

Peasekretariaat

Teade vaba ametikoha kohta: julgeolekuküsimuste peanõunik (palgaaste AD 14)

(Ajutise teenistuja töölevõtmine vastavalt muude teenistujate teenistustingimuste artikli 2 punktile a)

COM/2026/10489

Peasekretariaat

Peasekretariaat on Euroopa Komisjoni talitus, mis allub otse komisjoni presidendile. Presidendi alluvuses tegutsedes teenindab peasekretariaat volinike kolleegiumi ning tagab komisjoni tegevuse kollegiaalsuse, järjekindluse ja tõhususe. Peasekretariaat juhib ja koordineerib komisjoni tööd, et komisjoni algatused ja tegevus oleks kooskõlas presidendi poliitiliste suunistega.

Julgeolekukolleegiumi ülesanne on hoida presidenti ja kolleegiumi liikmeid pidevalt kursis viimaste sündmustega julgeoleku valdkonnas. Julgeolekukolleegium käib korrapäraselt koos, et reageerida geopoliitilise olukorra muutumisele ja muudele välissündmustele.

Peasekretariaadi siseselt varustab julgeolekukolleegiumi sekretariaat presidenti luureteabega ja pakub talle tuge julgeolekualastes küsimustes.

Julgeolekuküsimuste peanõunik annab julgeolekukolleegiumi sekretariaadi juhatajale ja komisjoni peasekretärile nõu paljudel sekretariaadi tööga seotud teemadel.

Ametikoht on ajutine ja sellel töötajaga sõlmitakse kolmeaastane leping, mida on võimalik pikendada maksimaalselt kahe aasta võrra.

Pakutav ametikoht

Julgeolekuküsimuste peanõunik tegutseb julgeolekukolleegiumi sekretariaadi juhataja juhtimise all ja tema ülesanded on järgmised:

- anda kõrgetasemelist nõu ja koordineerida ekspertide abi, et reageerida viimastele sündmustele julgeoleku valdkonnas;
- aidata ette valmistada julgeolekuanalüüsi ja teabedokumente, mis esitatakse presidendile ja kolleegiumile;
- anda nõu julgeolekukolleegiumi ja erakorraliste kriisikohtumiste ettevalmistamisel;
- jälgida julgeolekuolukorra muutumist ning tagada, et president ja volinike kolleegium saavad õigeaegselt strateegilise ülevaate olukorrast.

Sobiv kandidaat (valikukriteeriumid)

Kandidaadilt nõutakse järgmisi oskusi ja omadusi.

Isikuomadused:

- kõrgetasemeline suhtlemis- ja läbirääkimisoskus;
- suurepärase oskuse suhelda tulemuslikult ja tõhusalt suuliselt ja kirjalikult sidusrühmadega nii komisjonis kui ka väljaspool seda ning luua nendega vastastikusel usaldusel põhinevad suhted.

Erioskused ja kogemused:

- suurepärase oskuse määrata kindlaks eelkõige eri julgeolekuvaldkondade strateegilisi prioriteete ja neile keskenduda ning hinnata edusamme ja jälgida rakendamist;
- sekretariaadi ülesannete ja tegevuste väga hea tundmine.

Nõustamisoskus:

- tõendatud suutlikkus anda strateegilist nõu ja soovitusi julgeolekuküsimustes ja nendega seotud valdkondades;
- hea otsustusvõime ning tõendatud suutlikkus teha kindlaks põhiprobleemid ja pakkuda toimivaid lahendusi keerulistele julgeolekuga seotud küsimustele;
- tõendatud oskus suhelda liikmesriikidega kõrgemal tasandil.

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).

Arvesse võetakse ainult diplomeid, mis on välja antud ELi liikmesriikides või mille suhtes on ühe liikmesriigi ametiasutus väljastanud samaväärsussertifikaadi.

- Erialane töökogemus: kandidaadil peab olema vähemalt 15-aastane ülikoolijärgne erialane töökogemus¹ tasemel, mis vastab eespool osutatud kvalifikatsioonile; vähemalt kümme aastat sellest töökogemusest peab olema saadud julgeoleku või luure valdkonnas.
- Nõustamiskogemus: vähemalt viis aastat ülikoolijärgsest erialasest töökogemusest selles valdkonnas peab olema saadud kõrgema tasandi nõuandval ametikohal².

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. Osajatööd arvestatakse protsendina tõendatud töötatud täistööajast. Emapuhkust/vanemapuhkust/lapsendamispuhkust võetakse arvesse, kui seda võeti töölepingu kehtivusaajal. Doktoriopt (ka tasustamata) käsitatakse erialase töökogemuseks (maksimaalselt kolm aastat), tingimusel et see on edukalt läbitud. Ühte ja sama ajavahemikku arvestatakse ainult üks kord.

- Keeleoskus: kandidaat peab oskama üht Euroopa Liidu ametlikku keelt väga heal tasemel³ 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 osaliselt või täielikult toimuda selles keeles.
- Vanusepiir: kandidaadi vanus peab olema alla ametliku pensioniea, mis Euroopa Liidu ajutiste töötajate puhul algab selle kuu lõpus, mille jooksul nad saavad 66-aastaseks (vt Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikkel 47)⁴.

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. Kandidaatidel võidakse valikumenetluse mis tahes etapis paluda esitada dokumente, mis tõendavad kandideerimisavalduses esitatud teavet. Kandidaat, kes ei esita nimetatud dokumente nõutud tähtajaks, võidakse valikumenetlusest kõrvaldada.

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 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.

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.

² Elulookirjelduses peaks kandidaat kõigi nende aastate kohta, mille jooksul ta töötas nõuandval ametikohal, esitama järgmised andmed: 1) ametikoha nimetus ja ülesanded; 2) täpne tegevusvaldkond ning millisel organisatsiooni tasandil ametikoht paiknes (kõrgemate ja madalamate juhtimistasandite arv); 3) alluvussuhe iga ametikoha puhul.

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

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

⁵ https://commission.europa.eu/publications/documents-senior-management-selection-procedures_en (inglise keeles).

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 riiklike julgeolekualaste õigusnormidega, ning millega tõendatakse, et isikule võib anda juurdepääsu teatava tasemeni salastatud teabele. (NB! Juurdepääsuloa saamiseks vajaliku menetluse saab alata ainult töandja, 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 kandideerima kandidaate, kes võiksid kaasa aidata suuremale mitmekesisusele, soolisele võrdõiguslikkusele ja üldisele geograafilisele tasakaalule.

Teenistustingimused

Palk ja teenistustingimused on sätestatud Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimustes.

Väljavalitud kandidaat võetakse vastavalt muude teenistujate teenistustingimuste artikli 2 punktile a ajutise teenistujana tööle ametikohale, mis vastab direktori põhiametikohale palgaastmega AD 14, ning talle määratakse sõltuvalt tema eelnevast erialasest töökogemusest selle palgaastme 1. või 2. järk.

Töölepingu kestus on kolm aastat ja töötamise aega saab pikendada maksimaalselt kahe aasta võrra.

Juhime väljavalitud kandidaadi tähelepanu sellele, et muude teenistujate teenistustingimuste kohaselt peavad kõik uued töötajad läbima üheksakuulise katseaja.

Töökoht asub Brüsselis. Tööle saab asuda alates 1. septembrist 2026.

Sõltumatus ja huvide deklaratsioon

Kandidaat peab 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 otse või kaudselt, isiklikult või kellegi vahendusel valikukomisjoni liikmetega ühendust võtta. Kõik järelpärimised 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, lähtudes selle kohta esitatud juhistest:

<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.

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>.

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.

Lõppkuupäev

Avalduse esitamise lõppkuupäev on **29. september 2026 kell 12.00 päeval Brüsseli aja järgi**. Hiljem ei ole kandideerimisavaldust enam võimalik esitada.