

Sisämarkkinoiden, teollisuuden, yrittäjyyden ja pk-yritystoiminnan pääosasto (PO GROW)

Ilmoitus avoinna olevasta

linjan GROW.B ”Suunnittelu, rahoitus ja digitaaliset ratkaisut” johtajan virasta (palkkaluokka AD 14)

(Henkilöstösääntöjen 29 artiklan 2 kohta)

COM/2023/10429

Keitä olemme

Sisämarkkinoiden, teollisuuden, yrittäjyyden ja pk-yritystoiminnan pääosaston yleisenä tehtävänä on luoda syvemmät ja oikeudenmukaisemmat sisämarkkinat ja tarjota suotuisat puitteet kasvun ja työpaikkojen luomiselle Euroopassa tekemällä eurooppalaisista yrityksistä ja teollisuudenaloista (erityisesti pk-yrityksistä) maailmanlaajuisesti kilpailukykyisiä, innovatiivisia ja kestäviä kaikkien EU:n kansalaisten hyödyksi.

Sisämarkkinoiden, teollisuuden, yrittäjyyden ja pk-yritystoiminnan pääosasto vastaa toimintapolitiikkojen kehittämisestä ja hallinnoinnista erityisesti seuraavilla aloilla:

- tavaroiden ja palvelujen sisämarkkinat
- teollisuuspolitiikka ja kilpailukyky
- politiikat, joilla tuetaan pieniä ja keskisuuria yrityksiä ja edistetään yrittäjyyttä.

Sisämarkkinoiden, teollisuuden, yrittäjyyden ja pk-yritystoiminnan pääosasto on dynaaminen poliittinen pääosasto, joka rakentuu yhteistyön ja tiimityön ympärille. Sen toiminta on jaettu useille eri linjoille, joilla on yhteensä yli 700 työntekijää. Pääosaston suoraan hallinnoima vuotuinen talousarvio on 388 miljoonaa euroa vuonna 2023. Lisäksi pääosasto hallinnoi välillisesti 72 miljoonan euron talousarviota ja koordinoi seitsemän eri pääosaston toimialaan kuuluvan sisämarkkinaohjelman 592 miljoonan euron budjettihallintoa.

Linja B vastaa sisämarkkinoiden, teollisuuden, yrittäjyyden ja pk-yritystoiminnan pääosaston resurssien hallinnasta. Se toimii erityisesti pääosaston toiminnan mahdollistavana keskuksena sekä ohjaa rahoituksen täytäntöönpanoa ja suunnittelua. Tämä edellyttää yhteistyötä myös laajempien sidosryhmien kanssa. Linjan tehtävänä on näin ollen parantaa työntekijöiden toimintamahdollisuuksia, edistää osaltaan politiikan täytäntöönpanoa ja ennakoida tulevia tarpeita. Linjaan kuuluu kolme yksikköä, ja sen tehtäviä ovat muun muassa tilannekatsaukset, suunnittelu, rahoitus, tietotekniikkajärjestelmien kehittäminen ja tietohankkeet:

- Yksikkö GROW.B1 tuo lisäarvoa tekemällä yhteistyötä pääosaston muiden johtajien kanssa pääosaston tavoitteiden saavuttamiseksi. Lisäksi se johtaa pääosaston vuotuista suunnittelua ja raportointia sekä tilannekatsauksia.
- Yksikkö GROW.B2 hallinnoi kaikkia pääosaston rahoitusasiakirjoja ja pitää yhteyttä kaikkiin talousarviosta vastaaviin henkilöihin pääosastossa.
- Yksikkö GROW.B3 kehittää ja ottaa käyttöön innovatiivisia tietoteknisiä ratkaisuja ja välineitä yhdessä pääosaston käyttäjien kanssa. Painopisteenä ovat sisäiset prosessit, minkä lisäksi tarkoituksena on edistää organisaation kehitystä ja teknologiapohjaisen hallintokulttuurin käyttöönottoa jäsenvaltioissa.

Mitä tarjoamme

Tarjoamme haastavan tehtävän linjan GROW.B ”Suunnittelu, rahoitus ja digitaaliset ratkaisut” johtajana. Valittu hakija raportoi suoraan pääjohtajalle ja hoitaa seuraavia tehtäviä:

- linjan toiminnan strategisesta ohjauksesta ja kehittämisestä vastaaminen asiaankuuluvilla aloilla (rahoitus, hankinnat, sisäinen valvonta, tieto- ja viestintätekniikka, lainsäädännön suunnittelu, hallinnollisten asioiden yleinen koordinointi jne.);
- linjalle kuuluvien tehtävien tehokkaan suunnittelun, priorisoinnin ja suorittamisen varmistaminen sekä linjan toimintakyvyn ja sen resurssien tehokkaan käytön seuranta;
- tarvittavan ohjauksen, neuvonnan ja hallinnollisen tuen tarjoaminen linjan yksikönpäälliköille ja heidän henkilöstölleen;
- asiaankuuluvien hallinnollisten menettelyjen koordinointi ja seuranta sekä tarvittaessa yhteydenpito muihin linjoihin, yksiköihin ja jaostoihin;
- osallistuminen pääosaston työsuunnitelman laatimiseen ja pääosaston edustaminen asiaankuuluvissa komission verkostoissa ja asianomaisilla foorumeilla sekä sisäisissä ja ulkoisissa tapahtumissa.

Ketä etsimme (valintaperusteet)

Toivomme hakijalta

Johtamistaidot

- käytännössä osoitettuja johtamistaitoja ja kykyä johtaa, motivoida ja tukea monikulttuurisia tiimejä, asettaa tavoitteita ja päämääriä sekä viestiä niistä, priorisoida tehtäviä ja varmistaa niiden onnistunut toteuttaminen;
- vankkaa kykyä ajatella tuoreesti ja kehittää uusia strategioita selkeän vision luomiseksi ja siihen liittyvien täytäntöönpanotoimenpiteiden määrittämiseksi, jotta asiaankuuluvilla aloilla asetetut tavoitteet voidaan saavuttaa;
- erittäin hyviä analyyttisiä taitoja ja kykyä ratkaista organisaatioon ja toimintaan liittyviä ongelmia;
- hyviä suunnittelu- ja organisointitaitoja;

Erityisosaaminen ja asiantuntemus

- komission sääntely- ja varainhoitokehyksen hyvää tuntemusta;
- hyvää strategisen suunnittelun, lainsäädännön noudattamisen, riskienhallinnan ja sisäisten valvontastrategioiden tuntemusta;
- hyvää talousarvio- ja rahoitusmenettelyjen, julkisten hankintamenettelyjen, tieto- ja viestintätekniikkahankkeiden, oikeudellisten menettelyjen ja salkunhoidon tuntemusta.
- Kokemus pääosaston kattamilta erityisaloilta katsotaan eduksi;

Henkilökohtaiset ominaisuudet

- erinomaisia ihmissuhde-, päätöksenteko- ja neuvottelutaitoja ja erittäin hyviä valmiuksia muodostaa luottamukseen perustuvia työskentelysuhteita;
- erinomaisia suullisia ja kirjallisia viestintätaitoja, jotta kommunikointi ja yhteistyö sisäisten ja ulkopuolisten sidosryhmien kanssa olisi toimivaa;
- dynaamista ja palvelusuuntautunutta otetta, hyvää arviointikykyä sekä tarkkuutta ja innostusta parhaiden mahdollisten välineiden tarjoamiseksi koko pääosaston tehokasta toimintaa varten.

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 kolme vuotta ja josta on osoituksena tutkintotodistus, sekä vähintään yhden vuoden työkokemus työtehtäviin liittyvältä alalta (tätä vuoden työkokemusta ei lasketa mukaan jäljempänä vaadittuun, korkeakoulutuksen jälkeen hankittuun työkokemukseen).
- Työkokemus: Hakijalla tulee olla tutkinnon suorittamisen jälkeen hankittu vähintään 15 vuoden työkokemus¹ opintoja vastaavalla pätevyystasolla.
- Kokemus johtotehtävistä: Tutkinnon suorittamisen jälkeen hankitusta työkokemuksesta vähintään viisi vuotta on oltava ylemmistä johtotehtävistä².
- Kielitaito: Hakijalla on oltava yhden Euroopan unionin 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

¹ Työkokemus otetaan huomioon vain, jos se edustaa todellista työsuhdetta, jossa on kyse tosiasiallisesta työnteosta palkattuna työntekijänä (mikä tahansa työsuhteisuus) tai palvelun tarjoajana. Osa-aikatyö otetaan huomioon kokoaikatyöksi muunnettuna. Äitiys-/vanhempain-/adoptiovapaa otetaan huomioon, jos se on pidetty työsuhteen 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 tehtävänkuvaus, 2) alaisten määrä kyseisessä tehtävässä, 3) hallinnoitujen varojen suuruusluokka, 4) ylempien ja alempien organisaatiotasojen määrä sekä 5) samantasoisessa tehtävässä toimineiden henkilöiden määrä.

³ <https://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>

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 kelpoisuusvaatimusten 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 asevelvollisuuslain mukaiset velvollisuutensa. Hakijan on myös osoitettava, että hän täyttää tehtävien hoitamisen edellyttämät hyvää mainetta koskevat vaatimukset ja että hänellä on terveydelliset edellytykset tehtävien hoitamiseen.

Hänellä 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.

⁵ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#vacancies (saatavilla vain englanniksi).

Yhtäläiset mahdollisuudet

Henkilöstösääntöjen 1 d artiklan mukaisesti Euroopan komission strategisena tavoitteena on saavuttaa sukupuolten tasa-arvo kaikilla hallinnon tasoilla nykyisen toimikauden loppuun mennessä. Se soveltaa tasa-arvopolitiikkaa ja kannustaa sellaisia henkilöitä hakemaan virkoihin, jotka voivat omalta osaltaan edistää monimuotoisuutta, sukupuolten 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 hakijan tulee ottaa huomioon, että henkilöstösääntöjen mukaan kaikkien uusien virkamiesten on suoritettava hyväksyttävästi yhdeksän kuukauden pituinen koeaika.

Toimipaikkana on Bryssel, Belgia.

Riippumattomuus ja sidonnaisuuksia koskeva ilmoitus

Ennen työtehtävien aloittamista tehtävään valitun henkilön 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.

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).

Hakumenettely

Hakijan on ennen hakemuksensa jättämistä varmistettava, että hän täyttää kaikki hakuedellytykset ("Mitä edellytämme") ja erityisesti tutkintoa, korkean tason työkokemusta ja kielitaitoa koskevat vaatimukset. Jos jokin edellytyksistä ei täyty, hakemus hylätään automaattisesti.

Hakijan on rekisteröidyttävä seuraavalla verkkosivustolla ja noudatettava menettelyn eri vaiheista annettuja ohjeita:

https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/CV_Encadext/index.cfm?fuseaction=premierAcces&langue=EN

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, hakemus ei ole rekisteröitynyt!**

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

Internetrekisteröityminen 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.

Rekisteröitymisen määräaika

Rekisteröityminen päättyy **26.5.2023 klo 12.00 Belgian aikaa**, jonka jälkeen rekisteröityminen ei ole enää mahdollista.

⁷ Lisätietoja Europass-ansioluettelon luomisesta verkossa on osoitteessa <https://europa.eu/europass/fi/create-europass-cv>