

Siseturu, tööstuse, ettevõtluse ja VKEd peadirektoraat (DG GROW)

Teade vaba ametikoha kohta:

direktoraadi GROW.B „Planeerimine, rahastamine ja digilahendused“ direktor (palgaaste AD 14)

(Personaleieskirjade artikli 29 lõige 2)

COM/2023/10429

Siseturu, tööstuse, ettevõtluse ja VKEd peadirektoraat

Siseturu, tööstuse, ettevõtluse ja VKEd peadirektoraadi (DG GROW) põhiülesanne on tagada süvendatud ja õiglasem siseturg ja soodne raamistik majanduskasvu ja töökohtade loomiseks Euroopas ning aidata Euroopa ettevõtetel ja tööstusharudel (eelkõige VKEdel) olla ülemaailmselt konkurentsivõimelised, uuenduslikud ja jätkusuutlikud, et tuua kasu kõigile Euroopa kodanikele.

DG GROW vastutab eelkõige järgmiste valdkondadega seotud poliitika väljatöötamise ja juhtimise eest:

- kaupade ja teenuste siseturg,
- tööstuspoliitika ja konkurentsivõime,
- poliitikameetmed, et toetada väikeste ja keskmise suurusega ettevõtjaid ning edendada ettevõtlust.

DG GROW on dünaamiline ja poliitikat kujundav peadirektoraat, mille töö põhineb koostööl ja meeskonnatööl ning hõlmab direktoraatide lõikes mitmeid erinevaid töösuundi. Peadirektoraadis töötab üle 700 inimese. 2023. aastal haldab DG GROW eelarve otsese täitmise raames 388 miljonit eurot ja eelarve kaudse täitmise raames 72 miljonit eurot ning koordineerib ühtse turu programmi (seitsme peadirektoraadi jaoks) 592 miljoni euro suuruse eelarve juhtimist.

Direktoraat B tegutseb DG GROW ressursside direktoraadina. Direktoraat B on eelkõige peadirektoraadi keskne kontaktpunkt, kes juhib rahaliste vahendite kasutamist ja planeerimist, mis eeldab koostööd ka laiemate sidusrühmadega. Seetõttu on direktoraadi ülesanne töötajaid võimestada, aidata kaasa poliitika rakendamisele ja prognoosida tulevasi vajadusi. Direktoraat koosneb kolmest üksusest ning hõlmab tegevusi alatest infotundide korraldamisest, planeerimisest ja rahastamisest kuni IT-süsteemide arendamise ja andmeprojektideni.

- GROW.B1 lisaväärtus seisneb teiste GROW direktoritega tehtavas koostöös peadirektoraadi eesmärkide saavutamiseks, GROW iga-aastase planeerimise ja aruandluse juhtimises ning infotundide korraldamises.
- GROW.B2 haldab kõiki peadirektoraadi finantstoimikuid ja suhtleb peadirektoraadi eelarveosakondadega.
- GROW.B3 töötab koos peadirektoraadi kasutajatega välja ja võtab kasutusele uuenduslikke IT-lahendusi, keskendudes seejuures küll sisemistele protsessidele, kuid aidates kaasa ka institutsiooni arengule ja toetades tehnoloogiapõhise halduskultuuri juurutamist liikmesriikides.

Pakutav ametikoht

Pakutav ametikoht on väljakutseid pakkuv töö direktoraadi GROW.B „Planeerimine, rahastamine ja digilahendused“ direktorina. Väljavalitud kandidaat annab aru otse peadirektorile ja täidab järgmisi ülesandeid:

- direktoraadi tegevuse strateegilise suunitluse ja arendamise juhtimine asjaomastes valdkondades (finantsküsimumused, hanked, sisekontroll, IKT, õigusloome kavandamine, haldusküsimumuste üldine koordineerimine jne);
- direktoraadi ülesannete tulemusliku kavandamise, prioriseerimise ja täitmise tagamine, jälgides samal ajal direktoraadi töö tulemuslikkust ja ressursside tõhusat kasutamist;
- direktoraadi üksuse juhatajate ja töötajate juhtimine ja juhendamine ning neile haldustoe pakkumine;
- asjakohaste haldusmenetluste koordineerimine ja järelevalve, tehes vajaduse korral koostööd teiste direktoraatide, üksuste ja talitustega;
- osalemine peadirektoraadi töökava kujundamises ning peadirektoraadi esindamine asjaomastes komisjoni võrgustikes ja foorumitel ning sise- ja välisüritustel.

Sobiv kandidaat (valikukriteeriumid)

Kandidaadilt nõutakse järgmisi oskusi ja omadusi.

Juhtimisoskused

- Tõendatud juhtimisoskus ning võime juhtida, motiveerida ja toetada mitmekultuurilisi meeskondi, seada ja tutvustada eesmärgid ja sihte, prioriseerida ülesandeid ja tagada nende edukas täitmine.
- Võime mõelda uuenduslikult ja töötada välja uusi strateegiaid, et luua selge visioon ja seonduvad rakendusmeetmed, et saavutada asjaomastes valdkondades seatud eesmärgid.
- Väga hea analüüsioskus ning võime lahendada korralduslikke ja tegevuslikke probleeme.
- Hea planeerimis- ja korraldusoskus.

Erioskused ja kogemused

- Komisjoni regulatiivse ja finantsjuhtimise raamistiku hea tundmine.
- Head teadmised strateegilisest planeerimisest, õigusnormide järgimisest, riskijuhtimisest ja sisekontrollistandarditest.
- Hea arusaamine eelarve-, finants- ja hankemenetlustest, IKT-projektidest, õiguslikest menetlustest ja portfelli haldusest.
- Kasuks tuleb kogemus DG GROW pädevusse kuuluvates konkreetsetes valdkondades.

Isikuomadused

- Väga hea suhtlemisoskus, otsustusvõime ja läbirääkimisoskus ning võime luua usaldusväärseid töösuhteid.
- Suurepärase suulise ja kirjaliku väljenduse oskus, mis võimaldab komisjonisiseste ja -väliste sidusrühmadega tõhusalt ja tulemuslikult suhelda.
- Dünaamiline ja teenusele orienteeritud kandidaat, kellel on hea otsustusvõime, mis ühendab endas ranguse ja entusiasmi, et pakkuda parimaid võimalikke lahendusi kogu peadirektoraadi tulemuslikuks toimimiseks.

Nõuded kandidaadile (osalemistingimused)

Kandidaat, kes soovib valikumenetluses osaleda, peab **avalduse esitamise tähtpäeval** vastama järgmistele vormilistele tingimustele.

- Kodakondsus: kandidaat peab olema ühe Euroopa Liidu liikmesriigi kodanik.
- Akadeemiline kraad või diplom: kandidaadil peab olema:
 - 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.
- Juhtimiskogemus: vähemalt viis aastat ülikoolijärgsest erialasest töökogemusest peab olema saadud kõrgel juhtival ametikohal².
- Keeleoskus: kandidaadid peavad oskama üht Euroopa Liidu ametlikku keelt³ väga heal tasemel ja teist ametlikku keelt rahuldaval tasemel. Valikukomisjon kontrollib vestlus(t)e käigus, kas kandidaat täidab nõuet osata rahuldaval tasemel mõnda teist ELi ametlikku keelt. Selleks võib vestlus (või osa sellest) 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 personalieeskirjade artikli⁴ 52 punkt a).

¹ Erialast töökogemust võetakse arvesse üksnes juhul, kui see on saadud tegeliku töösuhte raames, mis kujutab endast tegelikku tasustatud tööd töövõtjana (mis tahes liiki tööleping) või teenusepakkujana. Osajätööd arvestatakse protsendina tõestatud töötatud täistööajast. Emapuhkust/vanemapuhkust/lapsendamispuhkust võetakse arvesse, kui seda võeti töölepingu raames. Doktoritööt (ka tasustamata) käsitatakse erialase töökogemuseks (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 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.

³ <https://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>

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. Nõuandekomitee otsustab eelvalikukomisjoni otsuse põhjal, millised kandidaadid vestlusele kutsutakse.

Kandidaadid, kes on kutsutud vestlusele nõuandekomiteesse, osalevad ka juhtimisasas 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.

Lisaks peab väljavalitud kandidaat olema täitnud kõik õiguslikud 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 teabe 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 mis tõendab, et isikule võib anda juurdepääsu teatava tasemeni salastatud teabele. (NB! Juurdepääsuloa saamiseks vajaliku menetluse saab algatada ainult tööandja, mitte aga isik ise.)

Kandidaat ei saa juurdepääsu teabele, mille ELi salastatud teabe tase on CONFIDENTIEL UE / EU CONFIDENTIAL või kõrgem, ning ta ei või osaleda koosolekutel, kus sellist teavet arutatakse, enne kui asjaomane liikmesriik on andnud talle juurdepääsuloa ja julgeolekukontrolli menetlus koos õigusaktidega nõutava Euroopa Komisjoni julgeolekudirektoraadi poolse julgeolekuülevaatega on lõpule viidud.

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

(ainult

Võrdsed võimalused

Vastavalt personalieeskirjade artiklile 1d taotleb Euroopa Komisjon strateegilist eesmärki saavutada oma praeguse ametiaja lõpuks sooline võrdõiguslikkus kõigil juhtimistasanditel ning kohaldab võrdsate võimaluste poliitikat, kutsudes üles selliste avalduste esitamisele, mis võiksid kaasa aidata suuremale mitmekesisusele, soolisele võrdõiguslikkusele ja üldisele päritoluriikide tasakaalule.

Teenistustingimused

Palk 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 on Belgias Brüsselis.

Sõltumatus ja huvide deklaratsioon

Enne ametikohale asumist peab väljavalitud kandidaat kinnitama, et ta kohustub tegutsema sõltumatult avalikes huvides, ja deklareerima huvid, mis võivad ohustada tema sõltumatust.

Oluline teave kandidaatidele

Tuletame kandidaatidele meelde, et valikukomisjonide töö on konfidentsiaalne. Kandidaatidel on keelatud võtta otse või kaudselt, isiklikult või kellegi vahendusel ühendust valikukomisjoni liikmetega. 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.

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).

Avalduste esitamise kord

Kontrollige enne kandideerimisavalduse esitamist hoolikalt, kas Te täidate kõik osalemistingimused („Nõuded kandidaadile“), eriti diplomi, kõrgel juhtival ametikohal töötamise kogemuse ning keelteoskuse kohta kehtestatud nõuded. Kandidaadid, kes osalemistingimusi ei täida, langevad valikumenetlusest automaatselt välja.

Kandideerimisavalduse esitamiseks tuleb registreeruda internetis järgmisel veebisaidil ja järgida valikumenetluse eri etappe käsitlevaid 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 Europass CV formaadis⁷ elulookirjeldus 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.

Veebipõhise registreerumise lõpetamisel 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 ise 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 avalduse esitamisega 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 avalduse esitamise lõppkuupäeva möödumist andmeid enam lisada ei saa. Hilinenud kandideerimisavaldusi vastu ei võeta.

Avalduste esitamise lõppkuupäev

Avalduse esitamise lõppkuupäev on **26. mai 2023 kell 12.00 päeval Brüsseli aja järgi**. Hiljem ei ole kandideerimisavaldust enam võimalik esitada.

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