

Sisäisen tarkastuksen toimiala

Ilmoitus avoinna olevasta pääneuvonantajan (suhteet sisäisiin ja ulkopuolisiin sidosryhmiin) tehtävästä (palkkaluokka AD 14)

(Henkilöstösääntöjen 29 artiklan 2 kohta)

COM/2024/10453

Keitä olemme

Sisäisen tarkastuksen tehtävänä on tuottaa riippumattomia ja objektiivisia varmennus- ja konsultointipalveluja, jotka on suunniteltu tuottamaan lisäarvoa komissiolle ja muille tarkastettaville elimille (EU:n erillisvirastoille ja itsenäisille EU-elimille) ja parantamaan niiden toimintaa. Tehtäviimme kuuluu riskinhallinta-, valvonta- ja hallintoprosessien tehokkuuden arviointi ja sen parantamista koskevien suositusten antaminen. Tavoitteenamme on edistää tehokasta ja tuloksellista hallintokulttuuria komissiossa ja sen eri osastoissa sekä muissa tarkastettavissa elimissä.

Varainhoitoasetuksen 117 artiklan 1 kohdan mukaisesti sisäisen tarkastuksen toimiala hoitaa tehtäväänsä kansainvälisten sisäisen tarkastuksen standardien mukaisesti. Toimimme riippumattomasti ja raportoimme toiminnastamme komission Sisäisen tarkastuksen seurantakomitealle.

Komissio keskittyy entistä enemmän tuloksellisuuteen ja resurssien parempaan hyödyntämiseen, joten sisäisen tarkastuksen toimialalla on aiempaakin tärkeämpi rooli pyrittäessä tunnistamaan mahdollisuuksia tehostaa ja parantaa pääosastojen ja yksiköiden hallinnointia.

Tätä varten keskitymme jatkuvasti enemmän tuloksellisuuden tarkastuksiin ja tarkastamme varainhoidon lisäksi myös toimintapoliittisia ja operatiivisia prosesseja. Kehitämme myös jatkuvasti neuvontapalvelujamme.

Mitä tarjoamme

Pääneuvonantaja raportoi pääjohtajalle. Hän ei osallistu suoraan tarkastustoimintaan. Hänen päätehtävänä on varmistaa parempi ymmärrys Euroopan komission poliittisesta toimintaympäristöstä erityisesti monivuotisen rahoituskehysten osalta ja edistää siten kokonaisvaltaisempaa lähestymistapaa sisäisen tarkastuksen toimintaan.

Hän neuvoo sisäisen tarkastuksen toimialan pääjohtajaa erityisesti komission tason poliittiseen kehitykseen ja varsinkin politiikan muotoiluun ja täytäntöönpanoon liittyvissä asioissa keskittyen sisäisen tarkastuksen toimialan työhön mahdollisesti kohdistuviin vaikutuksiin.

Pääneuvonantaja koordinoi pääjohtajan alaisuudessa suhteita ulkoisiin ja sisäisiin sidosryhmiin, kuten Euroopan parlamenttiin, neuvostoon, erillisvirastoihin ja itsenäisiin EU-eliimiin, sekä eurooppalaisiin ja kansainvälisiin tilintarkastusalan järjestöihin, ja hänellä voi olla myös muita alaan liittyviä erityistehtäviä.

Pääneuvonantaja voi osallistua myös muihin kuin tarkastukseen liittyviin, pääjohtajan merkityksellisiksi katsomiin tehtäviin, kuten sisäisen tarkastuksen toimialan vuotuisen konferenssin järjestämiseen.

Ketä etsimme (valintaperusteet)

Toivomme hakijalta

- **Henkilökohtaiset ominaisuudet**
 - erinomaisia tekstinlaadintaitoja
 - erittäin hyviä valmiuksia viestiä vaikuttavasti ja tehokkaasti kaikkien sidosryhmien kanssa komissiossa, erillisvirastoissa ja muissa EU-elimissä sekä tarvittaessa muiden EU:n sidosryhmien (Euroopan parlamentti, neuvosto) kanssa sekä luoda luottamuksellisia suhteita niihin;
- **Erityisosaaminen ja asiantuntemus**
 - merkittävää kokemusta sisäisen tarkastuksen, toimielinten välisten suhteiden ja/tai korkean tason koordinoinnin alalta
 - vankkaa tietämystä ja/tai kokemusta hallinnollisista käytännöistä ja menettelyistä
 - erittäin hyviä tietoja ja ymmärrystä rahoitus- tai budjettiympäristöstä, erityisesti talousarvion toteuttamismekanismeista, painopisteenä monivuotinen rahoituskehys 2021–2027 (haasteet ja opitut asiat) ja tulospohjaiset välineet
 - kokemusta suhteiden ylläpidosta Euroopan parlamenttiin ja neuvostoon
 - erittäin hyviä tietoja ja ymmärrystä Euroopan komission poliittisista painopisteistä, erityisesti vuosien 2024–2029 poliittisista suuntaviivoista, sekä näihin liittyvistä työmenetelmistä
 - hyvää ymmärrystä siitä, miten riskit vaikuttavat politiikan laadintaan ja täytäntöönpanoon sekä toimintaan ja varainhoitoon pääosastoissa ja koko komissiossa
 - hyvää ymmärrystä toimintapoliittisten kysymysten ja sisäisen/ulkoisen tarkastuksen välisistä yhteyksistä;
- **Neuvonanto-osaaminen**
 - erinomaista kykyä antaa asiantuntijaneuvoja ja lausuntoja strategisella tasolla
 - kykyä tunnistaa strategioita ja asettaa painopisteitä
 - erinomaista kykyä ajatella luovasti ja strategisesti niin, että hän osaa muodostaa selkeän kuvan saavutettavista tavoitteista ja tältä pohjalta löytää käytännöllisiä ja realistisia kompromissiratkaisuja
 - vankkaa poliittista arvostelukykyä ja kokemusta tehokkaiden ja vaikuttavien politiikkatoimien laatimisesta ja täytäntöönpanosta, painopisteiden asettamisesta ja päätösten tekemisestä.

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, yliopistotason koulutuksen jälkeen hankittuun työkokemukseen.)

- Työkokemus: Hakijalla tulee lisäksi olla yliopistotasaisen tutkinnon suorittamisen jälkeen hankittu vähintään 15 vuoden työkokemus¹ opintoja vastaavalla pätevyystasolla.
- 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 täytymisen 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.

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 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 neuvonantajan tehtävässä: 1) tehtävänimike ja tehtävänkuvaus, 2) tarkka erikoisala ja asema organisaatiossa (ylempien ja alemmien 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=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/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#vacancies (saatavilla vain englanniksi).

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 tietyntasoisiiin 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!**

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.

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>.

Rekisteröitymisen määräaika

Rekisteröityminen päättyy **6.12.2024 klo 12.00 Belgian aikaa**, jonka jälkeen rekisteröityminen ei ole enää mahdollista.