

## **Õigus- ja tarbijaküsimuste peadirektoraat**

Teade vaba ametikoha kohta: õiguspoliitika arendamise strateegiate peanõunik (palgaaste AD 14)

(Personaleeskirjade artikli 29 lõige 2)

COM/2024/10452

### **Õigus- ja tarbijaküsimuste peadirektoraat**

Õigus- ja tarbijaküsimuste peadirektoraadi (DG JUST) ülesanne on luua Euroopa õigusruum, millest saaksid kasu kõik Euroopa Liidu elanikud. Me soovime välja kujundada õigussüsteemi, mis toimib nii kodanike kui ka majanduskasvu heaks. See tähendab, et meie eesmärk on toetada ja tugevdada Euroopa Liidus elavate inimeste õigusi ning kõrvaldada tõkked, mis takistavad nende täielikku osalemist siseturul, olenemata sellest, kas nad on kodanikud, ettevõtjad, tarbijad või töötajad, ja olenemata nende asukohast ELis.

Peadirektoraat koosneb neljast direktoraadist, mis hõlmavad õigusküsimuste ja tarbijate, õigusriigi, põhiõiguste ja demokraatia ning võrdõiguslikkuse ja mittediskrimineerimise poliitikavaldkondi, üks direktoraat vastutab horisontaalsete küsimuste eest, ning otseselt ühe asepeadirektoriga seotud üksus vastutab rahvusvaheliste suhete ja andmevoogude eest. Kaks peanõunikku nõustavad otseselt digiülemineku, õigusküsimuste ja tarbijate valdkonna eest vastutavat asepeadirektorit. Peadirektoraadis töötab ligikaudu 400 töötajat.

### **Pakutav ametikoht**

Pakume õiguspoliitika arendamise strateegiate peanõuniku ametikohta. Peanõuniku ülesandeks on anda õigus- ja tarbijaküsimuste peadirektoraadi kõrgemale juhtkonnale nõu ja suuniseid, mis toetavad õiguspoliitika edasiarendamist, võttes arvesse uuemaid suundumusi ja keskseid probleeme, mis nõuavad peadirektoraadilt keskpikas või pikas perspektiivis kas poliitilisi või õiguslikke meetmeid, eelkõige valdkondadevahelistel teemadel.

Peanõuniku ülesandeks on strateegilise suuna väljatöötamine ja peadirektoraadi töö toetamine. Peanõunik allub otseselt digiülemineku, õigusküsimuste ja tarbijate valdkonna eest vastutavale asepeadirektorile.

### **Sobiv kandidaat (valikukriteeriumid)**

#### *Isikuomadused*

- Suurepäraseid inimestega töötamise, suhtlemise, võrgustike loomise ja läbirääkimisoskused, mis on vajalikud usaldusväärsete töösuhete loomiseks komisjonis ja teistes institutsioonides ning direktoraadi esindamiseks kõrgemal tasemel
- Peadirektoraati esindamine kõrgetasemelistel välisüritustel ja -foorumitel

#### *Erioskused ja kogemused*

- Peadirektoraadi poliitika ja prioriteetide põhjalik tundmine

- Märkimisväärne kogemus institutsioonidevaheliste suhete ja seadusandlike menetluste valdkonnas
- Põhjalikud teadmised ja/või kogemused haldustavade ja -menetluste, planeerimise ja finantsjuhtimise alal
- Väga hea süsteemse mõtlemise oskus ja analüüsivõime ning võime töötada välja strateegiaid ning seada prioriteete ja eesmärgke
- Strateegiline visioon ja suutlikkus keskenduda peadirektoraadi üldistele strateegilistele eesmärkidele vastavate õigusstrateegiatega väljatöötamisele

### Nõustamisoskus

- Tippjuhtkonna nõustamine strateegilistes ja valdkondadevahelistes õigusküsimustes ning õiguspoliitikas
- Valdkondadevaheliste küsimuste strateegilise koordineerimisega seotud nõustamine ja koordineerimises osalemine

### Nõuded kandidaadile (osalemistingimused)

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).
- Erialane töökogemus: kandidaadil peab olema vähemalt 15aastane ülikoolijärgne erialane töökogemus<sup>1</sup> tasemel, mis vastab eespool osutatud kvalifikatsioonile.
- Nõustamiskogemus: erialasest töökogemusest vähemalt viis aastat peab olema saadud kõrgel nõustaval ametikohal.<sup>2</sup>
- Keeleoskus: kandidaat peab oskama üht Euroopa Liidu ametlikku keelt väga heal tasemel<sup>3</sup> ja teist ametlikku keelt 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.

<sup>1</sup> 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 tõendatud töötatud täistööajast. Emapuhkust/vanemapuhkust/lapsendamispuhkust võetakse arvesse, kui seda võeti töölepingu kehtivusajal. Doktoritööt (ka tasustamata) käsitatakse erialase töökogemuseks (maksimaalselt kolm aastat), tingimusel et see on edukalt läbitud. Ühte ja sama ajavahemikku arvestatakse ainult üks kord.

<sup>2</sup> Elulookirjelduses peaks kandidaat kõigi nende aastate kohta, mille jooksul ta nõustamisega tegeles, esitama järgmised andmed: 1) ametinimetus ja -ülesanded; 2) täpne tegevusvaldkond ning millisel organisatsiooni tasandil ametikoht paiknes (kõrgemate ja madalamate juhtimistasandite arv); 3) aruandlusahelad iga ametikoha puhul.

<sup>3</sup> <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=ET>  
<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

- Vanusepiir: kandidaadi vanus peab olema alla ametliku pensioniea, mis Euroopa Liidu ametnike puhul algab selle kuu lõpus, mille jooksul nad saavad 66aastaseks (vt personalieeskirjade<sup>4</sup> 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 poliitikat<sup>5</sup>).

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.

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 juhtimisasalases 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 alata 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.

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

<sup>5</sup> [https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission\\_en#documents](https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#documents)  
(ainult inglise keeles)

(ainult

## **Võrdsed võimalused**

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

## **Teenistustingimused**

Palga- ja teenistustingimused on sätestatud personalieeskirjades.

Väljavalitud kandidaat nimetatakse ametisse palgaastme AD 14 ametnikuna. Talle määratakse sõltuvalt tema eelnevast erialasest töökogemusest kõnealuse palgaastme 1. või 2. järk.

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

Töökoht asub 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<sup>6</sup>. 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 kohta kehtestatud nõuded. Kandidaadid, kes nõudeid ei täida, langevad valikumenetlusest automaatselt välja.

---

<sup>6</sup> 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).

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 elulookirjeldus<sup>7</sup> 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](mailto: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 registreerumistähtaaja möödumist andmeid enam lisada ei saa. Hilinenud kandideerimisavaldusi vastu ei võeta.

## Lõppkuupäev

Avalduse esitamise lõppkuupäev on **3.12.2024 kell 12.00 päeval Brüsseli aja järgi**. Hiljem ei ole kandideerimisavaldust enam võimalik esitada.

---

<sup>7</sup> Europassi CV vormi kohase elulookirjelduse koostamise õpetuse leiate veebiaadressilt <https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>