

Kliimameetmete peadirektoraat

Teade vaba ametikoha kohta: kliimameetmete peadirektoraadi asepeadirektor (palgaaste AD 15)

(Personaleieskirjade artikli 29 lõige 2)

COM/2023/10434

Kliimameetmete peadirektoraat

Kliimameetmete peadirektoraat juhib Euroopa Komisjoni püüdlusi kliimamuutuste vastases võitluses ELi ja rahvusvahelisel tasandil. Peadirektoraadi peamine ülesanne on sõnastada ja rakendada ELi kliimapoliitikat ja -strateegiaid, et ELil oleks võimalik saavutada oma kliimaeesmärgid ning minna järk-järgult üle kliimaneutraalsele ja kliimamuutustele vastupanuvõimelisele majandusele kooskõlas Euroopa rohelise kokkuleppega. Kliimamuutused on meie aja suurim väljakutse ning EL asub kliimamuutuste vastase võitluse esirinnas. ELi kliimapoliitika ja -meetmed, sealhulgas seadusandluse laiendamine ning rahvusvahelised jõupingutused on pidevalt poliitilise tähelepanu keskmes, mis muudab kliimameetmete peadirektoraadi töö komisjonis, Euroopas ja rahvusvahelisel tasandil väga nähtavaks. Von der Leyeni komisjoni poliitilised suunised on tõstnud Euroopa rohelise kokkuleppe ning ülemineku õiglasele ja konkurentsivõimelisele kliimaneutraalsele ringmajandusele Euroopa järgmiste aastakümnete plaanide keskmesse ning see nõuab komisjoni jõupingutuste pidevat tõhustamist tihedas koostöös teiste ELi institutsioonide, liikmesriikide, rahvusvaheliste partnerite ja paljude sidusrühmadega.

Pakutav ametikoht

Asepeadirektor toetab peadirektorit peadirektoraadi üldises strateegilises suunamises ja juhtimises, juhib ja kontrollib tema vastutusalasse kuuluvaid tegevusi ja töötajaid, aitab kaasa üldise poliitilise strateegia määratlemisele ja rakendamisele ning esindab kliimameetmete peadirektoraati kõrgetasemelistel kohtumistel ja üritustel.

Asepeadirektoril on keskne roll peadirektoraadi jõupingutustes tugevdada oma rahvusvahelist juhtrolli kliimameetmete valdkonnas, tagades strateegilise järjepidevuse ELi sise- ja välispoliitika ning instrumentide vahel, edendades välismaal ELi juhtpositsiooni kliimapoliitika rakendamisel ning laiendades koostööd ja liitude loomist rahvusvaheliste partnerite ja valitsusväliste osalejatega Pariisi kokkuleppe ja ELi jätkusuutliku konkurentsivõime toetamisel. Asepeadirektor töötab peadirektori operatiiv- ja poliitilise juhtimise all ning asendab peadirektorit tema äraolekul.

Sobiv kandidaat (valikukriteeriumid)

Kandidaadilt nõutakse järgmisi oskusi ja omadusi.

Juhtimisoskused

- tõendatud suutlikkus mõelda loominguliselt ja strateegiliselt, et arendada välja selge visioon saavutatavatest eesmärkidest ning viia see praktiliste ja realistlike tegevuskavade kaudu ellu;
- tõendatud töökogemus haldusjuhina kõrgemas juhtkonnas ja tugevad juhivõimed, suutlikkus juhtida, inspireerida ja motiveerida peadirektoraati, mis koosneb erivaldkonnas tegutsevatest väga pädevatest spetsialistidest.

Erioskused ja kogemused

- kliimameetmete peadirektoraadi pädevusse kuuluvate poliitikavaldkondade väga hea tundmine ning suutlikkus määratleda strateegilisi prioriteete ja keskenduda nende rakendamisele geopoliitilises ja geomajanduslikus kontekstis;
- tõendatud suutlikkus mõista, kavandada, koordineerida ja rakendada ELi poliitikat ja strateegiaid kliimamuutustega seotud probleemide lahendamiseks, eelkõige selleks, et tagada kooskõla ELi sise- ja välispoliitika eesmärkide ja instrumentide vahel, nagu CO₂ heite maksustamine ja rahvusvahelised CO₂-turud, rahvusvaheline lennundus ja laevandus, kliimamuutustega kohanemine ja vastupanuvõime.

Isikuomadused

- suurepärase võime püstitada prioriteete ja neile keskenduda, tagada järelmeetmete võtmine, hinnata edusamme ning teha rakendamise järelevalvet;
- kõrgemal tasemel saadud suhtlemis-, otsuste langetamise ja läbirääkimisoskus ning väga hea võime suhelda kõigi huvirühmadega nii komisjoni sees kui ka väljaspool seda tulemuslikult ja tõhusalt ning luua nendega usaldusväärsed suhted.

Nõuded kandidaadile (osalemistingimused)

Kandidaat, kes soovib valikumenetluses osaleda, peab kandideerimisavalduse esitamise lõppkuupäeval vastama järgmistele ametlikele 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: 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 (või osa sellest) toimuda selles teises keeles.

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 tõendatud 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.

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>

- 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 artikli 52 punkt a⁴).

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. 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.

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 siseriiklike julgeolekualaste õigusnormidega, ning millega tõendatakse, et isikule võib anda juurdepääsu teatava tasemeni salastatud teabele. (Palume tähele panna, et juurdepääsuloa saamiseks vajaliku menetluse saab alata ainult tööandja, 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 ning õigusaktidega nõutav Euroopa Komisjoni julgeolekudirektoraadi poolne julgeolekuülevaade on lõpule viidud.

Võrdsed võimalused

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

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

Vastavalt personalieeskirjade artiklile 1d lähtub komisjon strateegilisest eesmärgist saavutada oma praeguse ametiaja lõpuks sooline võrdõiguslikkus kõigil juhtimistasanditel ning rakendab võrdsete võimaluste poliitikat, kutsudes üles esitama taotlusi, 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 Belgias Brüsselis.

Tööle saab asuda alates 1. juunist 2023.

Sõltumatus ja huvide deklaratsioon

Kandidaat esitab deklaratsiooni selle kohta, et ta tegutseb sõltumatult avalikes huvides, ning selliste huvide kohta, mida võidakse käsitada tema sõltumatust ohustavateks.

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 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 nimetatud andmete 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.

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).

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 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.

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 otse 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 katkeda ja sel juhul tuleb Teil kogu protsessi korrata. Pärast avalduste esitamise lõppkuupäeva möödumist andmeid enam lisada ei saa. Hilinenud kandideerimisavaldusi vastu ei võeta.

Avalduse esitamise lõppkuupäev

Avalduse esitamise lõppkuupäev on **30.6.2023 kell 12.00 päeval Brüsseli aja järgi**. Hiljem ei ole kandideerimisavaldust enam võimalik esitada.

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