

# **Terveyshätätilanteiden valmiusviranomainen (HERA)**

Ilmoitus avoimena olevasta pääjohtajan toimesta

(palkkaluokka AD 15)

(Henkilöstösääntöjen 29 artiklan 2 kohta)

COM/2022/10417

## **Keitä olemme**

Terveyshätätilanteiden valmiusviranomainen (HERA) on perustettu Euroopan komission pääosastoksi.

HERA raportoi terveydestä ja elintarviketurvallisuudesta vastaavalle komission jäsenelle ja saa hallinnollista tukea terveyden ja elintarviketurvallisuuden pääosastolta (DG SANTE) yhteisymmärryspöytäkirjassa määriteltyjen järjestelyjen mukaisesti.

HERAlla on tulevaisuudessa noin 120 työntekijää normaalitilanteessa. Hätätilanteessa (kriisitila) HERAa vahvistetaan tilapäisesti lähettämällä lisää henkilöstöä.

HERA auttaa komissiota parantamaan varautumista ja reagointia vakaviin valtioiden rajat ylittäviin uhkiin lääketieteellisten vastatoimien alalla erityisesti

- vahvistamalla terveysturvan koordinoitua kaikkien asiaankuuluvien toimijoiden kanssa unionissa valmius- ja kriisiaikoina ja saattamalla yhteen jäsenvaltioita, toimialoja ja asiaankuuluvia sidosryhmiä yhteisiä toimia varten,
- puuttamalla unionissa esiintyviin haavoittuvuuksiin ja strategiaan riippuvuuksiin, jotka liittyvät lääketieteellisten vastatoimien kehittämiseen, tuotantoon, hankintaan, varastointiin ja jakeluun,
- osallistumalla terveyshätätilanteisiin varautumista koskevien maailmanlaajuisen järjestelmien vahvistamiseen.

HERA vastaa seuraavista tehtävistä, joita hoidetaan tiiviissä yhteistyössä jäsenvaltioiden kanssa:

- terveysuhkien arviointi ja lääketieteellisten vastatoimien kannalta merkityksellisten tietojen kerääminen,
- lääketieteellisiä vastatoimia koskevan huipputason tutkimus- ja kehitystyön ja niihin liittyvien teknologioiden edistäminen,
- markkinahaasteisiin vastaaminen ja unionin avoimen strategisen riippumattomuuden edistäminen lääketieteellisten vastatoimien tuotannossa,
- lääketieteellisten vastatoimien nopea hankinta ja jakelu,
- lääketieteellisten vastatoimien varastointikapasiteetin lisääminen,
- lääketieteellisiin vastatoimiin liittyvää varautumista ja reagointia koskevan tiedon ja osaamisen vahvistaminen.

HERAa avustavat koordinoitavien komitea, HERAn johtokunta ja HERAn neuvoa-antava foorumi.

Toimet rahoitetaan pääasiassa seuraavista ohjelmista:

- EU4Health-ohjelma
- Euroopan unionin pelastuspalvelumekanismi / rescEU
- Horisontti Eurooppa -puiteohjelman terveysklusteri

- Euroopan puolustusrahasto.

## **Mitä tarjoamme**

HERAn johtaja (virkatasoltaan pääjohtaja) on vastuussa siitä, että kaikki HERAn tehokkaan toiminnan varmistamiseksi tarvittavat toimenpiteet toteutetaan tiiviissä yhteistyössä terveyden ja elintarviketurvallisuuden pääosaston kanssa voimassa olevien säännösten ja hänelle annetun toimivallan mukaisesti. Tehtävänä on

- laatia HERAa varten monivuotinen strateginen suunnitelma ja vuotuisen työohjelman luonnos HERAn eri toiminta-aloille ottaen huomioon osallistuvien unionin ohjelmien ohjelmakauden aikataulun;
- neuvotella ja tehdä kolmansien osapuolten kanssa lääketieteellisiin vastatoimiin liittyviä hankintasopimuksia ja muita sopimuksia;
- vastata valtuutettuna tulojen ja menojen hyväksyjänä HERAn toiminnan toteuttamisesta ja taloushallinnosta noudattaen osallistuvien unionin ohjelmien, erityisesti EU4Health-, Horisontti Eurooppa- ja rescEU-ohjelman, hallintotavan;
- päättää HERAn sisäisestä organisaatiosta budjettivallan käyttäjän sille myöntämän talousarvion rajoissa;
- käyttää toimivaltaansa kuuluvissa asioissa virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen mukaisesti nimittävälle viranomaiselle ja muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen mukaisesti työsopimusten tekemiseen toimivaltaiselle viranomaiselle annettuja valtuuksia;
- raportoida säännöllisesti terveydestä ja elintarviketurvallisuudesta vastaavalle komission jäsenelle;
- toimia HERAn johtokunnan puheenjohtajana.

## **Ketä etsimme (valintaperusteet)**

Toivomme hakijalta

Erityisosaaminen ja asiantuntemus:

- terveyspolitiikan ja siihen liittyvien kysymysten erittäin hyvää tuntemusta,
- erinomaista kykyä määritellä strategiset painopisteet ja keskittyä niihin, seurata ja arvioida edistymistä ja valvoa täytäntöönpanoa,
- kriisihallinnan ja siihen liittyvien kysymysten erittäin hyvää tuntemusta,
- osoitettua työkokemusta tehtävän kannalta asiaankuuluvalla alalla;

Johtamistaidot:

- osoitettua kykyä ajatella luovasti ja strategisesti selkeän vision ja toimintatavan luomiseksi pääosastolle ottaen huomioon tarpeet, resurssit ja rajoitukset ja varmistaen samalla yhdenmukaisuuden komission yleisten tavoitteiden kanssa,
- vahvaa näyttöä johtamis- ja viestintäkyvyistä, kokemusta suurempien tiimien vetämisestä ja mittavien rahoitusvarojen hallinnoinnista korkealla tasolla, kykyä johtaa ja motivoida pääosastoa, jonka henkilöstö koostuu pätevistä ammattilaisista,
- kokemusta tuloksekkaasta henkilöstön ja varojen käytön suunnittelusta ja hallinnoinnista johtotasolla;

Henkilökohtaiset ominaisuudet:

- korkealla tasolla (myös politiikan kentällä) hankittuja ihmissuhde-, päätöksenteko- ja neuvottelutaitoja ja erinomaista kykyä viestiä tehokkaasti ja vaikuttavasti kaikkien sidosryhmien kanssa komission sisällä ja sen ulkopuolella sekä luoda niihin luottamuksellisia suhteita, erityisesti kriisinhallintatilanteissa,
- erinomaisia kirjallisia ja suullisia viestintätaitoja ja kykyä viestiä tehokkaasti kaikkien HERAn sidosryhmien kanssa.

### 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 korkeakoulututkintoa vastaava koulutus, joka kestää tavallisesti vähintään neljä vuotta ja josta on osoituksena tutkintotodistus,
  - tai korkeakoulututkintoa vastaava koulutus, joka kestää tavallisesti vähintään kolme vuotta ja josta on osoituksena tutkintotodistus, ja 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 työkokemus<sup>1</sup> tutkintoa vastaavalla pätevyystasolla.
- Kokemus johtotehtävistä: Korkeakoulututkinnon suorittamisen jälkeen hankitusta työkokemuksesta vähintään viisi vuotta on oltava korkean tason johtotehtävästä<sup>2</sup>.
- Kielitaito: Hakijalla on oltava yhden Euroopan unionin virallisen kielen perusteellinen taito<sup>3</sup> ja toisen virallisen kielen riittävä taito. Valintalautakunta varmistaa haastattelun (haastattelujen) aikana, että hakijat täyttävät jonkin toisen EU:n virallisen kielen riittävää taitoa koskevan vaatimuksen. Tämän vuoksi haastattelu saatetaan tehdä ainakin osittain kyseisellä toisella kielellä.
- 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<sup>4</sup> 52 artiklan a alakohta).

### Valinta ja nimittäminen

<sup>1</sup> 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.

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

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

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

Valinta ja nimittäminen tapahtuu Euroopan komission valinta- ja palvelukseenottomenettelyjen mukaisesti (ks. ”Compilation Document on Senior Officials Policy”<sup>5</sup>).

Euroopan komissio perustaa valintamenettelyn osana esivalintalautakunnan. Lautakunta arvioi kaikki hakemukset, tarkastaa kelpoisuusvaatimusten täytymisen 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.

Hänellä 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 tietyntasoiisiin 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.

---

<sup>5</sup> [https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf) (saatavilla vain englanniksi).

## **Palvelussuhteen ehdot**

Palkkaus ja palvelussuhteen ehdot määräytyvät henkilöstösääntöjen mukaan.

Valittava henkilö otetaan virkamieheksi AD-tehtäväryhmän palkkaluokkaan 15. 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.

Toimipaikkana on Bryssel, Belgia.

## **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) 2018/1725<sup>6</sup>. Erityistä huomiota kiinnitetään tietojen luottamuksellisuuteen ja tietosuojaan.

## **Hakumenettely**

Hakijan on ennen hakemuksensa jättämistä varmistettava, että hän täyttää kaikki hakuedellytykset ("Mitä edellyttämme") ja erityisesti tutkintoa, korkean tason työkokemusta ja kielitaitoa koskevat vaatimukset. Jos jokin edellytyksistä ei täyty, hakemus hylätään automaattisesti.

Hakijoiden on tehtävä hakemuksensa rekisteröitymällä seuraavalla verkkosivustolla ja noudatettava ohjeita hakumenettelyn eri vaiheista:

[https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/CV\\_Encadext/index.cfm?fuseaction=premierAcces&langue=EN](https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/CV_Encadext/index.cfm?fuseaction=premierAcces&langue=EN)

---

<sup>6</sup> 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).

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

Hakijan on liitettävä hakemukseensa ansioluettelo pdf-muodossa, mieluiten Europass-ansioluettelomallia<sup>7</sup> 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, hakemusta ei ole rekisteröity!**

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 saa lähettämällä sähköpostiviestin osoitteeseen [HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu](mailto:HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu).

Sähköinen rekisteröityminen on syytä tehdä hyvissä ajoin ennen määräajan päättymistä. Hakemista ei kannata jättää hakuajan viimeisiin päiviin, sillä rekisteröityminen ei verkkoliikenteen ruuhkien tai internetyhteyden katkosten takia välttämättä onnistu ensi yrittämällä. Tietojen syöttäminen ei ole mahdollista hakuajan päätyttyä. Määräajan päättymisen jälkeen tehtyjä rekisteröitymisiä ei oteta huomioon.

### **Rekisteröitymisen määräaika**

Rekisteröityminen päättyy **30.11.2022 klo 12.00 Belgian aikaa**, jonka jälkeen rekisteröityminen ei ole enää mahdollista.

---

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