

## **Informaatika peadirektoraat**

Teade vaba ametikoha kohta: asepeadirektor – DIGIT.DDG (palgaaste AD 15)

(Brüssel)

(Personaleeskirjade artikli 29 lõige 2)

COM/2022/10422

### **Informaatika peadirektoraat**

Informaatika peadirektoraat (DIGIT) pakub digiteenuseid, mis toetavad Euroopa Komisjoni ja teisi ELi institutsioone, organeid ja asutusi nende igapäevases haldus- ja poliitikaalases tegevuses. Informaatika peadirektoraadi eesmärk on olla digivaldkonna eestvedaja komisjonis. Informaatika peadirektoraat peab juhtima Euroopa Komisjoni digipööret kooskõlas ELi uue digistrateegiaga, et komisjon saaks ELi poliitikat paremini, tõhusamalt ja tootlikumalt ellu viia, kasutades täielikult ära uute tehnoloogiate pakutavaid võimalusi. Informaatika peadirektoraat on komisjoni talituste strateegiline nõuandja, et tagada poliitika digivalmidus ja toetada osakondade digipöörde-eesmärke, edendada koostalitlusvõimet ja innovatsiooni, koordineerida andme- ja teadmushaldust ning hoida komisjoni küberturvalisust ja taristu vastupidavust.

Informaatika peadirektoraat toetab ka ELi liikmesriikide haldusasutuste digipööret, järgides ühiseid koostalitlusreegleid ja põhimõtteid.

Selleks pakub informaatika peadirektoraat komisjonile ja vajaduse korral teistele Euroopa institutsioonidele, organitele ja asutustele kvaliteetseid ja uuenduslikke:

- tõhusaid juhtimislahendusi, viies IT-investeeringud kooskõlla tegevusprioriteetide ja digistrateegiaga, soodustades suhteid meie strateegiliste partneritega ning tasakaalustades institutsiooni riski majanduslike väärtusega,
- ärilahendusi, luues selliseid infosüsteeme, mis toetavad ratsionaliseeritud äriprotsesse ettevõtte IT-juhtimise strateegia raames, ning nõustamine nende infosüsteemide alal,
- infrastruktuurilahendusi, mis tagavad usaldusväärse, kulutõhusa ja turvalise infrastruktuuri ja teenused,
- operatiivset IT-turvalisust ning küberintsidentide avastamist ja neile reageerimist komisjonis,
- töökohalahendusi, mis loovad töötajatele IT-lahenduste pakkumise kaudu uusi töö- ja koostööviise.

Informaatika peadirektoraadil on viis direktoraati, mis asuvad Luxembourgis ja Brüsselis, ning kus töötab umbes 570 koosseisulist töötajat. Peadirektoraat haldab ligikaudu 250 miljoni euro suurust eelarvet. Asepeadirektori töökoht asub Brüsselis.

### **Pakutav ametikoht**

Asepeadirektor abistab peadirektorit informaatika peadirektoraadi ülesannete, eesmärkide ja prioriteetide saavutamisel.

Asepeadirektor toetab peadirektorit peadirektoraadi töö juhtimises ja koordineerimises, eelkõige

juhtides ja teostades järelevalvet nende talituste tegevuse üle, mis alluvad otse talle, nimelt direktoraat C „Digitaalne töökoht ja taristu“ ning direktoraat D „Digiteenused“. Ta toetab peadirektorit operatiivdirektoraatide juhtimisel ning osaleb peadirektoraadi üldstrateegia määratlemises ja rakendamises.

Asepeadirektor asendab peadirektorit ning esindab informaatika peadirektoraati ja/või komisjoni sise- või väliskoosolekutel. Ta annab aru otse peadirektorile.

### **Sobiv kandidaat (valikukriteeriumid)**

Kandidaadilt nõutakse järgmisi oskusi ja omadusi.

#### Juhtimisoskused:

- tõendatud töökogemus haldusjuhina kõrgemas juhtkonnas ja tugevad juhivõimed, suutlikkus juhtida, inspireerida ja motiveerida kõrgelt kvalifitseeritud IT-spetsialistidest koosnevat teenusele orienteeritud organisatsiooni mitmekultuurilises keskkonnas,
- tõendatud suutlikkus teha uuendusi ja olla muutuste juhtimise protsesside eestvedaja, pöörates erilist tähelepanu uuestest tööviisidest tulenevate probleemide lahendamisele organisatsioonilisest perspektiivist,
- tõendatud kogemus strateegilise visiooni väljatöötamisel, mis võimaldab tõhusalt planeerida ja hallata inim- ja rahalisi ressursse kõrgema juhtkonna tasandil.

#### Erialased oskused ja kogemused:

- tõendatud teadmised ja suutlikkus lahendada suurtes organisatsioonides digipöördel tekkivaid probleeme,
- teadmised ja üldine kogemus IT-teenuste haldamise ja osutamise alal, mis on kooskõlas suure organisatsiooni äri vajadustega,
- suutlikkus prognoosida ja hinnata kujunemisejärgus tehnoloogiate potentsiaali, et paremini toetada digipööret, juhtimist ja otsustamisprotsesse organisatsioonis,
- hea arusaamine komisjoni poliitikast ja strateegilistest eesmärkidest ning võime teha kindlaks operatiivvajaduste ja IT-lahenduste strateegiline seos.

#### Isikuomadused:

- suurepärase analüüsivõime, suutlikkus teha kindlaks põhiprobleemid, sõnastada strateegilised eesmärgid ning töötada välja ettepanekud konkreetsete meetmete võtmiseks,
- suurepärase suhtlemis-, diplomaatilised ja võrgustike loomise oskused ning tõendatud võime arendada ja hoida kõrgetasemelisi häid suhteid kolleegidega, sidusrühmadega teistes teenistustes, institutsioonides ja Euroopa asutustes ning väliste partneritega,
- tugev pühendumus, keskendumisvõime ja suutlikkus töötada stressiolukorras.

### **Nõuded kandidaadile (osalemistingimused)**

Kandidaat, kes soovib valikumenetluses osaleda, peab **avalduse esitamise lõppkuupäeval** täitma järgmised vormilised tingimused.

- Kodakondsus: kandidaat peab olema ühe Euroopa Liidu liikmesriigi kodanik.
- Akadeemiline kraad või diplom: kandidaadil peab olema:

- haridustase, mis vastab lõpetatud ja diplomiga tõendatud vähemalt 4-aastase nominaalõppeajaga kõrgharidusele,
- või haridustase, mis vastab lõpetatud ja diplomiga tõendatud vähemalt 3-aastase nominaalõppeajaga kõrgharidusele, millele lisandub vähemalt 1-aastane asjakohane töökogemus (nimetatud üheaastast erialast töökogemust ei arvestata allpool nõutud ülikoolijärgse töökogemuse hulka).
- Erialane töökogemus: kandidaadil peab olema vähemalt 15-aastane ülikoolijärgne erialane töökogemus<sup>1</sup> tasemel, mis vastab eespool osutatud kvalifikatsioonile.
- Juhtimiskogemus: vähemalt viis aastat ülikoolijärgsest erialasest töökogemusest peab olema saadud kõrgel juhtival ametikohal<sup>2\*\*</sup>.
- Keeleoskus: kandidaat peab oskama üht Euroopa Liidu ametlikku keelt<sup>3</sup> 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<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>).

Lisaks vaba ametikohta käsitleva teate käesolevale asutusevälisele avaldamisele vastavalt personalieeskirjade artikli 29 lõikele 2, avaldab Euroopa Komisjon teate ka komisjonisisest vastavalt personalieeskirjade artikli 29 lõike 1 punkti a alapunktidele i ja iii ning institutsioonidevaheliselt vastavalt personalieeskirjade artikli 29 lõike 1 punktile b.

Komisjonisisest ja institutsioonidevahelist avaldust vaadatakse läbi enne väljastpoolt laekunud avalduste võimalikku läbivaatamist. Sellest tulenevalt jätab Euroopa Komisjon endale õiguse väljastpoolt laekunud avaldusi mitte läbi vaadata.

Valikumenetluse raames moodustab Euroopa Komisjon eelvalikukomisjoni. Kui Euroopa Komisjon hakkab kandideerimisavaldusi läbi vaatama, kontrollib eelvalikukomisjon kõigepealt osalemistingimuste täitmist ja teeb kindlaks kandidaadid, kellel on eespool nimetatud valikukriteeriumide põhjal parim profiil ja kes võidakse kutsuda vestlusele eelvalikukomisjoniga.

<sup>1</sup> 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. Doktoritöö (ka tasustamata) käsitatakse erialase töökogemuseks (maksimaalselt kolm aastat), tingimusel et see on edukalt läbitud. Ühte ja sama ajavahemikku arvestatakse ainult üks kord.

<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://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission\\_en](https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en) (ainult inglise keeles)

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 juhtimisalases 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 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 mis tõendab, et isikule võib anda juurdepääsu teatava tasemeni salastatud teabele. (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.

## **Võrdsed võimalused**

Vastavalt personalieeskirjade artiklile 1d püüdleb Euroopa Komisjon strateegilise eesmärgi poole saavutada oma praeguse ametiaja lõpuks sooline võrdõiguslikkus kõigil juhtimistasanditel ning kohaldab võrdsete võimaluste poliitikat, kutsudes üles selliste taotluste esitamisele, mis 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. 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

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) 2018/1725<sup>6</sup>. Eriti pööratakse tähelepanu isikuandmete konfidentsiaalsusele ja turvalisusele.

## 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 formaadis elulookirjeldus<sup>7</sup> 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!**

<sup>6</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>7</sup> Europassi vormi kohase elulookirjelduse koostamise õpetus on veebiaadressil <https://europa.eu/europass/et/create-europass-cv>.

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](mailto: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 **26.1.2023 kell 12.00 päeval Brüsseli aja järgi**. Hiljem ei ole kandideerimisavaldust enam võimalik esitada.