

## V

(Teated)

## HALDUSMENETLUSED

## EUROPOL

**Vaba ametikoha teade Europol/2017/TA/AD15/282 – Europoli tegevdirektor**

(2017/C 162 A/01)

**1. Europoli tutvustus**

Euroopa Liidu Õiguskaitsekoostöö Amet (Europol) on Euroopa Liidu asutus, mis asub Madalmaades Haagis. Europol asutati 1995. aastal Euroopa Liidu lepingu artikli K alusel ning muutus 2009. aastal nõukogu otsusega 2009/371/JSK<sup>(1)</sup> liidu asutuseks. Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrusega (EL) 2016/794<sup>(2)</sup> muutus Europol Euroopa Liidu ametiks.

Europoli eesmärk on toetada ja tugevdada liikmesriikide pädevate asutuste tegevust ning nende vastastikust koostööd kahte või enam liikmesriiki puudutava raske kuritegevuse, terrorismi ja liidu poliitikavaldkondades hõlmatud ühist huvi kahjustavate kuriteoliikide, sealhulgas organiseeritud kuritegevuse tõkestamisel ja nende vastu võitlemisel.

Selle eesmärgi saavutamiseks töötab Europolis praegu 550 inimest ning asutuse eelarve on 2017. aastal 117 miljonit eurot.

Europoli peamised ülesanded on järgmised:

- koguda teavet, sealhulgas kriminaalteavet, seda säilitada, töödelda, analüüsida ja vahetada;
- teavitada liikmesriike viivitamata neid puudutavatest andmetest ja kuritegudevahelistest seostest;
- kooskõlastada, korraldada ja viia ellu liikmesriikide pädevate asutuste tegevuse toetuseks ja tugevdamiseks uurimisi ja operatiivtegevust;
- osaleda ühistes uurimisrühmades ning teha ettepanekuid selliste rühmade moodustamiseks;
- toetada liikmesriike andmete ja analüüsiga suurte rahvusvaheliste sündmuste korral;
- koostada ohuhinnanguid, strateegilisi ja operatiivanalüüsi ning üldolukorda käsitlevaid aruandeid;
- arendada välja, jagada ja edendada eriteadmisi kuritegevuse ennetamise meetodite, uurimismenetluste ning tehniliste ja kohtuekspertiisimeetodite kohta ning nõustada liikmesriike;
- toetada liikmesriikide piiriülest teabevahetust, operatsioone ja uurimisi ning ühiseid uurimisrühmi, sealhulgas operatiivse, tehnilise ja finantsabi andmise kaudu;

<sup>(1)</sup> ELT L 121, 15.5.2009, lk 37.

<sup>(2)</sup> ELT L 135, 24.5.2016, lk 53.

- teha koostööd asjaomaste liidu asutuste ja Euroopa Pettustevastase Ametiga (OLAF), kasutades selleks eelkõige teabevahetust ja pakkudes neile analüütilist tuge nende pädevusse kuuluvates valdkondades;
- pakkuda teavet ja abi Euroopa Liidu lepingu alusel loodud liidu kriisiohjestratuuridele ja -missioonidele, järgides seejuures Europoli eesmärke;
- arendada välja Europoli eesmärkidega seotud teatavate kuriteoliikide vastu võitlemise liidu eriteadmiste keskused;
- toetada liikmesriike meetmete võtmisel selliste kuritegude tõkestamiseks ja nendega võitlemiseks, millele aidatakse kaasa, mida propageeritakse või pannakse toime interneti teel, sealhulgas koostöös liikmesriikidega internetisisu kohta.

## **Võrdsed võimalused**

Europol on võrdsed võimaluste poliitikat kohaldav tööandja ning võtab vastu avaldusi kõigilt, olenemata kandidaadi soost, nahavärvusest, rassist, etnilisest või sotsiaalsest päritolust, geneetilistest omadustest, keelest, usust või maailmavaatest, poliitilistest või muudest veendumustest, rahvusvähemusse kuulumisest, varalisest seisundist, sünnipärasest, puudest, kodakondsusest, vanusest, seksuaalsest sättumusest või sooidentiteedist.

Meie eesmärk on luua ja hoida tervislikku ja atraktiivset töökeskkonda, mis toetab naisi ja mehi karjääri planeerimisel ning töö- ja eraelu tervisliku tasakaalu saavutamisel.

## **2. Ametikoha taust, põhieesmärk ja ülesanded**

### **Taust**

Tegevdirektor juhib ja tagab Europoli tõhusa igapäevase töö. Tegevdirektor on ameti seadusjärgne esindaja.

Tegevdirektor annab aru haldusnõukogule. Ilma et see piiraks haldusnõukogu volitusi, täidab tegevdirektor oma ülesandeid sõltumatult ning ei taotle ega võta vastu juhiseid üheltki valitsuselt ega muult organilt.

Tegevdirektor juhib ja suunab Europoli tööd selle eesmärkide saavutamiseks ning vastutab Europolile antud ülesannete täitmise eest.

Tegevdirektori erivastutusala on järgmised:

- tagada Europoli strateegiline arendamine, et toetada õiguskaitseasutuste koostööd liidus;
- tagada Europoli tegevus vastavalt Europoli määruses sätestatud eesmärkidele ja ülesannetele;
- vastutada haldusnõukogule otsuse vastu võtmiseks esitatavate eelarve ja tegevuskavade ettevalmistamise ning mitmeaastase programmi ja Europoli aasta tööprogrammide ning muude planeerimisdokumentide rakendamise eest;
- rakendada haldusnõukogu otsuseid, abistada haldusnõukogu esimeest haldusnõukogu koosolekute ettevalmistamisel ja teavitada haldusnõukogu korrapäraselt liidu kuritegevusevastase võitluse strateegiliste ja operatiivsete prioriteetide rakendamisest;
- koostada Europoli tegevuse konsolideeritud aastaaruande kavand ja esitada see haldusnõukogule vastuvõtmiseks;
- hoida koostöösuhteid teiste liidu asutuste, kolmandate riikide asutuste, rahvusvaheliste organisatsioonide ja eraõiguslike isikutega niivõrd, kui seda on vaja Europoli ülesannete täitmiseks;
- koostada sise- ja välisauditi aruannete ja hinnangute järelduste ning OLAFi ja Euroopa Andmekaitseinspektori juurdlusaruannete ja juurdluste põhjal esitatud soovitude põhjal tegevuskava;

- kaitsta liidu finantshuve, kohaldades meetmeid kelmuse, pettuse, korruptsiooni ja muu ebaseadusliku tegevuse ennetamiseks;
- Euroopa Liidu Nõukogu võib paluda tegevdirektoril esitada aruanne oma ülesannete täitmise kohta ning ta osaleb parlamentaarse ühiskontrolli töörühma taotluse korral töörühma aruteludel, et käsitleda Europoli tegevusega seotud küsimusi. Euroopa Parlament annab heakskiidu tegevdirektori tegevusele aasta eelarve täitmisel.

### 3. Nõuded kandidaadile – sobivuskriteeriumid

#### a. Kohustuslikud nõuded

- Kandidaadil peavad olema Euroopa Liidu liikmesriigi kodakondsus ja kõik kodanikuõigused.
- Kandidaat peab olema täitnud talle seadusega ette nähtud sõjaväeteenistuskohustuse.
- Kandidaat peab esitama nõuetekohased iseloomustused, mis kinnitavad tema sobivust ametikohustuste täitmiseks.
- Kandidaat peab olema füüsiliselt võimeline täitma ametikoha ülesandeid (enne ametisse nimetamist peab ta läbima asutuse meditsiinitöötaja juures tervisekontrolli, tõendamaks, et ta täidab Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikli 12 lõike 2 punkti d nõudeid).
- Kandidaat peab esitama tõendi ühe Euroopa Liidu keele valdamise ja teise liidu keele rahuldava oskuse kohta kohustuste täitmiseks vajalikul tasemel.

#### b. Haridus ja töökogemus

Haridustase, mis vastab diplomiga tõendatud kõrgharidusele, kui nominaalne õppeaeg on vähemalt neli aastat.

**Lisaks** eespool osutatule vähemalt **15** aastat erialast töökogemust pärast diplomi saamist.

### 4. Nõuded kandidaadile – valikukriteeriumid

#### a. Töökogemus

##### Kohustuslikud kriteeriumid

- Märkimisväärne töökogemus õiguskaitse ja/või sisejulgeoleku valdkonnas strateegilisel ja operatiivtasandil, mis on saadud riiklikul ja eelistatavalt Euroopa ja/või rahvusvahelisel tasandil. Ideaalselt peaks see hõlmama rahvusvahelise politseikoostöö vahetatut kogemust.
- Tõendatud head juhtimisoskused keeruka organisatsioonistruktuuri juhtimisel, mis hõlmab töötajaid ja partnersidusrühmi (vähemalt kümneaastane töökogemus tippjuhina).
- Tõendatud oskus juhtida ja motiveerida suurt meeskonda mitmekultuurilises ja mitme kodakondsusega inimeste keskkonnas, sealhulgas strateegilise nägemuse ja algatuste tegemise kaudu.
- Tõendid õiguskaitse innovatsioonitegevuse juhtimise kohta.
- Põhjalikud haldus- ja juhtimisoskused, eelkõige eelarve ja rahaliste vahendite haldamise ning personalihalduse kogemus riiklikul, Euroopa ja/või rahvusvahelisel tasandil.

#### b. Töölased teadmised

##### Kohustuslikud kriteeriumid

- Põhjalikud teadmised rahvusvahelisest politseikoostööst kõrgema juhtkonna tasandil.
- Strateegilised teadmised sisejulgeolekuohtudest Euroopas ning Euroopa Liidu institutsioonilisest ja operatiivraamistikust nende ohtude vähendamiseks.
- Riikide ametiasutuste ja Euroopa Liidu institutsioonide vahelise suhtluse suurepärase mõistmine, sealhulgas suurepärase teadmised sisejulgeolekuga seotud Euroopa Liidu õigusaktidest.

- Selge arusaam sisejulgeoleku ja õiguskaitsekoostöö tehnikaküsimustest, sealhulgas teadmised teabevahetuse ja andmekaitse valdkonnas.

### c. Juhtimisoskused ja -pädevused

- Visiooni ja strateegia arendamine – mõjusa missiooni, visiooni ja strateegia väljaarendamine, millel on keskpikk ja pikaajaline mõju ning mida asutuse töötajad mõistavad ja kiidavad heaks ning peavad igapäevatoos tähendusrikkaks.
- Tulemuslikkuse edendamine – Europoli missiooni, visiooni ja strateegia ennetav ja energiline rakendamine nii, et Europol saavutab organisatsioonilised eesmärgid.
- Ettevõtlikkus – selliste innovatsioonivõimaluste tuvastamine ja realiseerimine, mis suurendavad Europoli tähtsust valdkonna ühe peamise tegutsejana.
- Võrgustike loomine – tõhusate suhete loomine Europolis ning strateegiliste liitude loomine Europoli-välise keskkonnaga.
- Asutuse juhtimine – asutuse tegevusest põhjalike teadmiste tõendamine ning pühendumine nende teadmiste põhjal tegutsemisele, et tagada asutuse suurepärase toimimine.
- Inimeste inspireerimine – pikaajalise motivatsiooni ja organisatsioonile ustavuse inspireerimine, olles eeskujuks ning järgides organisatsiooni missiooni ja väärtusi.

### d. Üldised pädevused

#### *Suhtlemine*

- Suurepärase suulise ja kirjaliku suhtlemise oskus inglise keeles.
- Suurepärase esinemisoskus, suutlikkus mõjutada õiguskaitse, valitsuse, poliitika ja meedia sidusrühmi.

#### *Analüüsi- ja probleemilahendusoskus*

- Suurepärase analüüsi-, korraldamis- ja otsustamisoskus, sealhulgas suutlikkus seada selgeid prioriteete.
- Suurepärase oskus luua ja hoida tõhusaid töösuhteid paljude asutusesiseste ja -välise sidusrühmadega ning organisatsioonidünaamika mõistmine.

#### *Kvaliteedi ja tulemuste tagamine*

- Ausus ja ametialane usaldusväärsus.
- Strateegia teostamise võime.
- Praktilisus ja tulemustele orienteeritus koos suurepärase otsustamisoskusega.

#### *Prioriseerimis- ja organiseerimisvõime*

- Strateegia mõistmine, lai silmaring, suutlikkus mõista kriitilisi küsimusi kiiresti ning suutlikkus kasutada strateegilist nägemust.

#### *Vastupidavus*

- Suurepärase oskus luua ja hoida tõhusaid töösuhteid paljude asutusesiseste ja -välise sidusrühmadega ning organisatsioonidünaamika mõistmine.
- Suutlikkus tegutseda pingelolukorras, keskendunult ja tasakaalukalt.

#### *Töökeskkonna mitmekesisus*

- Suutlikkus luua ja hoida teiste töötajatega tõhusaid töösuhteid rahvus- ja valdkondadevahelises töökeskkonnas.

## 5. Valikumenetlus

Värbamismenetluse suhtes kohaldatav õigusraamistik on sätestatud Euroopa Parlamendi ja nõukogu 11. mai 2016. aasta määrusega (EL) 2016/794, mis käsitleb Euroopa Liidu Õiguskaitsekoostöö Ametit (Europol), <sup>(3)</sup> määrusega (EMÜ, Euratom, ESTÜ) nr 259/68 <sup>(4)</sup> (mida on viimati muudetud Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrusega (EL, Euratom) nr 1023/2013) kehtestatud Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjadega ja Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimustega <sup>(5)</sup> ning haldusnõukogu 1. mai 2017. aasta otsusega, millega võetakse vastu tegevdiriectori ja tegevdiriectori asetäitjate valimise, ametiaja pikendamise ja ametist vabastamise eeskirjad.

Haldusnõukogu moodustab valikukomisjoni, mis koosneb Euroopa Komisjoni esindajast ja kuuest liikmesriikide esindajast, kelle valib haldusnõukogu loosiga.

Valikukomisjon

- tuvastab kõik vaba ametikoha teates sätestatud kriteeriumide põhjal ametikohale sobivad kandidaadid;
- teeb sobivate kandidaatide avalduste esialgse hinnangu, arvestades nende ametialast pädevust, oskusi, kogemusi ja iseloomustusi, et valida kandidaadid, kelle hindamist komisjon peaks jätkama;
- hindab kandidaatide konkreetseid pädevusi ja oskusi; valikukomisjon kutsub vestlusele viis parima tulemuse saanud (lõppnimekirja kantud) kandidaati; kõik kandidaadid, kelle punktisumma võrdub paremuselt viienda tulemuse saanud kandidaadi summaga, lisatakse vestlusele kutsutavate kandidaatide nimekirja;
- kutsub lõppnimekirja kantud kandidaadid osalema ametikoha valikumenetluses, mis üldiselt sisaldab pädevustega seotud vestlust;
- koostab saadud avalduste ja järgitud menetluste kohta põhjendatud aruande, mis sisaldab sobivate kandidaatide nimekirja, kus on loetletud komisjoni intervjueeritud kandidaadid, ning nende kandidaatide nimekirja, kes vastavad kõikidele sobivuskriteeriumidele ning kes täidavad kõige paremini vaba ametikoha teates esitatud valikukriteeriume.

Lõppnimekirja kantud kandidaate hindab asutuseväline hindamiskeskus, kes annab valikukomisjonile objektiivset nõu. Hindamisel arvestatakse ametikoha õiguskaitseiseloomu. Hindamiskeskus teeb hinnangu andmisel tihedat koostööd valikukomisjoniga.

Haldusnõukogu võib otsustada, et intervjueerib valikukomisjoni koostatud nimekirjas olevaid kandidaate ja muid komisjoni intervjueeritud sobivaid kandidaate.

Valikukomisjoni esitatud aruande põhjal võtab haldusnõukogu vastu põhjendatud arvamuse, mis sisaldab järgmist:

- sobivate kandidaatide nimekirja;
- sobivate kandidaatide pingerida ning
- kinnitus, et valitud kandidaadid vastavad teenistustingimustele ja vaba ametikoha teates sätestatud sobivuskriteeriumidele, olenemata Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artiklis 13 olevatele arstliku läbivaatuse erisätetele.

Haldusnõukogu esimees edastab põhjendatud arvamuse ning valitud kandidaatide nimekirja ja kõigi valitud kandidaatide täielikud avaldusdokumendid Euroopa Liidu Nõukogule, et see saaks kogu asjakohase teabe põhjal teha Europoli määruse artikli 54 lõikes 2 sätestatu kohase otsuse.

Enne ametisse nimetamist võidakse Euroopa Liidu Nõukogu valitud kandidaat kutsuda Euroopa Parlamendi asjaomase komisjoni ette, kes esitab seejärel oma mittedividu arvamuse.

Kõiki valikumenetluses osalenud kandidaate teavitatakse tulemustest.

Valikumenetluses osalenud kandidaadid võivad küsida tagasisidet oma tulemuste kohta kolme kuu jooksul pärast valikumenetluse toimumist. Europol ei ole kohustatud vastama tagasiside päringutele, mis on saadud pärast selle tähtaja lõppu.

<sup>(3)</sup> ELT L 135, 24.5.2016, lk 53.

<sup>(4)</sup> EÜT L 56, 4.3.1968, lk 1.

<sup>(5)</sup> ELT L 287, 29.10.2013, lk 15.

Valikukomisjoni tegevus ja arutelud on konfidentsiaalsed. Kandidaadid ei tohi valikukomisjoni liikmetega otse ega kaudselt ühendust võtta ega lasta seda teha enda nimel kellelgi teisel. Kõik konkursiga seotud teabe- või dokumendipäringud või taotlused tuleb esitada Europoli värbamistalitusele.

## 6. Palk

### Palgaaste: AD 15

Igakuine põhipalk on **15 435,00** eurot (1. palgajärk) või **16 083,60** eurot (2. palgajärk).

Palgaastme palgajärk määratakse vastavalt ametikoha jaoks nõutava hariduse omandamise järel saadud töökogemusele ning kooskõlas kohaldatavate rakenduseeskirjadega.

Lisaks võidakse vajaduse korral maksta toetusi, näiteks välismaal elamise toetust, majapidamistoetust, ülalpeetava lapse ja õppetootust.

Eupol pakub ka ulatuslikku sotsiaalpaketti, mis sisaldab täiendavaid soodustusi, näiteks tervisekindlustust, töötus- ja invaliidsushüvitisi ning pensioniskeemi.

Palgast peetakse kinni liidu maks, kuid see on vabastatud riiklikest maksudest.

## 7. Muud sätted ja tingimused

### Katseaeg

Tööleasumisel tuleb edukalt läbida üheksakuuline katseaeg. Katseaja jooksul peab edukas kandidaat läbima ametikohaga seotud julgeolekukontrolli.

Tööleping võidakse lõpetada katseajal või katseaja lõpus vastavalt Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artiklile 14.

### Julgeolekukontroll ja tõend kriminaalkaristuste puudumise kohta

Kõik valikumenetluse edukalt läbinud kandidaadid peavad tööpakkumise tegemise ajal taotlema riiklikku tõendit kriminaalkaristuste puudumise kohta. Tõend kriminaalkaristuste puudumise kohta tuleb esitada Europolile enne töölepingu allkirjastamist. Kui tõend sisaldab ebasobivaid kandeid, on Europolil õigus töölepingut mitte sõlmida.

Samas ei asenda riiklik tõend kriminaalkaristuste puudumise kohta kehtivat täielikku juurdepääsutõendit, mis peab olema kõigil Europoli töötajatel ametijuhendis näidatud tasemel. Juurdepääsutõendi väljastab pädev asutus ja tõend kinnitab, et isik on läbinud julgeolekukontrolli. Tõendil on märgitud juurdepääsuloa tase, väljaandmiskuupäev ja aegumiskuupäev. Kui nõutavat julgeolekukontrolli ei läbita enne katseaja lõppu, võidakse tööleping lõpetada.

Ametikoha nõutav juurdepääsuloa tase: SECRET UE/EU SECRET.

### Tööleping

Eduka kandidaadi nimetab ametisse Euroopa Liidu Nõukogu ning ta võetakse tööle Europoli ajutise teenistujana neljaks aastaks, mida saab pikendada ühe korra.

Europoli töötajate kehtivat töölepingut arvestatakse, kui kandidaat osutub valikumenetluses edukaks.

Töökoht asub Haagis (Madalmaad).

Töölepingu tingimuste lisateave on Euroopa ühenduste personalieeskirjades, mis on avaldatud Europoli veebilehel [www.europol.europa.eu](http://www.europol.europa.eu).

## 8. Lisateave

### ANDMEKAITSE

Esitatud andmeid töödeldakse eesmärgil hinnata kandidaatide sobivust Europoli ametikohale. Valikumenetluse jaoks kogutud isikuandmeid kasutatakse ainult selles konkreetses kontekstis ning neid ei avaldata kolmandatele isikutele.

Esitatud andmeid käsitletakse äärmise konfidentsiaalsusega ning täielikus vastavuses kõigi kehtivate andmekaitse-eeskirjadega. Isikuandmete töötlemise õiguslik alus on Euroopa ühenduste ametnike personalieeskirjad ja muude teenistujate teenistustingimused (III jaotise 1. peatükk) ning nende rakenduseeskirjad.

Kõiki Europolile esitatud dokumente säilitatakse Europolis ega tagastata kandidaadile. Tööle mitte võetud kandidaatide avaldusi säilitatakse kuni seitse aastat. Reservnimekirja kantud, kuid tööle mitte võetud kandidaatide andmeid säilitatakse kuni viis aastat pärast reservnimekirja aegumist. Tööle võetud kandidaatide andmed kantakse nende isiklikku toimikusse. Personalijuht vastutab andmetöötlustoimingute eest.

Kandidaatidel on õigus tutvuda oma isikuandmetega, neid parandada, blokeerida ja kustutada vastavalt kehtivatele andmekaitse-eeskirjadele. Kandidaatidel on õigus pöörduda Europoli andmekaitseametniku poole (Data Protection Office – PO Box 90850, 2509 LW, Haag, Madalmaad) ja Euroopa Andmekaitseinspektori poole ([www.edps.europa.eu](http://www.edps.europa.eu)).

### OLULISED KUUPÄEVAD

Avalduste esitamise tähtaeg: **4.7.2017 kl 23:59 (Kesk-Euroopa suveaja järgi)**

Värbamismenetlus: 2017. aasta 3.-4. kvartal

Tööleasumise kuupäev: 1. mai 2018

### KANDIDEERIMIS- JA VALIKUMENETLUS

Kandideerimis- ja valikumenetluse lisateave on EUROPOLI VÄRBAMISSUUNISTES (kuivõrd neid ei muuda tegevdirectori ja tema asetäitjate ametisse nimetamise, ametiaja pikendamise ja ametist kõrvaldamise eeskirjade erisätted), mis on avaldatud Europoli veebilehel [www.europol.europa.eu](http://www.europol.europa.eu).

### KONTAKTANDMED

Kandideerimismenetluse lisateave: [mbs@europol.europa.eu](mailto:mbs@europol.europa.eu).

---