

VÄLIAIKAISEN HENKILÖSTÖN VALINTA BUDJETTIPÄÄOSASTON (BUDG) PALVELUKSEEN

Euroopan komissio järjestää ulkoisen valintamenettelyn täyttääkseen neuvonantajan toimen (BUDG.E.ADV01) budjettipääosaston linjassa E ”Omaisuuksien- ja velanhoidon ja rahoitusriskien hallinta”.

Budjettipääosastossa on noin 530 työntekijää, ja siihen kuuluu kuusi linjaa, joista viisi sijaitsee Brysselissä ja yksi osin Brysselissä ja osin Luxemburgissa.

Budjettipääosasto on komission keskeinen yksikkö, joka vastaa EU:n talousarvion laatimisesta ja toteuttamisesta vuotuisten ja monivuotisten syklien ajan ja varmistaa, että talousarvio toteutetaan tehokkaasti varainhoitoasetusta kaikilta osin noudattaen.

Budjettipääosasto on vastuussa myös oikeudellisesta kehyksestä, jota eri toimielimet, virastot ja jäsenvaltiot soveltavat EU:n talousarvion toteuttamiseen. Sen lisäksi sillä on keskeinen rooli edistettäessä moitteetonta varainhoitoa ja vahvaa tulokulttuuria.

Tässä yhteydessä budjettipääosasto pyrkii varmistamaan, että EU:n talousarviolla saadaan aikaan konkreettisia tuloksia ja lisäarvoa kaikilla EU:n politiikanaloilla.

Yleisemmällä tasolla budjettipääosaston vastuualueita ja poliittisia painopisteitä ohjaa perussopimus, ja ne määritellään tarkemmin komission puheenjohtajan Ursula von der Leyenin komissiolle vuosiksi 2019–2024 laatimien poliittisten suuntaviivojen perusteella.

Budjettipääosaston linja E, jonka toiminnoista suurin osa sijaitsee Luxemburgissa, toteuttaa kaikki unionin talousarviota koskevat markkinaoperaatiot, myös siltä osin kuin on kyse EU:n elpymissuunnitelmasta.

Linja vastaa komission puolesta velan liikkeeseenlaskusta ja lainojen hallinnoinnista (SURE-väline, NextGenerationEU), omaisuudenhoidosta ja EU:n talousarviotakuista koskevasta riskinhallinnasta (ESIR/InvestEU, ulkosuhdetoimien takuujärjestely).

Linja on kahden viime vuoden aikana laskenut liikkeeseen rahoitusta yli 200 miljardin euron arvosta, ja sen vastuulla on jatkuvasti useita syndikoinnin ja huutokauppojen kautta toteutettavia liikkeeseenlaskuja. Linja E hallinnoi myös noin 20 miljardin euron varoja, joita komissio hoitaa unionin eri politiikkojen, kuten yhteisen vararahaston ja tulevan InvestEU-takuun, puolesta.

Lisäksi linja koordinoi toimintakehystä, jota komissio soveltaa hallinnoidessaan talousarviotakuiden puitteissa myönnettävien ehdollisten velkojen kertymistä ja raportoidessaan näistä veloista. Linjan työmäärä on suuri, sillä sen hoitamat tehtävät ovat ratkaisevan tärkeitä monien EU:n keskeisten politiikkojen rahoituksen kannalta. Linjan toimintavalmiuksien kehittäminen ja parantaminen on ratkaisevan tärkeää, jotta linja voi jatkossakin toimia laadukkaasti. Toimeen valittava henkilö työskentelee Luxemburgissa rahoitusoperaatioita toteuttavien ryhmien läheisyydessä.

1. TYÖTEHTÄVÄT

Rahoitustoiminnan infrastruktuurin ja taustatoimintojen alalla toimiva neuvonantaja raportoi suoraan budjettipääosaston linjan E johtajalle liiketoiminnan kehittämistarpeista sen varmistamiseksi, että jatkuvasti lisääntyvät liikkeeseenlasku- ja investointioperaatiot voidaan toteuttaa menestyksekkäästi myös jatkossa. Neuvonantajalla on myös johtava rooli yksilöityjen liiketoimintaratkaisujen täytäntöönpanossa, sillä hän johtaa projektinhallintaryhmiä.

Neuvonantaja tarjoaa johtajalle strategista neuvontaa kaupankäynnin jälkeisissä kysymyksissä ja niihin liittyvän infrastruktuurin kehittämisessä linjan työohjelman mukaisesti. Neuvonantaja vastaa taustatoimintoihin vaikuttavien hankkeiden suunnittelusta, täytäntöönpanosuunnitelmien laatimisesta ja tällaisten hankkeiden toteutuksen johtamisesta linjan sisällä. Lisäksi hän antaa neuvontaa suunniteltujen front office -toimintojen vaikutuksista taustatoimintoihin sekä toimenpiteistä, jotka koskevat resurssien (tietotekniikka ja henkilöstö) tehokasta käyttöä, varmistaen samalla, että budjettipääosaston hallintasuunnitelman mukaiset linjan tavoitteet saavutetaan.

Neuvonantaja tukee linjan taustatoiminnoista vastaavaa tiimiä uusien tuotteiden, uusien tietotekniikkajärjestelmien ja taustatoimintojen infrastruktuurihankkeiden täytäntöönpanossa, johtaa viestintää sisäisten ja ulkoisten sidosryhmien kanssa ja tarkastelee taustatoimintoihin liittyviä käsikirjoja ja menettelyjä laadun varmistamiseksi. Lisäksi hän tukee päivittäistä toimintaa, jos se on tarpeen toiminnan jatkuvuuteen liittyvistä syistä.

Neuvonantaja tekee tiivistä yhteistyötä johtajan sekä niiden yksikönpäälliköiden kanssa, jotka vastaavat omaisuudenhoidosta, rahoitusriskien hallinnasta ja erityisesti taustatoiminnoista ja maksujen selvittämisestä. Hänen on luotava läheiset yhteistyösuhteet yksikönpäälliköihin ja heidän tiimeihinsä. Neuvonantajalla on merkittävä rooli projektinhallinnassa, mutta hänellä ei ole mihinkään tiimiin/yksikköön liittyviä erityisiä vastuita eikä henkilöstöä, joka raportoi suoraan hänelle.

Neuvonantaja edustaa johtajaa sisäisten ja ulkoisten sidosryhmien kanssa pidettävissä kokouksissa ja taustatoimiin liittyvissä ulkoisissa tapahtumissa.

2. SOPIMUKSEN TYYPPI JA KESTO

Valitulle hakijalle voidaan tarjota määräaikaista työsopimusta Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen¹ 2 artiklan b alakohdan mukaisesti (ks. väliaikaisen henkilöstön palkkaamista ja käyttöä koskevista toimintalinjoista 16. joulukuuta 2013 annettu komission päätös²). Työsopimus tehdään aluksi neljäksi vuodeksi, ja se voidaan uusia enintään kahdeksi vuodeksi.

Työsopimuksen enimmäiskestossa otetaan huomioon myös palkatun tilapäisen henkilöstön työsuhteen enimmäiskestosta 16. joulukuuta 2013 annettu komission päätös (sen mukaan henkilö voidaan palkata enintään seitsemäksi vuodeksi kahdentoista vuoden ajanjakson aikana)³.

¹ <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20160101:fi:PDF>

² https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/jobs_at_the_european_commission/job_opportunities/documents/commission-decision-temporary-agents-c-2013-9049-en.pdf

³ https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/jobs_at_the_european_commission/job_opportunities/documents/commission-decision-temporary-agents-c-2013-9049-en.pdf

ASEMAPAIKKA Luxemburg

PALKKALUOKKA AD 13

3. HAKUEDELLYTYKSET

3.1. Yleiset edellytykset

Hakijoiden on täytettävä Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 12 artiklan vaatimukset. Heidän on muun muassa oltava jonkin Euroopan unionin jäsenvaltion kansalaisia.

Euroopan unionin toimielimet noudattavat yhtäläisten mahdollisuuksien periaatetta. Valintamenettelyyn voivat osallistua kaikki hakijat sukupuolesta, rodusta, ihonväristä, etnisestä tai sosiaalisesta alkuperästä, geneettisistä ominaisuuksista, kielestä, uskonnosta tai vakaumuksesta, poliittisista tai muista mielipiteistä, kansalliseen vähemmistöön kuulumisesta, varallisuudesta, syntyperästä, vammaisuudesta, iästä tai sukupuolisesta suuntautuneisuudesta riippumatta.

3.2. Erityiset edellytykset

3.2.1. Pätevyys

Hakijoilla on hakuajan päättymiseen mennessä oltava

yliopistotasoinen koulutus, joka kestää tavallisesti vähintään neljä vuotta ja josta on osoituksena tutkintotodistus,

tai

yliopistotasoinen koulutus, joka kestää vähintään kolme vuotta ja josta on osoituksena tutkintotodistus, sekä vähintään yhden vuoden työkokemus kyseiseltä alalta.

Tämä vähintään vuoden työkokemus katsotaan erottamattomaksi osaksi tutkintoa. Sitä ei voida ottaa huomioon osana seuraavassa kohdassa vaadittua työkokemusta.

Ainoastaan EU:n jäsenvaltioissa myönnetty tutkintotodistukset ja jäsenvaltion viranomaisten myöntämien vastaavuustodistusten mukaiset tutkintotodistukset otetaan huomioon.

3.2.2. Pätevyys

Hakijan on tässä ilmoituksessa asetetun hakuajan päättymiseen mennessä osoitettava, että hänellä on yliopistotasoinen tutkinnon suorittamisen jälkeen hankittu vähintään 15 vuoden työkokemus tutkintoa vastaavalla pätevyystasolla.

Neuvonantajataidot:

- osoitettu kyky toimia neuvoa-antavissa tehtävissä tai hallinnollisissa tukitehtävissä, jotka liittyvät valtioiden, ylikansallisten organisaatioiden tai valtiosidonnaisten laitosten varainhankintaoperaatioihin

- kyky tunnistaa keskeiset kysymykset, tehdä aloitteita ja pohtia strategisesti rahoitusalan ja sääntelyn kehitystä, mukaan lukien uudet rahoitustuotteet
- kyky kehittää institutionaalisia valmiuksia kaupankäynnin jälkeisessä hallinnoinnissa
- eteenpäin suuntautuva ja dynaaminen lähestymistapa uusiin haasteisiin yhdistettynä vahvaan motivaatioon ja sinnikkyYTEEN työskennellä samanaikaisesti eri kysymysten parissa
- kyky ohjata ja motivoida hankkeita, joiden tavoitteena on tuottaa korkealaatuisia tuloksia.

Erityiskokemus

Tehtävään valittava henkilö on dynaaminen huippuammattilainen, jonka toivotaan täyttävän seuraavat perusteet. Henkilöllä on oltava:

Viestintä- ja neuvottelutaidot

- erinomaiset viestintätaidot sekä osoitettu kyky kehittää ja ylläpitää erinomaisia suhteita sidosryhmiin organisaation sisällä tai sen ulkopuolella
- erinomaiset neuvottelutaidot ja osoitetut taidot hankkeiden/kokousten/neuvottelujen johtamisessa, päätöksenteossa ja ongelmanratkaisussa
- erinomaiset verkostoitumis-, esiintymis- ja ihmissuhdetaidot, mukaan lukien aktiiviset kuuntelutaidot

Erityisosaaminen ja asiantuntemus:

- vankka tausta julkisessa pankkitoiminnassa, erityisesti middle office- ja taustatoiminnoissa ja varsinkin kansainvälisten velkamarkkinoiden alalla mieluiten kansainvälisissä organisaatioissa, sekä operatiivista kokemusta ja kattavaa tietämystä kaupankäynnin jälkeisistä prosesseista, mukaan lukien kaupankäynti- ja selvitysjärjestelmät
- vahva ymmärrys sisäisen valvonnan vaatimuksista ja valmiussuunnittelusta tällaisessa ympäristössä
- vankka kokemus kaupankäynnin jälkeisten hallinnointiprosessien analysoinnista, suunnittelusta, optimoinnista ja automatisoinnista sekä aiempaa kokemusta sellaisten suurten ja monimutkaisten liiketoiminnan kehittämishankkeiden kehittämisestä ja toteuttamisesta, jotka liittyvät arvokkaiden rahoitustoimien käsittelyyn ja selvittelyyn
- vankka kokemus rahoitusvälineiden toiminnasta ja kaupankäynnin jälkeisestä hallinnoinnista sekä vankka kokemus kaupankäynnin jälkeiseen toimintaan liittyvistä tietoteknisistä sovelluksista, kuten SAP, Bloomberg ja Swift

- laaja kokemus johtotehtävistä ja hankevastuusta uusien rahoitustuotteiden täytäntöönpanossa taustatoimintojen osalta ja uusien kauppapaikkojen yhteydessä.

3.2.3. Kielitaito

Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 12 artiklan 2 kohdan e alakohdan mukaan hakijalla on oltava yhden EU-kielen perusteellinen taito ja toisen EU-kielen riittävä taito. Useampien EU-kielten taito katsotaan eduksi.

4. MENETTELY

Valintamenettelyssä on kaksi erillistä peräkkäistä vaihetta.

4.1. Esivalinta

4.1.1. Pätevyyteen perustuva esivalinta

Väliaikaisen henkilöstön palkkaamista ja käyttöä koskevista toimintalinjoista 16. joulukuuta 2013 annetun komission päätöksen 2 artiklan c alakohdan mukaisesti koottu valintalautakunta suorittaa esivalinnan hakijoiden pätevyyden ja kohdassa 3.2 mainitun työkokemuksen perusteella. Tätä varten hakijoiden on toimitettava seuraavat kolme asiakirjaa:

- a) täytetty hakulomake
- b) ansioluettelo
- c) hakemuskirje.

Jotta esivalintalautakunta voisi päättää hakemusten hyväksyttävyydestä, hakijoita pyydetään ilmoittamaan asiakirjoissa selkeästi seuraavat seikat:

- opintojen osalta: alkamis- ja päättymispäivä, tavanomainen koko opintokokonaisuuden pituus ja suoritettujen tutkinnon tarkka nimike;
- työkokemuksen osalta: kunkin työkokemusjakson alkamis- ja päättymispäivä ja työtehtävien tarkka luonne.

Jos edellä mainituista kolmesta asiakirjasta puuttuu yksi tai jos asiakirjoja ei toimiteta asetetussa määräajassa, hakemus hylätään.

Koska esivalinta on karsiva, ainoastaan sen läpäisseet hakijat kutsutaan seuraavaan valintavaiheeseen (ks. kohta 4.2).

Tässä vaiheessa EI vaadita kohdassa 4.1.2 mainittuja todistusasiakirjoja, vaan niitä pyydetään valintamenettelyssä myöhemmin (ks. kohta 4.1.2).

4.1.2. Todistusasiakirjat

Esivalinnan perusteella valittujen hakijoiden on ennen kohdassa 4.2 kuvattua haastattelua toimitettava viralliset todistusasiakirjat hakulomakkeessa, ansioluettelossa ja hakemuskirjeessä esitettyjen tietojen tueksi. Jos asiakirjoja ei ole toimitettu haastattelukutsussa ilmoitettuun määräaikaan mennessä, hakemus hylätään.

Ainoastaan haastatteluun kutsuttujen hakijoiden on lähetettävä seuraavat viralliset todistusasiakirjat:

- jäljennös kansalaisuuden todistavasta asiakirjasta (henkilökortista tai passista)
- jäljennökset vaaditun tasoista tutkintotodistuksista
- asiakirjat, joista käy ilmi työkokemuksen kesto.

Jotta työkokemus voitaisiin ottaa huomioon tässä valintamenettelyssä, näistä asiakirjoista on käytävä selvästi ilmi kunkin työjakson alkamis- ja päättymispäivä tai jatkuminen. Tähän soveltuvat parhaiten entisten työnantajien ja nykyisen työnantajan antamat työtodistukset. Jos työtodistuksia ei ole saatavilla, hyväksytään jäljennökset esimerkiksi seuraavista asiakirjoista: työsopimukset, joihin on liitetty työskentelyjakson ensimmäinen ja viimeinen palkkakuitti sekä kunkin vuoden viimeinen palkkakuitti (mikäli työsopimus on tehty yli vuoden mittaiseksi jaksoksi), viralliset työhönottokirjeet tai nimityskirjat, joihin on liitetty viimeinen palkkakuitti, tiedot työssäolojaksoista ja veroilmoitukset.

Hakemuksen lopullinen hyväksyminen edellyttää vaadittujen todistusasiakirjojen esittämistä. Jos asiakirjoja ei ole vastaanotettu esivalintaa koskevassa kirjeessä ja haastattelukutsussa ilmoitettuun määräaikaan mennessä, hakemus hylätään.

Mahdolliset kysymykset esitettävien asiakirjojen luonteesta tai kelpoisuudesta on osoitettava valintalautakunnan sihteerille viimeistään kymmenen työpäivää ennen hakemusten jättämisen määräaikaan seuraavaan sähköpostiosoitteeseen:

HR-2022_BUDG_ADVISER@ec.europa.eu

Tavoitteena on, että hakija saa koottua täydellisen ja hyväksyttävissä olevan hakemuksen ennen määräajan umpeutumista.

Valitun hakijan on myöhemmin esitettävä vaadittujen asiakirjojen alkuperäiskappaleet niiden aitouden todentamiseksi.

4.2. Valinta

Esivalintavaiheen läpäisseet hakijat kutsutaan haastatteluun, jossa valintalautakunta arvioi heidän pätevyytensä, työkokemuksensa ja kielitaitonsa objektiivisesti ja puolueettomasti tässä ilmoituksessa esitettyjen vaatimusten perusteella.

Luettelo ehdolle valitusta hakijasta tai valituista hakijoista on voimassa enintään kaksi vuotta. Luettelon voimassaoloa voidaan jatkaa.

Ennen työsopimuksen tekoa hakijat saatetaan kutsua koko päivän kestävään arviointikeskusvaiheeseen.

5. HAKEMUS

Hakulomake, ansioluettelo ja hakemuskirje on toimitettava seuraavaan osoitteeseen:

HR-2022_BUDG_ADVISER@ec.europa.eu

Hakemukset pyydetään lähettämään yhtenä sähköpostilähetystenä (zip- tai pdf-muodossa). Komissio varaa itselleen oikeuden poistaa automaattisesti kaikki yli 2 MB:n suuriset sähköpostiviestit.

Hakulomakkeeseen sisältyviä tietoja ei voi muuttaa hakuajan päätyttyä. Oikeutta tietojen oikaisemiseen ei voi käyttää hakuajan päätyttyä.

Hakijoiden tulee käyttää edellä mainittua sähköpostiosoitetta kaikessa yhteydenpidossa valintalautakunnan kanssa sekä lisätietoja pyydettäessä. Hakijan on ilmoitettava valintalautakunnan sihteerille, jos hänen sähköpostiosoitteensa muuttuu valintamenettelyn aikana.

Euroopan komissio noudattaa yhtäläisten mahdollisuuksien periaatetta. Komissio toivoo hakemuksia erityisesti naisilta.

Hakuaika päättyy 20. joulukuuta 2022 kello 12.00 Belgian aikaa.

6. LISÄTIETOJA

Tämä hakuilmoitus julkaistaan Euroopan unionin 24 virallisella kielellä viestinnän pääosaston ja Euroopan unionin henkilöstövalintatoimiston (EPSO) verkkosivuilla.

Kaikki hakijoiden ja komission välinen suora viestintä tapahtuu yksinomaan sähköpostitse. Hakijoiden on sen vuoksi ilmoitettava sähköpostiosoite, jonka on oltava voimassa koko valintamenettelyn ajan, jotta komission yksiköt voivat olla heihin yhteydessä.