

Siseauditi talitus

Teade vaba ametikoha kohta: peanõunik – suhted sisemiste ja väliste sidusrühmadega (palgaaste AD 14)

(Personاليةeskirjade artikli 29 lõige 2)

COM/2024/10453

Kes me oleme?

Siseauditi talituse ülesanne on osutada institutsioonile sõltumatult ja objektiivselt kindlust andvaid ning nõustamisteenuseid, mille eesmärk on pakkuda lisaväärtust ning parandada komisjoni ja teiste auditeeritavate üksuste (detsentraliseeritud ELi asutused ja autonoomsed ELi organid) tegevust. Meie ülesannete hulka kuulub riskijuhtimise kontrolli- ja juhtimisprotsesside tulemuslikkuse parandamine ja asjakohaste soovitude andmine. Meie eesmärk on soodustada tõhusa ja tulemusliku juhtimise kultuuri komisjonis, selle talitustes ja kõigis teistes auditeeritavates üksustes.

Finantsmääruse artikli 117 lõike 1 kohaselt tegutseb siseauditi talitus kooskõlas rahvusvaheliste siseauditi standarditega. Oleme sõltumatu üksus ja anname tegevuspõhiselt aru komisjoni auditi järelevalvekomiteele.

Komisjon pöörab suuremat tähelepanu tulemuslikkusele ja ressursside paremale kasutamisele ning see tähendab, et siseauditi talitusel on veelgi olulisem roll selles, et teha kindlaks võimalused tõhususe suurendamiseks ja tulemuslikkuse parandamiseks peadirektoraatide ja talituste juhtimises.

Selleks keskendume üha enam tulemusaudititele ning käsitleme lisaks finantsjuhtimisele ka poliitika- ja tegevusprotsesse. Samuti arendame pidevalt edasi oma nõustamisteenuseid.

Pakutav ametikoht

Peanõunik annab aru peadirektorile. Ta ei osale otseselt auditeerimises. Tema peamine ülesanne on tagada parem arusaam Euroopa Komisjoni poliitilisest keskkonnast, eelkõige seoses järgmise mitmeaastase finantsraamistikuga, ning aidata seega kaasa terviklikumale lähenemisviisile siseauditi talituse töös.

Ta nõustab siseauditi talituse peadirektorit konkreetselt komisjoni tasandil toimuvate poliitiliste arengute, eelkõige poliitika kujundamise ja rakendamise küsimustes, keskendudes võimalikele mõjudele siseauditi talituse tööle.

Peanõunik koordineerib peadirektori alluvuses suhteid väliste ja sisemiste sidusrühmadega, nt Euroopa Parlamendi, nõukogu, detsentraliseeritud asutuste ja sõltumatute ELi organitega, samuti Euroopa ja rahvusvaheliste auditeerimisvaldkonna organisatsioonidega, ning talle võib usaldada muid sama valdkonnaga seotud eriülesandeid.

Peanõunik võib osaleda ka muude auditiväliste ülesannete täitmisel, mis on peadirektori jaoks olulised, näiteks siseauditi talituse iga-aastase konverentsi korraldamisel.

Sobiv kandidaat (valikukriteeriumid)

Kandidaadilt nõutakse järgmisi oskusi ja omadusi.

- **Isikuomadused**
 - Suurepärase teksti koostamise oskus.
 - Väga hea võime suhelda tulemuslikult ja tõhusalt kõigi komisjoni sidusrühmadega, detsentraliseeritud asutuste ja muude ELi organitega ning vajaduse korral teiste ELi sidusrühmadega (Euroopa Parlament, nõukogu) ning luua nendega usaldusväärseid suhteid.
- **Eriuskused ja kogemused**
 - Märkimisväärne kogemus siseauditi, institutsioonidevaheliste suhete ja/või kõrgetasemelise koordineerimise valdkonnas.
 - Põhjalikud teadmised ja/või kogemused haldustavade ja -menetluste alal.
 - Väga head teadmised ja arusaamine finants- ja eelarvekeskkonnast, eelkõige eelarve täitmise mehhanismidest, fookusega mitmeaastasel finantsraamistikul 2021–2027 (probleemid, saadud kogemused) ja tulemuspõhistel vahenditel.
 - Kogemused suhete loomisel Euroopa Parlamendi ja nõukoguga.
 - Väga head teadmised ja arusaam Euroopa Komisjoni poliitilistest prioriteetidest, eelkõige poliitilistest suunistest aastateks 2024–2029, ja nendega seotud töömeetoditest.
 - Hea arusaamine poliitika kujundamise ja rakendamise, toimingute ja finantsjuhtimise riskide mõjust peadirektoraatidele ja komisjonile.
 - Poliitikaküsimuste ning sise- ja välisauditi vaheliste seoste tundmine.
- **Nõustamisoskus**
 - Suurepärase oskus anda eksperdinõu ja esitada arvamusi strateegilisel tasandil.
 - Suutlikkus määrata kindlaks strateegiaid ja seada prioriteete.
 - Suurepärase võime mõelda loominguiliselt ja strateegiliselt, et arendada välja selge visioon eesmärkidest ning viia see praktiliste ja realistlike kompromisslahenduste kaudu ellu.
 - Suur poliitiline pädevus ning tõendatud kogemus tõhusate ja tulemuslike poliitikameetmete analüüsimisel ja rakendamisel, prioriteetide seadmisel ja otsuste vastuvõtmisel.

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 15-aastane ülikoolijärgne erialane töökogemus¹ tasemel, mis vastab eespool osutatud kvalifikatsioonile.
- Nõustamiskogemus: vähemalt viis aastat ülikoolijärgsest erialasest töökogemusest peab olema saadud kõrgema tasandi nõuandval ametikohal².
- Keeleoskus: kandidaat peab oskama üht Euroopa Liidu ametlikku keelt³ väga heal tasemel 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 vestlustest / 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 66-aastaseks (vt personalieeskirjade⁴ 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 poliitikat⁵).

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 juhtimisasemes 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.

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 kehtivusaajal. Doktoritööd (ka tasustamata) käsitletakse 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 nõustamisega tegeles, esitama järgmised andmed: 1) ametinimetus ja -ülesanded; 2) täpne tegevusvaldkond ning millisel organisatsiooni tasandil ametikoht paiknes (kõrgemate ja madalamate juhtimistasemetega arv); 3) aruandlusahelad iga ametikoha puhul.

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

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

⁵ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#documents (ainult inglise keeles)

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 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 14 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 Brüsselis.

Sõltumatus ja huvide deklaratsioon

Kandidaat esitab deklaratsiooni selle kohta, et ta tegutseb sõltumatult avalikes huvides, ning selliste huvide kohta, mida võidakse käsitada tema sõltumatust ohustavateks.

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) 2018/1725⁶. 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.

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 elulookirjeldus⁷ 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 registreerumistähtaaja möödumist andmeid enam lisada ei saa. Hilinenud kandideerimisavaldusi vastu ei võeta.

⁶ 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).

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

Lõppkuupäev

Avalduse esitamise lõppkuupäev on **6.12.2024 kell 12.00** päeval Brüsseli aja järgi. Hiljem ei ole kandideerimisavaldust enam võimalik esitada.