

Viestinnän pääosasto

Ilmoitus avoinna olevasta pääneuvonantajan (sidosryhmäsuhteet, kansalaisyhteiskunta, ajatushautomot ja yhteystoiminta) tehtävästä (palkkaluokka AD 14)

(Henkilöstösääntöjen 29 artiklan 2 kohta)

COM/2024/10460

Keitä olemme

Viestinnän pääosasto (COMM) on puheenjohtajan alaisuudessa toimiva Euroopan komission viestintäpalvelu. Edistämme komission poliittisia painopisteitä ja tuomme EU:n lähemmäksi kansalaisia. Viestinnän pääosastoon kuuluu tiedotuspalvelu, komission edustustot jäsenvaltioissa ja neljä linjaa. Viestinnän pääosasto vastaa komission ulkoisesta viestinnästä ja tarjoaa ohjausta ja tukea muille pääosastoille.

Mitä tarjoamme

Avoinna on sidosryhmäsuhteista, kansalaisyhteiskunnasta, ajatushautomoista ja yhteystoiminnasta vastaavan pääneuvonantajan tehtävä viestinnän pääosastossa. Tehtävään valittu henkilö antaa viestinnän pääosaston pääjohtajalle ja ylemmälle johdolle neuvontaa sen suhteen, mikä on paras strateginen lähestymistapa vuorovaikutukseen monenlaisten sidosryhmien, erityisesti kansalaisyhteiskunnan ja ajatushautomoiden, kanssa komission viestinnällisten painopisteiden mukaisesti. Hänen odotetaan tekevän tiivistä yhteistyötä viestinnän pääosaston hallintoyksiköiden ja muiden tahojen kanssa, jotta voidaan tunnistaa uusia arvokkaita tiedotusmahdollisuuksia ja antaa neuvoja niiden parhaasta mahdollisesta käytöstä neuvonantajan kehittämän strategisen konseptin puitteissa.

Ketä etsimme (valintaperusteet)

Toivomme hakijalta

Henkilökohtaiset ominaisuudet

- erinomaisia ihmissuhde-, viestintä-, verkostoitumis- ja neuvottelutaitoja, joita tarvitaan luottamuksellisten työsuhteiden luomiseksi komission sisällä ja ulkoisten kumppanien kanssa sekä pääosaston edustamiseksi korkealla tasolla
- suurta joustavuutta ja kykyä reagoida nopeasti muuttuviin tarpeisiin monimutkaisissa organisaatiorakenteissa
- kykyä työskennellä itsenäisesti ja toimia aloitteellisesti sekä vahvaa yhteistyökykyä
- kykyä saada aikaan korkealaatuisia tuloksia nopeasti muuttuvissa ja monimutkaisissa ympäristöissä, myös suoraan ylemmän johdon ja poliittisen johdon kanssa;

Erityisosaaminen ja asiantuntemus

- erittäin hyviä käsitteellisiä ja analyyttisiä taitoja yhdistettynä kykyyn laatia strategioita ja asettaa painopisteitä ja tavoitteita
- erittäin hyviä tietoja Euroopan komission poliittisista painopisteistä sekä niiden kehittämisestä ja esittelystä
- kokemusta strategisen poliittisen tiedottajan tehtävistä sekä näyttöä kyvystä laatia ja esittää poliittisia narratiiveja laajalle yleisölle ja sidosryhmille ja laatia poliittisia viestejä toimintapolitiikan laatimiseksi viestinnän kautta
- vahvaa osaamista ja merkittävää kokemusta ulkoisesta viestinnästä ja yhteistyöstä sidosryhmien kanssa Euroopan tasolla
- vankkaa tietämystä ja/tai kokemusta hallinnollisista käytännöistä ja menettelyistä, suunnittelusta ja varainhoidosta;

Neuvonanto-osaaminen

- kykyä antaa neuvontaa monialaisista kysymyksistä ja osallistua niiden strategiseen koordinointiin ulkoisen viestinnän alalla
- kykyä antaa strategista neuvontaa ylemmälle johdolle tehtävän edellyttämällä tavalla
- kykyä antaa yhdistettyjä toimintapolitiittisia, poliittisia ja viestintään liittyviä neuvoja merkittävässä ja monimutkaisissa kysymyksissä
- kykyä neuvoa pääjohtajaa ja ylempää johtoa monenlaisille sidosryhmille kohdennettavien viestintä- ja tiedotusstrategioiden kehittämisessä.

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 yhden vuoden työkokemusta ei voida laskea mukaan jäljempänä vaadittuun, yliopistotasaisen koulutuksen jälkeen hankittuun työkokemukseen.)
- **Työkokemus**: Hakijalla tulee lisäksi olla yliopistotasaisen tutkinnon suorittamisen jälkeen hankittu vähintään 15 vuoden työkokemus¹ opintoja vastaavalla pätevyystasolla.

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 puiteissa. Tohtorinopinnot rinnastetaan

- Kokemus neuvonantajatehtävistä: Yliopistotasaisen tutkinnon suorittamisen jälkeen hankitusta työkokemuksesta vähintään viisi vuotta on oltava korkean tason neuvonantajatehtävästä².
- Kielitaito: Hakijalla on oltava yhden Euroopan unionin virallisen kielen³ perusteellinen taito ja toisen virallisen kielen riittävä taito. Valintalautakunta varmistaa 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.
- 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 52 artiklan a alakohta⁴).

Valinta ja nimittäminen

Valinta ja nimittäminen 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 hakuedellytysten 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 asevelvollisuutta koskevan lainsäädännön 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

työkokemukseen myös siinä tapauksessa, että niistä ei ole maksettu korvausta, enintään kolmen vuoden ajalta, edellyttäen että tohtorintutkimus 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 neuvonantajan tehtävässä: 1) tehtävänimike ja tehtävänkuvaus, 2) tarkka erikoisala ja asema organisaatiossa (ylempien ja alempien organisaatiotasojen määrä) sekä 3) kutakin toimea koskevat raportointisuhteet.

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

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).

turvallisuusviranomaisen tekemä kansallisten lakien ja muiden säännösten mukainen turvallisuus selvitys. Sillä todistetaan, että henkilölle voidaan antaa oikeus tutustua tietyntasoiisiin turvallisuusluokiteltuihin tietoihin. (Henkilöturvallisuus selvitystä 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 henkilöturvallisuus selvitys. Lisäksi vaaditaan, että turvallisuus selvitysmenettely 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. Se soveltaa tasa-arvopolitiikkaa ja kannustaa sellaisia henkilöitä hakemaan toimiin, jotka voivat omalta osaltaan edistää monimuotoisuutta, tasa-arvoa ja maantieteellisen edustuksen tasapainoa.

Palvelussuhteen ehdot

Palkkaus ja palvelussuhteen ehdot määräytyvät henkilöstösääntöjen mukaan.

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

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

Toimipaikkana on Bryssel, Belgia.

Riippumattomuus ja sidonnaisuuksia koskeva ilmoitus

Hakijan 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, ylemmän tason tehtävistä saatua työkokemusta ja kielitaitoa koskevat vaatimukset. Jos jokin edellytyksistä ei täyty, hakemus hylätään automaattisesti.

Hakemuksen tekemiseksi on rekisteröidyttävä seuraavalla verkkosivustolla ja noudatettava menettelyn eri vaiheista annettuja ohjeita:

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

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-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, 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 voi pyytää sähköpostitse osoitteesta 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 sen jälkeen, kun rekisteröitymisen määräaika on päättynyt. Rekisteröitymistä määräajan jälkeen ei oteta huomioon.

Rekisteröitymisen määräaika

⁶ Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (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>.

Rekisteröityminen päättyy **23.1.2025 klo 12.00 Belgian aikaa**, jonka jälkeen rekisteröityminen ei ole enää mahdollista.