

Teabevahetuse peadirektoraat

Teade vaba ametikoha kohta: esinduse juht Luksemburgis

(Ajutine teenistuja – palgaaste AD 13)

(Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikli 2 lõige b)

COM/2026/10482

Teabevahetuse peadirektoraat

Euroopa Komisjon korraldab välise valikumenetluse ajutise töötaja leidmiseks, et täita Luksemburgi esinduse juhi ametikoht. Ametikoht asub Luxembourgis. Esindus kuulub teabevahetuse peadirektoraadi alla (direktoraat C „Esindused ja teabevahetus liikmesriikides“).

Teabetalitusena tegutsev teabevahetuse peadirektoraat (DG COMM), mis annab aru komisjoni presidendile, edendab Euroopa Komisjoni poliitilisi prioriteete ja aitab Euroopat kodanikele lähemale tuua.

Teabevahetuse peadirektoraadi osana on esindused komisjoni silmad, kõrvad ja hääli ELi liikmesriikides.

Esindus esindab komisjoni liikmesriigis: ta tutvustab komisjoni seisukohti riiklikele, piirkondlikele ja kohalikele ametiasutustele, parlamentidele, kodanikele ja muudele sidusrühmadele.

Esindus toetab kolleegiumi liikmeid: ta aitab tagada, et volinike külaskäigud liikmesriikidesse oleksid edukad, korraldab kohtumisi ja vastutab nende meediakajastuse eest, jagab teavet viimaste poliitiliste arengute kohta ja tagab järelmeetmete võtmise.

Esindus jagab poliitilist ja majanduslikku teavet ning teeb analüüse: ta annab aru poliitilistest ja majanduslikest arengutest liikmesriigis ning jagab presidendile ja volinike kolleegiumile ajakohast teavet suundumuste ja sündmuste kohta ELis.

Esindus teeb koostööd riikliku, piirkondliku ja kohaliku meediaga: koos komisjoni pressitalitusega annab esindus ajakirjanikele teavet komisjoni prioriteetide ja töö kohta, korraldab pressikonverentse, vastab küsimustele ja kummutab vajaduse korral valeväited. Esindus kohandab komisjoni sõnumi kohalike vajadustega.

Suhtlus kodanikega: esindus on ELi käsitleva teabe keskpunkt liikmesriigis. Ta loob kontakte, koordineerib teabevõrgustike tööd ja suhtleb kodanikega nii kohtumiste kaudu kui ka sotsiaalmeedia vahendusel.

Pakutav ametikoht

Euroopa Komisjoni esinduse juht Luksemburgis.

Esinduse juht täidab järgmisi ülesandeid:

- tegutseb komisjoni pressiesindajana vastuvõtvast liikmesriigis;
- töötab välja ja rakendab komisjoni poliitikat selgitavat ja toetavat strateegiat, sealhulgas juhtival tasandil;
- töötab tihedas koostöös teabevahetuse peadirektoraadi peakorteri töörühmadega ja kooskõlas komisjoni teabevahetusprioriteetidega välja kohalikke teavituskampaaniaid ja juhib neid;
- jälgib poliitilisi, majanduslikke ja sotsiaalseid suundumusi ja koostab nende kohta aruandeid;
- tagab esinduse tegevuse strateegilise juhtimise, sealhulgas inimressursid ja rahalised vahendid, kindlustades samal ajal esinduse tegevuse sidususe ja vastavuse komisjoni teabevahetusprioriteetidele kooskõlas iga-aastaste eesmärkidega;
- juhib komisjoni teabevõrgustikke vastuvõtvast liikmesriigis;
- koordineerib koostööd Euroopa Parlamendi Bürooga.

Esinduse juht kontrollib esinduse kogu tööd ja käsutab edasivolituse alusel eelarvevahendeid; seepärast on tegemist tundlikku laadi ametikohaga. Ametiaeg on esmalt kolm aastat, mida võib ühe korra pikendada maksimaalselt kahe aasta võrra.

Sobiv kandidaat (valikukriteeriumid)

Kandidaadilt nõutakse järgmisi oskusi ja omadusi.

Isikuomadused

- Väga hea oskus luua positiivseid ja koostööl põhinevaid töösuhteid sise- ja välispartnerite ning juhtiva tasandi sidusrühmadega.
- Suurepärane suhtlus- ja esindusoskus.
- Tõendatud oskus määrata kindlaks prioriteedid, töötada välja tegevussuunad ja reageerida kiiresti muutuvatele oludele.

Erioskused ja kogemused

- Komisjoni poliitiliste prioriteetide ja institutsioonidevaheliste suhete suurepärane tundmine.
- Suure eelise annab: kommunikatsiooni-, meedia- või poliitika- ja majandusvaldkonnas saadud erialane töökogemus, mis hõlmab juhtival tasandil läbirääkimistel osalemist või nende korraldamist ning vajalikke kontakte vastuvõtvast liikmesriigis.
- Komisjoni haldus- ja finantssüsteemi mõistmine.
- Asukohariigi ja piirkonna poliitilise olukorra ja meedia suurepärane tundmine.

Juhtimisoskused

- Oskus teha tihedat koostööd geograafilisest kaugusest hoolimata.
- Oskus keerukas poliitilises keskkonnas juhtida ja motiveerida mitme valdkonna ja kultuuri esindajatest koosnevat meeskonda.
- Oskus seada ja kohandada esinduse eesmärged vastavalt komisjoni peamistele teabevahetusmeetmetele.
- Oskus määrata kindlaks prioriteedid ja neile keskenduda, tegutseda eesmärkide saavutamise nimel ja hinnata tehtud tööd.
- Oskus värvata ja hoida tööl kvalifitseeritud töötajaid.

Nõuded kandidaadile (osalemistingimused)

Kandidaat peab täitma Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste¹ artikli 12 nõuded.

Kandidaat, kes soovib valikumenetluses osaleda, peab **kandideerimisavalduse esitamise lõppkuupäeval** vastama järgmistele ametlikele tingimustele.

- Kodakondsus: kandidaadil peab olema ühe Euroopa Liidu liikmesriigi kodakondsus.
- Akadeemiline kraad või diplom: kandidaadil peab olema
 - kas 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 suhtes on ühe 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 omandamist². 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 keelt³ väga heal ja teist rahuldaval tasemel.
Teenistuse huvides on nõutav, et kandidaat suudaks töötada asukohariigi ametlikes keeltes (prantsuse, saksa ja letseburgi keeles)⁴.
- Vanusepiir: kandidaat peab saama enne pensioniea saabumist töötada vähemalt kolmeaastase ametiaja lõpuni. Euroopa Liidu ajutistel teenistujatel algab pensioniiga selle kuu lõpus, mil nad saavad 66aastaseks (vt muude teenistujate teenistustingimuste⁵ artikkel 47).

Valikumenetlus

Valik toimub vastavalt Euroopa Komisjoni valikumenetlusele (komisjoni 15. juuni 2016. aasta otsus

¹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140501>

² Erialast töökogemust võetakse arvesse üksnes juhul, kui see on saadud tegeliku töösuhte raames, mis kujutab endast tegelikku tasustatud tööd töövõtjana (igat liiki tööleping) või teenuseosutajana. Osaajatööd arvestatakse protsendina tõendatud töötatud täistööajast. Emapuhkust/vanemapuhkust/lapsendamispuhkust võetakse arvesse, kui seda võeti töölepingu kehtivusajal. Doktoritöö (ka tasustamata) käsitatakse erialase töökogemuseks (maksimaalselt kolm aastat), tingimusel et see on edukalt läbitud. Ühte ja sama ajavahemikku arvestatakse ainult üks kord.

³ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=ET>

⁴ <http://legilux.public.lu/eli/etat/leg/loi/1984/02/24/n1/jo>

⁵ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

keskastme juhtide kohta (C(2016) 3288))⁶.

Valikumenetlus koosneb kahest eraldiseisvast järjestikusest etapist.

1. Eelvalik

Valikumenetluse raames moodustab Euroopa Komisjon eelvalikukomisjoni.

Eelvalikukomisjon moodustatakse kooskõlas komisjoni 15. juuni 2016. aasta otsusega keskastme juhtide kohta (C(2016) 3288).

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 et eelvalikukomisjon saaks anda loa kandideerimisavalduse 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 töökogemuse 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.

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

Tõendavad dokumendid

Kandidaatidel võidakse menetluse mis tahes etapis paluda esitada järgmised ametlikud tõendavad dokumendid, mis kinnitavad nende 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 tõendid endistelt tööandjalt ja praeguselt tööandjalt. 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.

⁶ https://commission.europa.eu/document/download/1d27d710-8c90-45d0-b9ef-6f4551a62a53_en?filename=european-commission-decision-on-middle-management-staff_3288_c_2016_en.pdf

Kandidaadid, kes ei esita nimetatud dokumente nõutud tähtjaks, võivad valikumenetlusest välja langeda.

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

Ametisse nimetamine

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 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 millega tõendatakse, et isikule võib anda juurdepääsu teatava tasemeni salastatud teabele. (Palume tähele panna, et juurdepääsuloa saamiseks vajaliku menetluse saab algatada ainult tööandja, mitte aga isik ise.)

Kandidaat ei saa juurdepääsu teabele, mille ELi salastatuse tase on CONFIDENTIEL UE / EU CONFIDENTIAL või kõrgem, ega tohi osaleda koosolekutel, kus sellist teavet arutatakse, enne kui asjaomane liikmesriik on andnud talle juurdepääsuloa ja julgeolekukontrolli menetlus on lõpule viidud ning kandidaat on saanud Euroopa Komisjoni julgeolekudirektoraadilt õigusaktidega nõutud ülevaate julgeolekunõuetest.

Võrdsed võimalused

Vastavalt personalieeskirjade artiklile 1d lähtub Euroopa Komisjon strateegilisest eesmärgist saavutada sooline võrdõiguslikkus kõigil juhtimistasanditel ning kohaldab võrdsete võimaluste poliitikat, kutsudes üles esitama taotlusi, mis võiksid kaasa aidata suuremale mitmekesisusele, soolisele võrdõiguslikkusele ja üldisele geograafilisele tasakaalule.

Teenistustingimused

Edukale kandidaadile võidakse pakkuda Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikli 2 punkti b kohast ajutise töötaja lepingut kooskõlas komisjoni 16. juuli 2025. aasta otsusega C(2025)4716, millega kehtestatakse ajutiste töötajate töölevõtmise korda ja töötingimusi käsitlevad üldised rakendussätted⁷.

Esialgse lepingu kestus on kolm aastat⁸ ning seda on võimalik pikendada maksimaalselt kahe aasta võrra.

Lepingu maksimaalse kestuse puhul võetakse arvesse ka ajutiste töötajate maksimaalset tööaega (seitse aastat 12aastase ajavahemiku jooksul) käsitleva komisjoni 28. aprilli 2004. aasta otsuse C(2004)1597/6 (muudetud kujul) asjakohaseid sätteid.

Palga- ja teenistustingimused on sätestatud personalieeskirjades.

Edukas kandidaat võetakse tööle ajutise töötajana palgaastmel AD 13. Sõltuvalt tema eelnevast erialasest töökogemusest määratakse talle selle palgaastme 1. või 2. järk.

Juhime kandidaatide tähelepanu sellele, et personalieeskirjade kohaselt peavad kõik uued töötajad edukalt läbima üheksakuulise katseaja.

⁷ https://commission.europa.eu/document/download/a0c42654-bd5d-4fa6-8fba-613603da63f5_en?filename=commission-decision-temporary-agents-c-2013-9049-en.pdf

⁸ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A32008D3983&qid=1730318678690>

TEENISTUSKOHT: Luxembourg

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 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) 2018/1725⁹. Eriti pööratakse tähelepanu isikuandmete konfidentsiaalsusele ja turvalisusele.

Kandideerimisavalduste esitamise kord

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

Avalduse esitamiseks peate registreeruma internetis järgmisel veebisaidil ja järgima menetluse eri etappide kohta esitatud 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 järgmised dokumendid:

- a) PDF-vormingus, eelistatavalt Europassi CV formaadis **elulookirjeldus**¹⁰;
- b) veebis täidetud **motivatsioonikiri** (kuni 8000 tähemärki).

Elulookirjelduse ja motivatsioonikirja võib esitada ükskõik millises Euroopa Liidu ametlikus keeles.

Teie huvides on tagada, et Teie avaldus on täpne, põhjalik ja tõene.

Kui olete veebipõhise registreerumise lõpetanud, 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.

⁹ 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).

¹⁰ Europassi CV vormi kohase elulookirjelduse koostamise õpetuse leiab aadressilt <https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>

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 registreerumisega viimaste päevadeni, sest avalduse täitmine veebilehel võib interneti koormatuse või internetiühenduse häire tõttu enne täitmise lõpetamist katkeda ja sel juhul tuleb Teil kogu protsessi korrata. Pärast registreerumistähtaja möödumist andmeid enam lisada ei saa. Hilinenud kandideerimisavaldusi vastu ei võeta.

Lõppkuupäev

Avalduse esitamise lõppkuupäev on **24.6.2026 kell 12.00 päeval Brüsseli aja järgi**. Hiljem ei ole kandideerimisavaldust enam võimalik esitada.