

Viestinnän pääosasto

Ilmoitus avoinna olevasta johtajan (poliittinen viestintä) tehtävästä (palkkaluokka AD 14)

(Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 29 artiklan 2 kohta)

COM/2025/10471

Keitä olemme

Viestinnän pääosasto (PO COMM) on Euroopan komission puheenjohtajan alaisuudessa toimiva viestintäpalvelu. Se vastaa komission ulkoisesta viestinnästä, edistää ja tukee komission poliittisia painopisteitä ja antaa ohjausta ja tukea komission muille pääosastoille. Viestinnän pääosastoon kuuluu tiedotuspalvelu, komission edustustot jäsenvaltioissa ja neljä linjaa.

Linja ”Poliittinen viestintä” (COMM.A) tekee tiivistä yhteistyötä komission tiedotuspalvelun ja viestinnän pääosaston muiden yksiköiden kanssa tuottaakseen päivittäin keskeisiä viestintätuotteita komission poliittista ulkoista viestintää varten. Linja koostuu neljästä yksiköstä, jotka ovat erikoistuneet sosiaaliseen mediaan ja visuaaliseen viestintään, komission omaan ja EU:n toimielinten yhteiseen verkkonäkyvyyteen, mediaseurantaan ja -analyysiin sekä audiovisuaalipalveluihin ja audiovisuaaliseen tuotantoon. Lisäksi linja tarjoaa asiantuntemusta, ohjausta ja tukea muille pääosastoille ja yksiköille ja varmistaa siten yhtenäisen ja tehokkaan poliittisen viestinnän.

Lisätietoja viestinnän pääosastosta sekä sen organisaatiokaavio on osoitteessa [Viestintä – Euroopan komissio](#).

Mitä tarjoamme

Tarjoamme johtajan tehtävän nopeatahtisessa ja erittäin poliittisessa työympäristössä, jossa johtaja toimii komission puheenjohtajan kabinetin ohjauksessa. Johtaja työskentelee osana pientä ja aktiivista ylemmän johdon ryhmää suuressa ja monitahoisessa pääosastossa, joka on parhaillaan siirtymässä uusiin ja joustaviin työskentelytapoihin uudessa organisaatorakenteessa. Tehtävässä tarjoutuu mahdollisuus toimia keskeisessä roolissa, jossa komission ja EU:n imagoa muovataan innovatiivisella viestinnällä sosiaalisessa mediassa (mukaan lukien vakuuttava visualisointi), verkossa ja audiovisuaalisten tuotteiden kautta. Johtajan alaisuuteen kuuluu myös komission mediaseuranta- ja analysointiyksikkö. Tehtävän hoitaminen edellyttää vankkoja johtamis- ja motivointitaitoja, ja johtajalla on myös taloudellista vastuuta valtuutettuna tulojen ja menojen hyväksyjänä.

Ketä etsimme (valintaperusteet)

Toivomme hakijalta

Henkilökohtaiset ominaisuudet

- kykyä tehdä nopeita ja järkeviä päätöksiä ja saavuttaa tuloksia nopeatahtisessa työympäristössä, jossa paineet ovat kovat

- kykyä ajatella ja suunnitella strategisesti ja kyseenalaistaa vallitsevat olosuhteet myönteisen muutoksen aikaansaamiseksi
- osoitettua kykyä kehittää ja ylläpitää tuottavia työsuhteita sisäisten ja ulkoisten sidosryhmien kanssa monikulttuurisessa ympäristössä;

Erityisosaaminen ja asiantuntemus

- vankkaa ymmärrystä poliittisista ja arkaluonteisista kysymyksistä sekä kykyä muuntaa monimutkaiset poliittiset kysymykset vahvoiksi digitaalisiksi viestintätuotteiksi
- johtamiskokemusta digitaalisen ja/tai audiovisuaalisen viestinnän parissa
- vankkaa talousarvion hallintaan, projektinhallintaan ja julkisiin hankintoihin liittyvää osaamista
- erinomaista suullista ja kirjallista viestintätaitoa;

Johtamistaidot

- kykyä hallinnoida ja koordinoida tehokkaasti suurta monikulttuurista tiimiä ja löytää oikea tasapaino käytännönläheisen lähestymistavan ja luottamukseen perustuvan, tiimin jäseniä tukevan johtajuuden välillä
- kykyä inspiroida muita kaikilla hierarkkisilla tasoilla
- vankkoja neuvottelutaitoja
- kokemus johtoryhmän johtamisesta ja hallinnoinnista olisi etu.

Mitä edellytämme (hakuedellytykset)

Valintavaiheeseen päästäkseen hakijan on täytettävä seuraavat muodolliset vaatimukset viimeistään hakuaajan 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, yliopistotason koulutuksen jälkeen hankittuun työkokemukseen.)
- **Työkokemus:** Hakijalla tulee lisäksi olla korkeakoulututkinnon 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-

- Kokemus johtotehtävistä: Yliopistotasaisen tutkinnon suorittamisen jälkeen hankitusta työkokemuksesta vähintään viisi vuotta on oltava ylemmistä johtotehtävistä².
- Kielitaito: Hakijalla on oltava yhden EU:n virallisen kielen³ perusteellinen taito ja toisen virallisen kielen riittävä taito. Valintalautakunta varmistaa haastattelun/haastattelujen aikana, että hakijat täyttävät 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. henkilöstösääntöjen⁴ 52 artiklan a alakohta).

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. Hakijoita voidaan pyytää toimittamaan hakemuksessa ilmoitettujen tietojen tueksi asiakirjoja missä tahansa hakumenettelyn vaiheessa. Jos näitä asiakirjoja ei toimiteta pyynnössä asetetussa määräajassa, hakija saatetaan sulkea pois valintamenettelystä.

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.

/vanhempain-/adoptiovapaa otetaan huomioon, jos se on pidetty työsopimuksen puitteissa. Tohtorinopinnot rinnastetaan työkokemukseen myös siinä tapauksessa, että niistä ei ole maksettu korvausta, enintään kolmen vuoden ajalta, edellyttäen että tohtorintutkinto 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 johtotehtävissä: 1) johtotehtävän nimike ja tehtäväkuvaus, 2) alaisten määrä kyseisessä tehtävässä, 3) tehtävässä hallinnoitujen varojen suuruusluokka, 4) ylempien ja alemmien organisaatiotasojen määrä sekä 5) samantasoisessa tehtävässä toimineiden henkilöiden määrä.

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

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

⁵ https://commission.europa.eu/publications/documents-senior-management-selection-procedures_en (saatavilla vain englanniksi).

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 turvallisuusviranomaisen tekemä kansallisten lakien ja muiden säännösten mukainen turvallisuusselvitys. Sillä todistetaan, että henkilölle voidaan antaa oikeus tutustua tietyntasoihin turvallisuusluokiteltuihin tietoihin. (Henkilöturvallisuusselvitystä 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 henkilöturvallisuusselvitys. Lisäksi vaaditaan, että turvallisuusselvitysmenettely 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.

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!**

⁶ Euroopan parlamentin ja neuvoston asetusta (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>.

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. Tietoja ei ole mahdollista täydentää enää sen jälkeen, kun rekisteröitymisen määräaika on päättynyt. Rekisteröitymistä määräajan jälkeen ei oteta huomioon.

Rekisteröitymisen määräaika

Rekisteröityminen päättyy **1.7.2025 klo 12.00 Belgian aikaa**, jonka jälkeen rekisteröityminen ei ole enää mahdollista.