

Euroopa Komisjon

Teade kolme vaba ressursside eest vastutava direktori ametikoha (palgaaste AD 14) kohta

järgmistes peadirektoraatides:

rahvusvaheline partnerlus (INTPA)

tervis ja toiduohutus (SANTE)

kaubandus (TRADE)

(Personalieeskirjade artikli 29 lõige 2)

COM/2022/10419

Euroopa Komisjon

Euroopa Komisjon koosneb poliitikaosakondadest, mida nimetatakse peadirektoraatideks ja mis vastutavad erinevate poliitikavaldkondade eest. Peadirektoraadid kujundavad, rakendavad ja haldavad Euroopa Liidu poliitikat, õigust ja rahastamisprogramme. Lisaks sellele on ametid, mis tegelevad konkreetsete haldusküsimustega, ja rakendusametid, mis haldavad komisjoni programme.

Enamikus peadirektoraatides on olemas direktoraat, mis vastutab ressursside ja horisontaalsete küsimuste eest. Nende direktoraatide ülesanne on tagada peadirektoraadi tegevuse toetamiseks vajalike rahaliste, õiguslike ja tehniliste vahendite tõhus ja tulemuslik kasutamine kooskõlas kõigi kohaldatavate eeskirjade ja menetlustega ning parema õigusloome põhimõtetega. Tugifunktsioonid on üldiselt rühmitatud nendesse direktoraatidesse, mille tegevusvaldkond on seega lai ja võib hõlmata õigus-, rahandus-, hanke-, sisekontrolli-, IKT-, taristuhalduse ning haldusküsimuste üldise koordineerimise ja teabevahetusega seotud ülesandeid. Vastav direktor on komisjoni kesktalituste peamine kontaktpunkt kõigis personali- ja eelarvehalduse/finantsihalduse küsimustes ning ta on ressursside direktorite rühma liige.

Käesolev teade vabade ametikohtade kohta käsitleb erinevaid ressursside direktorite ametikohti järgmistes peadirektoraatides:

- rahvusvahelise partnerluse peadirektoraadi ressursside (INTPA.R) direktor on vastutav ligikaudu 250 töötaja juhtimise eest (INTPA peakorteris ja delegatsioonides), kes töötavad kuues üksuses: „Inimressursid, õppe arendamine ja dokumendihaldus“, „Planeerimine, eelarve ja aruandlus“, „Audit ja kontroll“, „Õigusküsimused“, „Andme- ja infotehnoloogia“ ning „Tsentraliseeritud operatsioonide rahastamine ja lepingud“;
- tervise ja toiduohutuse peadirektoraadi poliitika- ja haldustoe (SANTE.R) direktor on vastutav nelja üksuse eest: „Parem õigusloome“, „Õigusküsimused“, „Finantsküsimused, eelarve ja kontroll“ ning „Infosüsteemid“, samuti suhtlemise eest Euroopa Tervishoiu ja Digitaalvaldkonna Rakendusameti (HaDEA) kahe üksusega, nimelt „Finantsid ja ressursid“ ning „Personal, teabevahetus ja tugi“;
- kaubanduse peadirektoraadi ressursside, institutsioonidevaheliste suhete, kommunikatsiooni ja kodanikuühiskonna valdkonna (TRADE.R) direktor, on vastutav nelja üksuse eest: „Ressursid, personali korrespondent ja planeerimine“, „Institutsioonidevahelised suhted, poliitika ja teabe koordineerimine“, „Läbipaistvus, kodanikuühiskond ja kommunikatsioon“ ning „Infotehnoloogia ja IT-süsteemid“.

Kõik ametikohad asuvad Brüsselis.

Kooskõlas hea halduse põhimõtetega ning võttes arvesse üldise eesmärgi, tegevusala ja ülesannete sarnasusi, avaldatakse nende vabade ametikohtade kohta ühine teade. Kandidaatidele tuletatakse meelde, et nende kandideerimisavaldust võetakse arvesse kõigi nimetatud vabade ametikohtade puhul; ei ole võimalik kandideerida ühele konkreetsele ametikohale.

Pakutav ametikoht

Alludes vastavale peadirektorile (või ühele asepeadirektoritest), võivad ressursside direktoril olla järgmised ülesanded:

- direktoraadi tegevuse strateegilise suunitluse ja arendamise juhtimine asjaomastes valdkondades (õigusküsimused, finantsküsimused, hanked, sisekontroll, info- ja kommunikatsioonitehnoloogia, infrastruktuuri haldamine, haldusküsimuste üldine koordineerimine jne);
- direktoraadi ülesannete tulemusliku kavandamise, prioriseerimise ja täitmise tagamine, jälgides samal ajal direktoraadi töö tulemuslikkust ja ressursside tõhusat kasutamist;
- direktoraadi üksuse juhtide ja töötajate juhtimine ja juhendamine ning neile haldustoe pakkumine;
- asjakohaste haldusmenetluste koordineerimine ja järelevalve, tehes vajaduse korral koostööd teiste direktoraatide, üksuste ja talitustega;
- peadirektoraadi töökava kujundamisele kaasa aitamine ning peadirektoraadi esindamine asjaomastes komisjoni võrgustikes ja foorumitel ning sise- ja välisüritustel.

Sobiv kandidaat (valikukriteeriumid)

Kandidaadilt nõutakse järgmisi oskusi ja omadusi:

Juhtimisoskused

- Tõendatud juhioskused ning võime juhtida, motiveerida ja toetada suuri mitmekultuurilisi meeskondi, seada ja tutvustada eesmärgi ja sihte, prioriseerida ülesandeid ja tagada nende edukas täitmine;
- tõendatud juhtimisoskused ja võime töötada välja uusi strateegiaid, muuta need praktilisteks tegevuskavadeks ja juhtida tõhusalt muutusi;
- väga hea analüüsivõime ja oskus lahendada korralduslikke ja tegevuslikke probleeme teenustepõhise lähenemisviisi abil;

Erioscused ja kogemused

- Väga hea arusaamine personalijuhtimisest, õigus-, eelarve-, finants- ja hankemenetlustest, IKT-projektide ja portfelli haldusest;
- head teadmised strateegilisest planeerimisest, õigusnormide järgimisest, riskijuhtimisest, siseauditist ja sisekontrollistandarditest;
- kasuks tuleb komisjoni personali- ja finantsjuhtimise reguleeriva raamistiku tundmine;
- kasuks tuleb kogemus asjaomaste peadirektoraatide pädevusse kuuluvates konkreetsetes valdkondades.

Isikuomadused

- Strateegiline mõtteviis, koos hea otsustusvõime, hea analüüsivõime, tõendatud võimega mõelda uuenduslikult ja rakendada uusi ideid;

- suurepärase suulise ja kirjaliku väljenduse oskus, mis võimaldab komisjonisiseste ja -väliste sidusrühmadega tõhusalt suhelda;
- tõendatud võrgustike loomise ja läbirääkimise oskus institutsioonidevahelisel või rahvusvahelisel tasandil;
- hea suhtlemisoskus ja võime edendada häid suhteid töötajatega ja töötajate vahel.

Nõuded kandidaadile (osalemistingimused)

Kandidaat, kes soovib valikumenetluses osaleda, peab **avalduste esitamise lõppkuupäeval** täitma järgmised vormilised tingimused.

- Kodakondsus: kandidaadil peab olema ühe Euroopa Liidu liikmesriigi kodakondsus.
- Akadeemiline kraad või diplom: kandidaadil peab olema:
 - haridustase, mis vastab lõpetatud ja diplomiga tõendatud vähemalt 4-aastase nominaalõppeajaga kõrgharidusele,
 - või haridustase, mis vastab lõpetatud ja diplomiga tõendatud vähemalt 3-aastase nominaalõppeajaga kõrgharidusele, millele lisandub vähemalt 1-aastane asjakohane töökogemus (nimetatud üheaastast erialast töökogemust ei arvestata allpool nõutud ülikoolijärgse töökogemuse hulka).
- Erialane töökogemus: kandidaadil peab olema vähemalt 15-aastane ülikoolijärgne erialane töökogemus¹ tasemel, mis vastab eespool osutatud kvalifikatsioonile.
- Juhtimiskogemus: vähemalt viis aastat ülikoolijärgsest erialasest töökogemusest peab olema saadud kõrge juhtival ametikohal^{2**}.
- Keeleoskus: kandidaat peab oskama üht Euroopa Liidu ametlikku keelt väga heal tasemel ja teist ametlikku keelt³ rahuldaval tasemel. Valikukomisjon kontrollib vestlus(t)e käigus, kas kandidaadid täidavad nõuet osata rahuldaval tasemel mõnda teist ELi ametlikku keelt. Selleks võib osa vestlusest / vestlus toimuda selles teises keeles.
- Vanusepiir: kandidaadi vanus peab olema alla ametliku pensioniea, mis Euroopa Liidu ametnike puhul algab selle kuu lõpus, mil nad saavad 66-aastaseks (vt personalieeskirjade⁴ 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

¹ 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. Osajatööd arvestatakse protsendina tõestatud töötatud täistööajast. Emapuhkust/vanemapuhkust/lapsendamispuhkust võetakse arvesse, kui seda võeti töölepingu kehtivusaajal. Doktorõpet (ka tasustamata) käsitatakse töökogemusena (maksimaalselt kolm aastat), tingimusel et see on edukalt läbitud. Ühte ja sama ajavahemikku arvestatakse ainult üks kord.

^{2**} Elulookirjelduses peaks kandidaat kõigi nende aastate kohta, mille jooksul ta töötas juhtival ametikohal, esitama järgmised andmed: 1) juhtiva ametikoha nimetus ja ülesanded; 2) alluvate arv ametikohal/-kohtadel; 3) hallatud eelarve suurus; 4) kõrgemate ja madalamate juhtimistasandite arv ja 5) sama tasandi kolleegide arv.

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

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

poliitikat⁵).

Valikumenetluse jaoks moodustab Euroopa Komisjon eelvalikukomisjoni, kuhu kuuluvad kõigi asjaomaste peadirektoraatide esindajad. 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. Nõuandekomitee otsustab eelvalikukomisjoni otsuse põhjal, millised kandidaadid vestlusele kutsutakse.

Kandidaadid, kes kutsutakse vestlusele nõuandekomiteega, kuhu kuuluvad ka iga asjaomase peadirektoraadi peadirektor ning valdkonnajuhina eelarve peadirektoraadi peadirektor, 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 eespool loetletud ametikohtadele sobivaks.

Nõuandekomitees välja valitud kandidaadid kutsutakse vestlusele asjaomase valdkonna eest vastutavate Euroopa Komisjoni volinikega.

Pärast neid vestlusi teeb Euroopa Komisjon ametisse nimetamise otsused. Komisjon jätab endale õiguse mitte nimetada ühtegi kandidaati ühelegi nimetatud ametikohale.

Lisaks peavad väljavalitud kandidaadid olema täitnud kõik õiguslikud kohustused seoses sõjaväeteenistusega, esitama asjaomased iseloomustused, mis näitavad nende sobivust töökohustuste täitmiseks, ja olema füüsiliselt võimelised neid täitma.

Väljavalitud kandidaatidel 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 mis tõendab, et isikule võib anda juurdepääsu teatava tasemeni salastatud teabele. (Juurdepääsuloa saamiseks vajaliku menetluse saab alata ainult tööandja, mitte aga isik ise).

Kandidaat ei saa juurdepääsu teabele, mille ELi salastatud teabe tase on CONFIDENTIEL UE / EU CONFIDENTIAL või kõrgem, ning ta ei või osaleda koosolekutel, kus sellist teavet arutatakse, enne kui asjaomane liikmesriik on andnud talle juurdepääsuloa ja julgeolekukontrolli menetlus koos õigusaktidega nõutava Euroopa Komisjoni julgeolekudirektoraadi poolse julgeolekuülevaatega on lõpule viidud.

Võrdsed võimalused

Vastavalt personalieeskirjade artiklile 1d taotleb Euroopa Komisjon strateegilist eesmärki saavutada oma praeguse ametiaja lõpuks sooline võrdõiguslikkus kõigil juhtimistasanditel ning kohaldab võrdsed võimaluste poliitikat, kutsudes üles selliste taotluste esitamisele, mis võiksid kaasa aidata suuremale mitmekesisusele, soolisele võrdõiguslikkusele ja üldisele geograafilisele tasakaalule.

⁵ https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf (ainult inglise keeles)

Teenistustingimused

Palga- ja teenistustingimused on sätestatud personalieeskirjades.

Väljavalitud kandidaadid võetakse tööle palgaastme AD 14 ametnikena. Neile määratakse sõltuvalt nende 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 on Belgias Brüsselis.

Sõltumatus ja huvide deklaratsioon

Enne ametikohale asumist peavad väljavalitud kandidaadid kinnitama, et nad kohustuvad tegutsema sõltumatult avalikes huvides, ja deklareerima huvid, mis võivad ohustada nende 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) 2018/1725⁶. Eriti pööratakse tähelepanu isikuandmete konfidentsiaalsusele ja turvalisusele.

Avalduse esitamise kord

Kontrollige enne kandideerimisavalduse esitamist hoolikalt, kas Te täidate kõik osalemistingimused („Nõuded kandidaadile“), eriti diplomi, kõrgel juhtival ametikohal töötamise kogemuse ning keelteoskuse kohta kehtestatud nõuded. Kandidaadid, kes osalemistingimusi ei täida, langevad valikumenetlusest automaatselt välja.

Avalduse esitamiseks peate registreeruma internetis järgmisel veebiaadressil ja järgima menetluse eri etappide kohta esitatud 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.

⁶ 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).

Lisaks avaldusele tuleb üles laadida PDF-vormingus, eelistatavalt Europass CV formaadis⁷ 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 taotlusi 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 avalduse esitamisega viimaste päevadeni, sest veebilehel registreerumine 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.

Avalduste esitamise tähtaeg

Avalduste esitamise tähtaeg on **15.12.2022 kell 12.00 päeval Brüsseli aja järgi**. Hiljem ei ole kandideerimisavaldust enam võimalik esitada.

⁷ Europassi vormi kohase elulookirjelduse koostamise õpetus on veebiaadressil <https://europa.eu/europass/et/create-europass-cv>