiset velvollisuudet:

- linjan toiminnan (EU:n talouspolitiikan perustana olevien tilastojen ja erityisesti vakaus- ja kasvusopimuksen tilastollisten vaikutusten seuranta, täytäntöönpano ja kehittäminen) johtaminen ja strateginen hallinnointi
- sellaisten menetelmien ja suuntaviivojen kehittäminen yhteistyössä jäsenvaltioiden kanssa, joilla varmistetaan nykyisten tai uusien politiikkatoimien moitteeton tilastollinen kirjaaminen, joka koskee muun muassa elpymis- ja palautumistukivälineeseen liittyviä rahavirtoja, hallitusten covid-19-kriisin johdosta toteuttamien toimenpiteiden vaikutuksia ja poliittisia toimenpiteitä, joilla pyritään loiventamaan Venäjän Ukrainassa käymän hyökkäyssodan aiheuttamaa energian hintojen nousua ja kiihtyvää inflaatiota
- GFS:n Euroopan tason ja kansainvälisten tilastostandardien, uusien mittareiden ja menetelmien sekä tilastovalmiuksien kehittäminen
- säännöllisten yhteyksien ylläpitäminen ja tietojenvaihto jäsenvaltioiden ja muiden valtioiden tilastolaitosten kanssa, joihin Eurostatilla on ammatillinen ja tekninen yhteys
- pääosaston edustaminen linjan tai pääosaston kannalta merkityksellisissä tapahtumissa
- taloudellisten ja henkilöresurssien hallinnointi.

Johtaja toimii edelleenvaltuutettuna tulojen ja menojen hyväksyjänä varainhoitoa koskevien komission sääntöjen ja asetusten mukaisesti.

Ketä etsimme (valintaperusteet)

Toivomme hakijalta

Johtamistaidot

- näyttää menestyksestä johtamistehtävissä niin henkilöstö- kuin taloushallinnossakin
- erinomaisia valmiuksia johtaa ja motivoida suurta monikansallista tiimiä
- kykyä asettaa tehokkaasti painopisteet ja tavoitteet ja jakaa resursseja niiden mukaisesti;

Erityisosaaminen ja asiantuntemus

- Euroopan tilastojen kehittämisen, tuottamisen ja käytön sekä Euroopan tilastojärjestelmän toiminnan perusteellista tuntemusta
- komission painopisteiden ja asiaankuuluvien EU:n toimintapolitiikkojen hyvää tuntemusta
- sopivaa taustaa ja osoitettua kokemusta makrotaloustilastoinnista ja/tai julkisesta rahoituksesta;

Henkilökohtaiset ominaisuudet

- erinomaista arvostelukykyä muun muassa poliittisesti arkaluonteisten kysymysten yhteydessä ja osoitettuja valmiuksia innovoida sekä tuottaa ja toteuttaa uusia ideoita
- vankkoja viestintä-, ihmissuhde-, verkostoitumis- ja neuvottelutaitoja
- erinomaisia analysointitaitoja ja kykyä ratkaista organisaatioon ja toimintaan liittyviä ongelmia tuloshakuisesti.

Mitä edellytämme (hakuedellytykset)

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 vähintään kolme vuotta ja josta on osoituksena tutkintotodistus, sekä vähintään yhden vuoden soveltuva työkokemus (tätä vuoden työkokemusta ei lasketa mukaan jäljempänä vaadittuun, korkeakoulutuksen jälkeen hankittuun työkokemukseen).
- Työkokemus: Hakijalla on lisäksi oltava korkeakoulututkinnon suorittamisen jälkeen hankittu vähintään 15 vuoden työkokemus¹ tutkintoa vastaavalla pätevyystasolla.
- Kokemus johtotehtävistä: Korkeakoulututkinnon suorittamisen jälkeen hankitusta työkokemuksesta vähintään viisi vuotta on oltava ylemmistä johtotehtävistä².
- Kielitaito: Hakijalla on oltava yhden Euroopan unionin virallisen kielen perusteellinen taito³ ja toisen virallisen kielen riittävä taito. Valintalautakunnat varmistavat haastattelun/haastattelujen aikana, että hakija täyttää jonkin toisen EU:n virallisen kielen riittävää taitoa koskevan vaatimuksen. Tämän vuoksi haastattelu saatetaan tehdä ainakin osittain kyseisellä toisella kielellä.

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 Hakijan on ilmoitettava ansioluettelossaan selvästi seuraavat tiedot kaikilta niiltä vuosilta, jotka hän on toiminut johtotehtävissä: 1) johtotehtävien nimike ja tehtävänkuvaus, 2) alaisten määrä, 3) tehtävässä hallinnoitujen varojen suuruusluokka, 4) ylempien ja alempien organisaatiotasojen määrä sekä 5) samantasoisessa tehtävässä toimineiden henkilöiden määrä.

³ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/?uri=CELEX:01958R0001-20130701>

- **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. henkilöstösääntöjen⁴ 52 artiklan a alakohta).

Valinta ja nimityminen

Valinta ja nimityminen tapahtuu Euroopan komission valinta- ja palvelukseenottomenettelyjen mukaisesti (ks. asiakirja ”Compilation Document on Senior Officials Policy”⁵).

Euroopan komissio perustaa valintamenettelyn osana esivalintalautakunnan. 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.

Haastattelujen jälkeen esivalintalautakunta tekee päätelmänsä ja laatii luettelon hakijoista, jotka voidaan kutsua Euroopan komission neuvoa-antavan nimityskomitean jatko-haastatteluun. Nimityskomitea päättää esivalintalautakunnan päätelmät huomioon ottaen, ketkä hakijoista kutsutaan haastatteluun.

Neuvoa-antavan nimityskomitean haastateltaviksi kutsutut hakijat osallistuvat koko päivän kestäväan, ulkopuolisten rekrytointikonsulttien toteuttamaan johtamistaitojen arviointiin. Haastattelun ja arvioinnin tulosten perusteella neuvoa-antava nimityskomitea laatii luettelon hakijoista, joiden se katsoo soveltuvan toimeen.

Yksi tai useampi asianomainen komission jäsen haastattelee neuvoa-antavan nimityskomitean laatimassa luettelossa olevat hakijat.

Näiden haastattelujen jälkeen Euroopan komissio tekee nimityspäätöksen.

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 tietyntasoisin 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

Palkkaus ja palvelussuhteen ehdot määräytyvät henkilöstösääntöjen mukaan.

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

⁵ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#vacancies (saatavilla vain englanniksi).

Valittu henkilö otetaan virkamieheksi AD-tehtäväryhmän palkkaluokkaan 14. Hänet luokitellaan aiemman työkokemuksensa perusteella palkkaluokan palkkatasolle 1 tai 2.

Valitun hakijan tulee ottaa huomioon, että henkilöstösääntöjen mukaan kaikkien uusien virkamiesten on suoritettava hyväksyttävästi yhdeksän kuukauden pituinen koeaika.

Työpaikka sijaitsee Luxemburgissa.

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

Euroopan komissio huolehtii siitä, että hakijoiden henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan Euroopan parlamentin ja neuvoston asetusta (EU) 2018/1725⁶. Erityistä huomiota kiinnitetään tietojen luottamuksellisuuteen ja tietosuojaan.

Hakumenettely

Hakijan on ennen hakemuksensa jättämistä varmistettava, että hän täyttää kaikki hakuedellytykset ("Mitä edellytämme") ja erityisesti tutkintoa, korkean tason 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://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/CV_Encadext/index.cfm?fuseaction=premierAcces&langue=EN

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-ansioluettelomallia⁷ 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.

⁶ 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).

⁷ Lisätietoja Europass-ansioluettelon luomisesta verkossa on osoitteessa <https://europa.eu/europass/fi/create-europass-cv>

Sähköpostitse lähetettyjä hakemuksia ei hyväksytä. Lisätietoja ja/tai apua teknisiin ongelmiin voi pyytää sähköpostitse
HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu osoitteesta

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.

Rekisteröitymisen määräaika

Rekisteröityminen päättyy **26.01.2024 klo 12.00 Belgian aikaa**, jonka jälkeen rekisteröityminen ei ole enää mahdollista.