

Digitaalisten palvelujen pääosasto (DIGIT)

Ilmoitus avoinna olevasta

linjan DIGIT.C ”Digitaalinen työympäristö ja infrastruktuuri” johtajan tehtävästä
(palkkaluokka AD 14)

(Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 29 artiklan 2 kohta)

COM/2025/10469

Keitä olemme

Digitaalisten palvelujen pääosasto (DIGIT) tarjoaa sellaisia digitaalisia palveluja, joilla tuetaan Euroopan komissiota ja muita EU:n toimielimiä, elimiä ja virastoja niiden päivittäisissä hallintoon ja politiikkaan liittyvissä toimissa. DIGITin visiona on ottaa komission sisällä digitaalialan johtoasema ja viedä digikehitystä eteenpäin. DIGITin on johdettava Euroopan komission digitalisaatiota uuden digitaalistrategian mukaisesti, jotta komissio voi toteuttaa EU:n politiikkaa paremmin, tehokkaammin ja tuottavammin sekä hyödyntää täysimääräisesti uusien teknologioiden tarjoamat mahdollisuudet.

DIGIT antaa komission osastoille strategista neuvontaa. Sen tavoitteena on varmistaa digivalmiit toimintapolitiikat ja tukea osastojen digitalisaatiota koskevia tavoitteita, edistää yhteentoimivuutta, tukea innovointia, koordinoita tiedon- ja tietämyksenhallintaa sekä ylläpitää komission kyberturvallisuutta ja infrastruktuurin häiriönsietokykyä.

DIGIT myös tukee julkishallintoja kaikissa EU:n jäsenvaltioissa niiden digitalisaatiokehityksessä yhteisten yhteentoimivuussääntöjen ja -periaatteiden mukaisesti.

Mitä tarjoamme

Linjan DIGIT.C ”Digitaalinen työympäristö ja infrastruktuuri” johtaja toimii varapääjohtajan suorassa alaisuudessa. Hän edistää komission tieto- ja viestintätekniisten infrastruktuuripalvelujen laatua, kustannustehokkuutta ja turvallisuutta sekä nopeuttaa ja sujuvoittaa DIGITin palveluja.

Johtaja huolehtii osaston strategisesta ohjauksesta ja hallinnoinnista ja etsii ratkaisuja esimerkiksi seuraaviin haasteisiin: toimielinten pilvisiirtymä, ympäristön luominen nykyaikaisille, liikkuville ja yhteistyöhön perustuville työskentelytavoille komissiossa sekä palvelujen tarjoamistavan mukauttaminen siten, että mahdollistetaan palvelujen tarjoaminen myös komission päätoimipaikkojen ulkopuolella. Johtaja vastaa pääosaston tehtävänmäärittelyssä ja vuotuisessa työohjelmassa vahvistetuissa puitteissa määritettyjen aloitteiden ja hankkeiden toteuttamisesta. Johtaja edustaa pääjohtajaa linjan kannalta olennaisissa ulkoisissa ja sisäisissä tapahtumissa.

Johtajan toimipaikka on Luxemburgissa, mutta linjan viisi yksikköä toimivat sekä Brysselissä että Luxemburgissa. Linjalla on noin 184 työntekijää, ja se hallinnoi noin 200 miljoonan euron budjettia.

Ketä etsimme (valintaperusteet)

Toivomme hakijalta

Henkilökohtaiset ominaisuudet

- kykyä viestiä tehokkaasti sisäisten ja ulkoisten sidosryhmien kanssa, tietoisuutta tehtävän vaatimasta hienotunteisuudesta ja PR-vaikutuksista sekä vahvaa kykyä ottaa huomioon luottamuksellisuus ja toimia diplomaattisesti ja tahdikkaasti
- vahvoja ihmissuhdetaitoja sekä kykyä kehittää ja ylläpitää erinomaisia suhteita komission muihin yksiköihin sekä muihin EU:n toimielimiin, elimiin ja virastoihin

- erinomaisia analysointitaitoja sekä kykyä hahmottaa keskeiset ongelmat, kehittää ja laatia strategisia tavoitteita ja muuttaa ne käytännön toimintaehdotuksiksi
- yhteistyöhön perustuvaa ja aikaansaavaa lähestymistapaa linjan tehtävän täyttämiseksi yhteistyössä muiden DIGITin johtajien kanssa;

Erytisosaaminen ja asiantuntemus

- osoitettua taustaa ja käytännön kokemusta suurten digitalisaatiota tai digitaalista infrastruktuuria koskevien hankkeiden toteuttamisesta
- osoitettua kokemusta uusien työskentelytapojen aiheuttamiin haasteisiin vastaamisesta ottaen huomioon niin organisatorisen näkökulman kuin vaikutukset kyberuhkille altistuviin kehittyviin hyökkäyspinta-aloihin
- suurten organisaatioiden digitaaliseen siirtymään liittyvien haasteiden osoitettua tuntemusta ja kykyä vastata näihin haasteisiin
- komission toimintapolitiikkojen ja strategisten tavoitteiden sekä päätöksenteon hyvää tuntemusta sekä kykyä määrittää korkean tason strategisia toimintasuunnitelmia erityisesti kyberturvallisuuden näkökulmasta;

Johtamistaidot

- erinomaista kykyä ajatella strategisesti ja luoda selkeä visio tavoitteista
- esimiestaitoja ja kykyä motivoida ja ohjata erittäin ammattitaitoisista tietotekniikan ja hallinnon ammattilaisista koostuvaa suurta ja jatkuvasti muuttuvaa tiimiä
- erinomaisia johtamistaitoja ja kykyä johtaa palvelusuuntautunutta organisaatiota monikulttuurisessa toimintaympäristössä
- osoitettua kokemusta henkilöstöresurssien (suuret monikansalliset, -kieliset ja -kulttuuriset tiimit) ja budjettien (erityisesti ymmärrys vakiomuotoisista kustannusmalleista ja kustannusten jakautumisen mekanismeista, raportoinnista ja vastuuvollisuudesta) tuloksellisesta suunnittelusta ja hallinnoinnista.

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 yliopistotasoinen koulutus, joka kestää tavallisesti vähintään neljä vuotta ja josta on osoituksena tutkintotodistus,
 - tai yliopistotasoinen koulutus, joka kestää tavallisesti vähintään kolme vuotta ja josta on osoituksena tutkintotodistus, sekä vähintään yhden vuoden soveltuva työkokemus. (Tätä yhden vuoden työkokemusta ei voida laskea mukaan jäljempänä vaadittuun, yliopistotason koulutuksen jälkeen hankittuun työkokemukseen.)
- Työkokemus: Hakijalla tulee lisäksi olla yliopistotason tutkinnon suorittamisen jälkeen hankittu

vähintään 15 vuoden työkokemus¹ opintoja vastaavalla pätevyystasolla.

- **Kokemus johtotehtävistä:** Yliopistotasaisen tutkinnon suorittamisen jälkeen hankitusta työkokemuksesta vähintään viisi vuotta on oltava ylemmistä johtotehtävistä².
- **Kielitaito:** Hakijalla on oltava yhden Euroopan unionin virallisen kielen³ perusteellinen taito 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. henkilöstösääntöjen⁴ 52 artiklan a alakohta).

Valinta ja nimittäminen

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

Euroopan komissio perustaa valintamenettelyn osana esivalintalautakunnan. Lautakunta arvioi kaikki hakemukset, tarkastaa hakuedellytysten täyttymisen ja valitsee sitten ne hakijat, joiden profiilit vastaavat parhaiten edellä mainittuja valintaperusteita ja jotka voidaan kutsua sen haastateltaviksi. Hakijoita voidaan pyytää toimittamaan hakemuksessa ilmoitettujen tietojen tueksi asiakirjoja missä tahansa hakumenettelyn vaiheessa. Jos näitä asiakirjoja ei toimiteta pyynnössä asetetussa määräajassa, hakija saatetaan sulkea pois valintamenettelystä.

Haastattelujen jälkeen esivalintalautakunta tekee päätelmänsä ja laatii luettelon hakijoista, jotka voidaan kutsua Euroopan komission neuvoo-antavan nimityskomitean jatkohaastatteluun. Nimityskomitea päättää esivalintalautakunnan päätelmät huomioon ottaen, ketkä hakijoista kutsutaan haastatteluun.

Neuvoo-antavan nimityskomitean haastateltaviksi kutsutut hakijat osallistuvat koko päivän kestäväan, ulkopuolisten rekrytointikonsulttien toteuttamaan johtamistaitojen arviointiin. Haastattelun ja arvioinnin tulosten perusteella neuvoo-antava nimityskomitea laatii luettelon hakijoista, joiden se katsoo soveltuvan toimeen.

Yksi tai useampi asianomainen komission jäsen haastattelee neuvoo-antavan nimityskomitean laatimassa luettelossa olevat hakijat.

Näiden haastattelujen jälkeen Euroopan komissio tekee nimityspäätöksen.

Tehtävään valitun henkilön on pitänyt täyttää asevelvollisuutta koskevan lainsäädännön mukaiset velvollisuutensa. Hakijan on myös osoitettava, että hän täyttää tehtävien hoitamisen edellyttämät hyvää mainetta koskevat vaatimukset ja että hänellä on terveydelliset edellytykset tehtävien hoitamiseen.

Tehtävään valitulla henkilöllä on oltava tai hänen on kyettävä hankkimaan voimassa oleva

¹Työkokemus 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.

² Hakijan on ilmoitettava ansioluettelossaan selvästi seuraavat tiedot kaikilta niiltä vuosilta, jotka hän on toiminut johtotehtävissä: 1) tehtävänimike ja tehtävänkuvaus, 2) alaisten määrä kyseisessä tehtävässä, 3) tehtävässä hallinnoitujen varojen suuruusluokka, 4) ylempien ja alemmien organisaatiotasojen määrä sekä 5) samantasoisessa tehtävässä toimineiden henkilöiden määrä.

³ https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001_20130701&qid=1408533709461&from=FIhttps://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701.

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

⁵ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en (saatavilla vain englanniksi).

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 tietyntasoiisiin 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 toimiin, jotka voivat omalta osaltaan edistää monimuotoisuutta, tasa-arvoa ja maantieteellisen edustuksen tasapainoa.

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 henkilön tulee ottaa huomioon, että henkilöstösääntöjen mukaan kaikkien uusien työntekijöiden on suoritettava hyväksyttävästi yhdeksän kuukauden pituinen koeaika.

Työpaikka sijaitsee Luxemburgin kaupungissa Luxemburgin suurherttuakunnassa.

Riippumattomuus ja sidonnaisuuksia koskeva ilmoitus

Hakijan 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) 2018/1725⁶. Erityistä huomiota kiinnitetään tietojen

⁶ 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).

luottamuksellisuuteen ja tietosujaan.

Hakumenettely

Hakijan on ennen hakemuksensa jättämistä varmistettava, että hän täyttää kaikki hakuedellytykset ("Mitä edellytämme") ja erityisesti tutkintoa, ylemmän tason tehtävistä saatua työkokemusta ja kielitaitoa koskevat vaatimukset. Jos jokin edellytyksistä ei täyty, hakemus hylätään automaattisesti.

Hakemuksen tekemiseksi on rekisteröidyttävä seuraavalla verkkosivustolla ja noudatettava menettelyn eri vaiheista annettuja ohjeita:

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

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-ansioluettelomallia⁷ 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.

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. Tietoja ei ole mahdollista täydentää enää sen jälkeen, kun rekisteröitymisen määräaika on päättynyt. Rekisteröitymistä määräajan jälkeen ei oteta huomioon.

Rekisteröitymisen määräaika

Rekisteröityminen päättyy **20.5.2025 klo 12.00 Belgian aikaa**, jonka jälkeen rekisteröityminen ei ole enää mahdollista.

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