

## **Tietotekniikan pääosasto (DIGIT)**

Ilmoitus avoinna olevasta johtajan virasta tietotekniikan pääosaston (DIGIT) digitaalisesta siirtymästä vastaavalla linjalla A (DIGIT.A).

(palkkaluokka AD 14)

(Henkilöstösääntöjen 29 artiklan 2 kohta)

COM/2023/10425

### **Keitä olemme**

DIGIT johtaa komission digitaalista siirtymää. Se tarjoaa strategista neuvontaa sekä häiriönsietokykyisiä ja turvallisia digipalveluja komission osastoille ja muille EU:n toimielimille ja virastoille. Se myös auttaa eurooppalaisia julkishallintoja parantamaan yhteistyötään.

Sen päämääränä on tehdä Euroopan komissiosta datavetoinen ja käyttäjäkeskeinen organisaatio, jolla on mahdollisimman korkeat turvallisuustakeet, pyrkimällä seuraaviin strategisiin tavoitteisiin:

- henkilöstö asettaa digiasiat etusijalle ja omaksuu uudet työskentely- ja yhteistyötavat edistäen innovointia
- politiikkatoimet ovat datavetoisia ja niitä kehitetään ottaen huomioon kaikki digitaaliset osatekijät alusta asti
- toiminnan muutosta tukee virtaviivaistettu tietotekniikkaympäristö tehokkaan tietohallintatavan puitteissa
- tietotekniikkainfrastruktuuri on turvallinen, luotettava, kustannustehokas ja ympäristöystävällinen komission painopisteiden mukaisesti
- komission data ja järjestelmät on suojattu hyvin kyberhyökkäyksiltä.

Linja A ohjaa ja koordinoi digitaalisen siirtymän periaatteiden ja siihen liittyvien politiikkatoimien ja hankkeiden kehittämistä ja täytäntöönpanoa. DIGITin asiantuntemuksen keskitettynä yhteyspisteenä se koordinoi strategisen ja taktisen neuvonnan antamista kaikille komission osastoille samalla kun se tukee tietotekniikkaympäristön virtaviivaistamista, avustaa tietotekniikan hallintoelimiä ja tarjoaa organisaatiotason digiratkaisuja.

### **Mitä tarjoamme**

DIGITissä linjan A johtaja vastaa linjan yleisestä strategisesta johtamisesta ja hallinnoinnista sekä johtaa prosessia, jossa DIGIT antaa komission osastoille strategista ja taktista neuvontaa digitalisesta muutoksesta ja tietoteknisten ratkaisujen löytämisestä niiden toimintatarpeisiin. Tämä on pääjohtajan tehtäväkuvauksen ja vuotuisen työohjelman mukaista. Linja tarjoaa ratkaisuja useille komission osastoille keskittyen erityisesti organisaatiotason ratkaisuihin. Osana DIGITin ylintä johtoryhmää ja tiiviissä yhteistyössä DIGITin muiden johtajien kanssa DIGITin linjan A johtaja osallistuu pääosaston yleisten strategioiden ja toimien sekä komission digitaalistrategian kehittämiseen ja toteuttamiseen.

Johtaja toimii DIGITin ja sen pääjohtajan edustajana ulkoisissa ja sisäisissä tapahtumissa ja edustaa komission operatiivista toimintaa ulospäin digitaaliseen siirtymään liittyvissä kysymyksissä.

Linja koostuu viidestä yksiköstä, joiden toimipaikka on Brysselissä. Joissakin yksiköissä on henkilöstöä sekä Brysselissä että Luxemburgissa:

DIGIT.A.1 – Toimielintason digitaalinen siirtymä

DIGIT.A.2 – Avustus- ja hankintaratkaisut

DIGIT.A.3 – Lainsäädännön, politiikkatyön ja henkilöstöhallinnon ratkaisut

DIGIT.A.4 – Uudelleen käytettävissä olevat ratkaisut

DIGIT.A.5 – Ohjelmistokehitys.

Johtajan toimipaikka sijaitsee Brysselissä, ja hän toimii suoraan pääjohtajan alaisuudessa. Johtajan vastuulla on noin 110 henkilöstösääntöjen alaista henkilöä ja noin 420 ulkoista palveluntarjoajaa, ja linjan budjetti on noin 110 miljoonaa euroa.

### **Ketä etsimme (valintaperusteet)**

Toivomme hakijalta

#### **Johtamistaidot**

- vankkaa kokemusta henkilöstöressurssien (suuret monikansalliset, -kieliset ja -kulttuuriset tiimit) ja budjettien (erityisesti ymmärrys vakiomuotoisista kustannusmalleista ja kustannusten jakautumisen mekanismeista, raportoinnista ja vastuuvollisuudesta) tuloksellisesta suunnittelusta ja hallinnoinnista
- osoitettua kykyä johtaa, ohjata ja motivoida erittäin ammattitaitoisista tietotekniikan ja hallinnon ammattilaisista koostuvaa suurta ja jatkuvasti muuttuvaa tiimiä sekä erinomaisia johtamistaitoja ja kykyä johtaa palvelusuuntautunutta organisaatiota monikulttuurisessa toimintaympäristössä
- syvällistä kokemusta ja tietämystä digitaalisen siirtymän periaatteista ja siihen liittyvistä politiikkatoimista ja hankkeista
- kykyä kehittää ja ylläpitää erinomaisia suhteita komission muihin yksiköihin sekä muihin EU:n toimielimiin, elimiin ja virastoihin
- osoitettua kokemusta uusien työskentelytapojen aiheuttamiin haasteisiin vastaamisesta ottaen huomioon sekä organisatorisen näkökulman että niiden vaikutukset julkishallinnon digitaaliseen siirtymään;

#### **Erityisosaaminen ja asiantuntemus**

- suurten organisaatioiden digitaaliseen siirtymään liittyvien haasteiden osoitettua tuntemusta ja kykyä vastata näihin haasteisiin sekä kokemusta tietohallinnasta, laajoista digiratkaisuista ja strategisesta tietoteknisestä neuvontatehtävästä suuressa organisaatiossa
- taitotietoa linjan teknologia- ja palvelustrategian laatimiseksi ja hankintatoimien ohjaamiseksi kustannustehokkaasti tiiviissä yhteistyössä muiden linjojen ja komission osastojen kanssa
- komission politiikkatoimien ja strategisten tavoitteiden sekä päätöksenteon hyvää tuntemusta sekä kykyä määritellä toimintasuunnitelmia erityisesti digitaalisen siirtymän näkökulmasta
- kokemus EU:n tason digitaalisesta siirtymästä katsotaan eduksi
- soveltuva pätevyys tietotekniikasta ja siihen liittyviltä aloilta, kuten turvallisuuden, riskinhallinnan ja auditoinnin aloilta, katsotaan eduksi;

## Henkilökohtaiset ominaisuudet

- vahvoja viestintä- ja ihmissuhdetaitoja sekä yhteistyöhön perustuvaa ja aikaansaavaa lähestymistapaa linjan tehtävän täyttämiseksi yhteistyössä muiden DIGITin johtajien kanssa
- kykyä viestiä tehokkaasti sisäisten ja ulkoisten sidosryhmien kanssa
- vahvaa kykyä ottaa huomioon luottamuksellisuus ja toimia diplomaattisesti
- erinomaisia analysointitaitoja sekä kykyä hahmottaa keskeiset ongelmat, kehittää ja laatia strategisia tavoitteita ja muuttaa ne käytännön toimintaehdotuksiksi.

## **Mitä edellytämme (hakuedellytykset)**

Valintavaiheeseen päästäkseen hakijan on täytettävä seuraavat muodolliset vaatimukset **viimeistään hakuajan päättyessä**:

- Kansalaisuus: Hakijan on oltava jonkin Euroopan unionin jäsenvaltion kansalainen.
- Korkeakoulututkinto: Hakijalla on oltava
  - joko korkeakoulututkintoa vastaava koulutus, joka kestää tavallisesti vähintään neljä vuotta ja josta on osoituksena tutkintotodistus,
  - tai korkeakoulututkintoa vastaava koulutus, joka kestää tavallisesti vähintään kolme vuotta ja josta on osoituksena tutkintotodistus, ja vähintään yhden vuoden soveltuva työkokemus (tätä vuoden työkokemusta ei lasketa mukaan jäljempänä vaadittuun, korkeakoulutuksen jälkeen hankittuun työkokemukseen).
- Työkokemus: Hakijalla on lisäksi oltava korkeakoulututkinnon suorittamisen jälkeen hankittu vähintään 15 vuoden työkokemus<sup>1</sup> tutkintoa vastaavalla pätevyystasolla.
- Kokemus johtotehtävistä: Korkeakoulututkinnon suorittamisen jälkeen hankitusta työkokemuksesta vähintään viisi vuotta on oltava ylemmistä johtotehtävistä<sup>2</sup>.
- Kielitaito: Hakijalla on oltava yhden Euroopan unionin virallisen kielen perusteellinen taito<sup>3</sup> 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. henkilöstösääntöjen<sup>4</sup> 52 artiklan a alakohta).

<sup>1</sup> Työkokemus otetaan huomioon vain, jos se edustaa todellista työsuhdetta, jossa on kyse tosiasiallisesta työnteosta palkattuna työntekijänä (mikä tahansa työsopimus) tai palvelun tarjoajana. Osa-aikatyö otetaan huomioon kokoaikatyöksi muunnettuna. Äitiys-/vanhempain-/adoptiovapaa otetaan huomioon, jos se on pidetty työsopimuksen 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.

<sup>2</sup> Hakijan on ilmoitettava ansioluettelossaan selvästi seuraavat tiedot kaikilta niiltä vuosilta, jotka hän on toiminut johtotehtävissä: 1) johtotehtävien nimike ja tehtäväkuvaus, 2) alaisten määrä, 3) tehtävässä hallinnoitujen varojen suuruusluokka, 4) ylempien ja alemmien organisaatiotasojen määrä sekä 5) samantasoisessa tehtävässä toimineiden henkilöiden määrä.

<sup>3</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

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

## **Valinta ja nimittäminen**

Valinta ja nimittäminen tapahtuu Euroopan komission valinta- ja palvelukseenottomenettelyjen mukaisesti (ks. asiakirja ”Compilation Document on Senior Officials Policy”<sup>5</sup>).

Euroopan komissio perustaa valintamenettelyn osana esivalintalautakunnan. Lautakunta arvioi kaikki hakemukset, tarkastaa kelpoisuusvaatimusten täyttymisen 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.

## **Yhtäläiset mahdollisuudet**

Henkilöstösääntöjen 1 d artiklan mukaisesti 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.

---

<sup>5</sup> [https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission\\_fi](https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_fi) (englanniksi).

(saatavilla vain

## **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, jossa DIGITin linja A sijaitsee.

## **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) 2018/1725<sup>6</sup>. Erityistä huomiota kiinnitetään tietojen luottamuksellisuuteen ja tietosuojaan.

## **Hakumenettely**

Hakijan on ennen hakemuksensa jättämistä varmistettava, että hän täyttää kaikki hakuedellytykset ("Mitä edellyttämme") 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](https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/CV_Encadext/index.cfm?fuseaction=premierAcces&langue=EN)

---

<sup>6</sup> 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).

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-ansioluettelomallia<sup>7</sup> 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, hakemusta ei ole rekisteröity!**

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](mailto:HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu)

Sähköinen rekisteröityminen 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 **17.3.2023 klo 12.00 Belgian aikaa**, jonka jälkeen rekisteröityminen ei ole enää mahdollista.

---

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