Kaitsetööstuse ja kosmose peadirektoraat (DEFIS)

Teade vaba ametikoha kohta: direktoraadi „Üldasjad ja ressursid“ (DEFIS.R) direktor
(palgaaste AD 14)

(Personalieeskirjade artikli 29 lõige 2)

COM/2026/10491

Kaitsetööstuse ja kosmose peadirektoraat

Kaitsetööstuse ja kosmose peadirektoraat (DEFIS) juhib Euroopa Komisjoni tegevust nii Euroopa kaitsetööstuse kui ka kosmosesektoris. Peadirektoraat viib ellu liidu kosmoseprogrammi ning seisab innovatiivse ja konkurentsivõimelise kaitsetööstuse eest.

Direktoraat DEFIS.R „Üldasjad ja ressursid“ vastutab peadirektoraadis kaitse- ja kosmosepoliitika rakendamise koordineerimise ja sidususe tagamise eest. Direktoraat pakub DEFISe tegevuseks terviklikku ressursihaldust ja tuge. Samuti täidab direktoraat olulisi horisontaalseid ülesandeid, eelkõige rahvusvahelise koostöö, õigusabi, finantsjuhtimise, sisekontrolli, teabevahetuse, inimressursside ja kavandamise valdkonnas. Direktoraat koosneb 75 töötajast, kes jagunevad kolme üksuse vahel.

Direktoraat teeb oma ülesannete täitmisel tihedat koostööd teiste direktoraatidega.

Pakutav ametikoht

Suure mõjuga juhtiv ametikoht Euroopa Komisjoni kaitsetööstuse ja kosmose peadirektoraadis (DEFIS), kus edukas kandidaat kujundab ELi ühe kõige dünaamilisema poliitikavaldkonna üldasjade, ressursside ja operatiivtoega seotud strateegilist suunda.

Direktoraadi DEFIS.R tulevane direktor tagab direktoraadi usaldusväärse juhtimise, annab direktoraadile üldise strateegilise suuna ning kavandab ja jälgib direktoraadi tegevuse elluviimist. Ta teeb eelkõige järgmist:

- juhib üldasjade ja ressursside direktoraati ning tagab selle tegevuse tõhusa kavandamise, koordineerimise ja elluviimise kosmose ja ressursside valdkonna eest vastutava asepeadirektori alluvuses;
- edendab kaasaegset ja avatud meeskonnakultuuri ning toetab innovatsiooni, oskuste arendamist ja talituste vahelist koostööd;
- jälgib talitluspidevuse kavandamist ja sisekontrollisüsteeme ning tagab vastavuse Euroopa Komisjoni standarditele;
- tegutseb eelarvevahendite käsutajana ning haldab peadirektoraadi finants- ja haldusressursse, sealhulgas eelarve täitmine, hanked ja eelarve täitmisele heakskiidu andmise menetlused;
- teeb järelevalvet finants- ja õigusküsimusi puudutavate sisekontrolliraamistike üle ning tagab läbipaistvuse, vastutuse ja riskijuhtimise;
- jälgib iga-aastase juhtimiskava ja aastaaruande väljatöötamist kooskõlas DEFISe strateegiliste eesmärkidega kaitse- ja kosmosevaldkonnas;
- esindab peadirektoraati kõrgetasemelistel sise-/välisfoorumitel, sealhulgas liikmesriikides, rahvusvahelistes organisatsioonides, tööstusharudes ja muudes sidusrühmades;
- toetab peadirektorit ja asepeadirektorit kosmose- ja kaitsetööstust puudutavate rahvusvaheliste lepingute üle peetavatel läbirääkimistel ja järelevalves;
- juhib ja koordineerib DEFISe horisontaalset tööd majandusjulgeoleku valdkonnas, kuhu kuulub muu hulgas välismaiste otseinvesteeringute taustauuringutega seotud tööde koordineerimine, Euroopa majandusjulgeoleku strateegia rakendamise toetamine ning elutähtsa tehnoloogia vaatluskeskuse ja sellega seotud tehnoloogia riskihindamistega seotud töö jälgimine tihedas koostöös asjaomaste komisjoni talituste, Euroopa välisteenistuse, liikmesriikide ja muude sidusrühmadega;
- jälgib peadirektoraadi sise- ja välissuhtluse arendamist ja elluviimist.

Sobiv kandidaat (valikukriteeriumid)

Kogenud ja tulevikku vaatav juht, kellel on tõendatud kogemus strateegilise juhtimise, ressursside eraldamise ja institutsioonilise juhtimise valdkonnas ning põhjalik arusaamine ELi poliitikast kaitse-, kosmose- või nendega seotud sektorites.

Kandidaadilt oodatakse järgmist:

Isikuomadused

- Pingetaluvus ja kohanemisvõime, tõendatud suutlikkus stressirohkes keskkonnas hästi toime tulla ja teha poliitiliselt tundlikes olukordades kaalutletud otsuseid.
- Strateegilise mõtlemise ja probleemide lahendamise võime ning võime töötada stressirohkes keskkonnas järjekindlalt, uuendusmeelselt, lahendustest lähtuvat ja kohanemisvõimeliselt.
- Empaatiline ja kaasav hoiak, edendades usaldust ja koostööd inimestega töötamise ja teadmiste jagamise oskuste kaudu.
- Suurepärane suhtlemis- ja läbirääkimisoskus, sealhulgas võime juhtida koosolekuid, kaasata sidusrühmi, saavutada eri seisukohtade vahel konsensus ning esindada peadirektoraati kõrgematel tasanditel nii komisjonis kui ka väljaspool seda.

Erioskused ja kogemused

- Tõendatud eksperditeadmised finantsjuhtimise/eelarvehalduse, hangete või haldusjuhtimise valdkonnas, eelistatavalt ELi või rahvusvahelises kontekstis.
- Põhjalikud teadmised ELi finantseeskirjadest, hankemenetlustest ja komisjoni programmitöö tsüklitest.
- Kogemus poliitika koordineerimise, õigus-/vastavusraamistike ja rahvusvahelise koostöö alal, eelkõige kaitse-, kosmose- või julgeolekusektoris.
- Hea arusaamine Euroopa majandusjulgeoleku strateegiast, elutähtsate ja kujunemisjärgus tehnoloogiatega seotud strateegilistest küsimustest ning avatuse, konkurentsivõime ja julgeoleku vastastikusest mõjust ELi poliitikaraamistikus.
- Suureks eeliseks on kogemus majandusjulgeoleku valdkonnas, sealhulgas kokkupuude välismaiste otseinvesteeringute taustauuringute, elutähtsate tehnoloogiate, riskianalüüsi, vastupanuvõime või nendega seotud regulatiivsete/poliitikaraamistikega.
- Eeliseks loetakse teadmisi kaitsetööstuse, kosmosepoliitika või ELi julgeolekuraamistike kohta ning varasemat kogemust Euroopa institutsioonides, asutustes või rahvusvahelistes organisatsioonides.

Juhtimisoskused

- Suurepärased juhtimis- ja inimeste juhtimise oskused, sealhulgas võime inspireerida eri valdkondade töötajatest koosnevaid meeskondi, edendada kaasatust, jaotada ülesandeid tulemuslikult ja saavutada tulemusi pingeolukorras.
- Väga hea arusaamine personalijuhtimisest, sealhulgas personalieeskirjadest, tulemuslikkuse hindamisest ja meeskonna juhtimisest.
- Väga hea juhendamis- ja töötajate arendamise oskus; personalistrateegiate viimine kooskõlla organisatsiooni eesmärkidega.
- Suutlikkus esindada peadirektoraati kõrgematel tasanditel ning käsitleda poliitiliselt tundlikke küsimusi diplomaatiliselt ja autoriteetselt.
- Süstemaatiline lähenemine ja keskendumine tõhususele, võime pidada kinni tähtaegadest, tagada kvaliteet ja optimeerida ressursse, sealhulgas eelarve planeerimise vahendid.

Julgeolekukontroll. Vastavalt asjaomastele julgeolekusätetele peab ametikoha täitja läbima julgeoleku-kontrolli, kui tal veel ei ole asjakohase tasemega (Secret UE/EU Secret) juurdepääsuluba.

Nõuded kandidaadile (osalemistingimused)

Kandidaat, kes soovib valikumenetluses osaleda, peab **kandideerimisavalduste 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: kandidaadil peab olema vähemalt 15aastane ülikoolijärgne erialane töökogemus[1] tasemel, mis vastab eespool osutatud kvalifikatsioonile.

- Juhtimiskogemus: erialasest töökogemusest vähemalt viis aastat peab olema saadud kõrgel juhtival ametikohal[2].

- Keeleoskus: kandidaat peab oskama üht Euroopa Liidu ametlikku keelt väga heal tasemel[3] ja teist ametlikku keelt rahuldaval tasemel[4]. Valikukomisjon kontrollib vestlus(t)e käigus, kas kandidaadid täidavad nõuet osata rahuldaval tasemel mõnda teist ELi ametlikku keelt[5]. 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, mille jooksul nad saavad 66aastaseks (vt personalieeskirjade[6] artikli 52 punkt a).

---

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. Osaajatööd arvestatakse protsendina tõendatud töötatud täistööajast. Emapuhkust/vanemapuhkust/lapsendamispuhkust võetakse arvesse, kui seda võeti töölepingu kehtivusajal. Doktoriõpet (ka tasustamata) käsitatakse erialase 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 eelarvete suurus, 4) kõrgemate ja madalamate juhtimistasandite arv ja 5) sama tasandi kolleegide arv.

3 http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=EThttps://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701.
Vähemalt B2-tase vastavalt Euroopa keeleõppe raamdokumendile (CEFR) – https://europass.europa.eu/et/common-european-framework-reference-language-skills

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

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

Valikumenetlus ja ametisse nimetamine

Valikumenetlus ja ametisse nimetamine toimub vastavalt Euroopa Komisjoni personalivaliku- ja värbamismenetlustele (vt dokument, mis käsitleb kõrgema järgu ametnike suhtes kohaldatavat poliitikat[7]).

Valikumenetluse raames moodustab Euroopa Komisjon eelvalikukomisjoni. 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. Kandidaatidel võidakse valikumenetluse mis tahes etapis paluda esitada dokumente, mis tõendavad kandideerimisavalduses esitatud teavet. Kandidaadid, kes ei esita nimetatud dokumente nõutud tähtajaks, võivad valikumenetlusest välja langeda.

Pärast neid vestlusi teeb eelvalikukomisjon oma otsuse ja koostab nimekirja kandidaatidest, kes kutsutakse vestlusele ametisse nimetamise küsimustega tegelevasse Euroopa Komisjoni nõuandekomiteesse. Ametisse nimetamise küsimustega tegelev nõuandekomitee otsustab eelvalikukomisjoni otsuse põhjal, kes kandidaatidest kutsutakse vestlusele.

Kandidaadid, kes on kutsutud vestlusele nõuandekomiteesse, 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 ametikohale sobivaks.

Nõuandekomitees välja valitud kandidaadid kutsutakse vestlusele asjaomase valdkonna eest vastutava(te) Euroopa Komisjoni volinikuga/volinikega.

Pärast neid vestlusi teeb Euroopa Komisjon ametisse nimetamise otsuse.

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 tema 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, innustades

[7] https://commission.europa.eu/publications/documents-senior-management-selection-procedures_en (ainult inglise keeles).

kandideerimisavaldust esitama kandidaate, kes võiksid kaasa aidata suuremale mitmekesisusele, soolisele võrdõiguslikkusele ja üldisele geograafilisele tasakaalule.

Teenistustingimused

Palga- ja teenistustingimused on sätestatud personalieeskirjades.

Väljavalitud kandidaat nimetatakse ametisse palgaastme AD14 ametnikuna. Talle määratakse sõltuvalt tema 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 asub Belgias Brüsselis.

Sõltumatus ja huvide deklaratsioon

Kandidaat peab 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) 2018/1725[8]. Eriti pööratakse tähelepanu isikuandmete konfidentsiaalsusele ja turvalisusele.

Kandideerimisavalduste esitamise kord

Kontrollige enne kandideerimisavalduse esitamist hoolikalt, kas Te täidate kõik osalemiskriteeriumid („Nõuded kandidaadile“), eriti diplomi, kõrgel juhtival ametikohal töötamise kogemuse ning keeleoskuse

[8] 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).

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://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.

Avaldusele tuleb lisada PDF-vormingus, eelistatavalt Europassi CV formaadis[9] 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.

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.

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 **18. detsember 2026 kell 12.00 päeval Brüsseli aja järgi**. Hiljem ei ole kandideerimisavaldust enam võimalik esitada.

[9] Europassi CV vormi kohase elulookirjelduse koostamise õpetuse leiate veebiaadressilt https://europa.eu/europass/et/create-europass-cv.