

## **Euroopa Komisjon**

### **Eurostat**

Teade vaba ametikoha kohta: asepeadirektor (AD 15) Luxembourgis

(Personalieeskirjade artikli 29 lõige 2)

COM/2025/10463

### **Eurostat**

Eurostat on Euroopa Liidu statistikaamet ja Euroopa Komisjoni peadirektoraat, mille ülesanne on pakkuda Euroopa kohta kvaliteetset statistikat ja kvaliteetseid andmeid, mis on võrreldavad kõigis ELi liikmesriikides ning mida kasutatakse teadlike otsuste tegemiseks, avalikuks mõttevahetuseks ja desinformatsiooni vastu võitlemiseks. Eurostat tagab Euroopa statistika koostamise koostöös ELi liikmesriikide statistikaasutustega ning kooskõlas kehtestatud eeskirjade ja statistikapõhimõtetega. Digitehnoloogia ja andmeallikate pakutavaid võimalusi kasutades edendab ta uue statistika ning uute standardite ja meetodite väljatöötamist. Eurostat valmistab ette kõik ELi statistikaalaste õigusaktide ettepanekud. Samuti teeb ta koostööd statistikavaldkonna rahvusvaheliste organisatsioonidega ja toetab ELi-väliseid riike statistikasüsteemide tõhustamisel.

Asepeadirektor annab aru Eurostati peadirektorile. Praegu on Eurostatis 634 töötajat ja selle asukoht on Luxembourgis.

### **Pakutav ametikoht**

Asepeadirektor toetab peadirektorit Eurostati juhtimisel ja üldise strateegilise suuna kujundamisel.

Ta tegutseb peadirektori suuniste alusel ning asendab peadirektorit selle äraolekul.

Eurostati asepeadirektori ametikoht on vastutusrikas ja kõrgetasemeline. Tema peamised tööülesanded on järgmised:

- statistikaalane juhtroll ning strateegiline juhtimine ja järelevalve mitmesugustes statistikavaldkondades;
- osaleda Euroopa statistika mitmeaastaste ja iga-aastaste tööprogrammide ning Eurostati strateegiliste ja iga-aastaste juhtimiskavade kindlaksmääramises ja rakendamises;
- edendada statistikastandardite, uute näitajate ja meetodite ning klassifikaatorite väljatöötamist, suurendada statistikaalast võimekust ja teha koostööd väliste sidusrühmadega;
- toetada peadirektorit Eurostati koostatud statistika ja andmete levitamise ja edastamise strateegilisel suunamisel ja juhtimisel;
- esindada Eurostati ning tagada korrapärane suhtlus ja teabevahetus liikmesriikide ja teiste selliste riikide statistikaametitega, kellega Eurostat teeb statistikaalast koostööd, muude komisjoni talituste ja muude Euroopa Liidu institutsioonidega, nagu Euroopa Keskpank, ning selliste rahvusvaheliste organisatsioonide statistikaosakondadega nagu Rahvusvaheline Valuutafond, Ühinenud Rahvaste Organisatsioon ning Majanduskoostöö ja Arengu Organisatsioon;
- hallata personali ja rahalisi vahendeid.

Vastavalt komisjoni finantseeskirjadele ja -määrustele toimib asepeadirektor edasivolitatud eelarvevahendite käsutajana.

## Sobiv kandidaat (valikukriteeriumid)

Kandidaadil peavad olema järgmised oskused ja omadused.

### Isikuomadused

- Hea otsustusvõime, sealhulgas poliitiliselt tundlikes küsimustes, ja kinnitust leidnud valmisolek teha uuendusi, pakkuda välja uusi ideid ja neid ellu rakendada.
- Tõendatud oskus suhelda tulemuslikult ja tõhusalt juhtkonna tasandil kõigi sidusrühmadega nii komisjonis kui ka väljaspool seda.
- Hea suhtlus-, võrgustike loomise ja läbirääkimisoskus.
- Suurepärane analüüsivõime ja oskus lahendada korralduslikke ja tegevuslikke probleeme tulemustele orienteeritult.

### Erioskused ja kogemused

- Euroopa statistika arendamise, koostamise ja kasutamise ning Euroopa statistikasüsteemi toimimise põhjalik tundmine.
- Head teadmised ELi institutsioonidest, samuti komisjoni prioriteetidest ja nendega seotud andmevajadustest.

### Juhtimisoskused

- Tõendatud kogemus eestvedaja ja juhina, sh nii personali kui ka rahaliste vahendite haldamisel.
- Tõendatud võime mõelda loominguiliselt ja strateegiliselt ning juhtida ja motiveerida suurt rahvusvahelist meeskonda.
- Oskus seada läbimõeldud prioriteete ja eesmärke ning eraldada vahendeid nendest lähtuvalt.

## Nõuded kandidaadile (osalemistingimused)

Kandidaat, kes soovib valikumenetluses osaleda, peab **kandideerimisavalduse esitamise lõppkuupäeval** vastama järgmistele ametlikele nõuetele.

- 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.
- Juhtimiskogemus: erialasest töökogemusest vähemalt viis aastat peab olema saadud kõrgel juhtival ametikohal<sup>2</sup>.

---

<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 kehtivusaajal. Doktoritöö (ka tasustamata) käsitatakse erialase töökogemuseks (maksimaalselt kolm aastat), tingimusel et see on edukalt läbitud. Ühte ja sama ajavahemikku arvestatakse ainult üks kord.

- 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.
- 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 kandideerimisavalduse alusel osalemistingimuste täitmist<sup>6</sup> ja teeb kindlaks kandidaadid, kellel on eespool nimetatud valikukriteeriumide põhjal parim profiil ja kes võidakse eelvalikukomisjoniga vestlusele kutsuda.

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

Kandidaadid, kes kutsutakse nõuandekomiteega vestlusele, osalevad hindamiskeskuses terve päeva kestval juhtimisoskuste hindamisel, mille korraldavad välised personalikonsultandid. Vestluse ja hindamiskeskuse aruande põhjal koostab ametisse nimetamise küsimustega tegelev nõuandekomitee nimekirja kandidaatidest, keda ta peab ametikohale sobivaks.

Nõuandekomitee 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 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 millega tõendatakse, et isikule võib anda juurdepääsu teatava tasemeni salastatud teabele. (Tähelepanu! 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**

<sup>2</sup> 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.

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

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

<sup>5</sup> [https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf) (ainult inglise keeles).

<sup>6</sup> Kandidaatidel võidakse valikumenetluse mis tahes etapis paluda esitada kandideerimisavalduses esitatud teavet tõendavad dokumendid.

Vastavalt personalieeskirjade artiklile 1d lähtub Euroopa Komisjon strateegilisest eesmärgist saavutada sooline võrdõiguslikkus kõigil juhtimistasanditel ning kohaldab võrdsete võimaluste poliitikat, innustades 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 AD 15 ametnikuna. Väljavalitud kandidaadile 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 Luxembourgis.

### **Sõltumatus ja huvide deklaratsioon**

Kandidaat peab kinnitama, et ta kohustub tegutsema sõltumatult avalikes huvides, ja deklareerima huvid, mis võivad tema sõltumatust kahjustada.

### **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>7</sup>. Eriti pööratakse tähelepanu isikuandmete konfidentsiaalsusele ja turvalisusele.

### **Kandideerimisavalduste esitamise kord**

Kontrollige enne kandideerimisavalduse esitamist hoolikalt, kas Te täidate kõik osalemiskriteeriumid („Nõuded kandidaadile“). Kandidaadid, kes nõudeid ei täida, langevad valikumenetlusest automaatselt välja.

Avalduse esitamiseks registreeruge internetis järgmisel veebisaidil ja järgige 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>8</sup> ja täita veebis motivatsioonikiri (kuni 8000 tähemärki). Elulookirjelduse ja motivatsioonikirja võib esitada ükskõik millises Euroopa Liidu ametlikus keeles.

Teie huvides on tagada, et Teie avaldus on täpne, põhjalik ja tõene.

---

<sup>7</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).

<sup>8</sup> Europassi CV vormi kohase elulookirjelduse koostamise õpetuse leiate veebiaadressilt <https://europa.eu/europass/et/create-europass-cv>

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 registreerumistähtaaja möödumist andmeid enam lisada ei saa. Hilinenud kandideerimisavaldusi vastu ei võeta.

### **Lõppkuupäev**

Kandideerimisavalduste esitamise lõppkuupäev on **7. veebruar 2025 kell 12.00 päeval Brüsseli aja järgi**. Hiljem ei ole avaldust enam võimalik esitada.