

V

(Teated)

HALDUSMENETLUSED

EUROOPA KOMISJON

Euroopa Pettustevastane Amet (OLAF)

**Teade vaba ametikoha kohta: direktoraadi A „Kulutused – operatsioonid ja juurdused“ direktor
(palgaaste AD 14) — Brüssel (Belgia)**

(personalieeskirjade artikli 29 lõige 2)

COM/2021/10399

(2021/C 61 A/01)

Euroopa Pettustevastane Amet

Võitlus Euroopa Liidu finantshuve mõjutavate pettuste ja muude ebaseaduslike tegevuste vastu on Euroopa Liidu usaldusväärse jaoks suure tähtsusega.

Euroopa Pettustevastasel Ametil (OLAF) on kolm põhiülesannet: ta kaitseb Euroopa Liidu finantshuve, korraldades juurdlusi seoses pettuse, korruptsiooni ja muu ebaseadusliku tegevusega, ta uurib ELi institutsioonide ja asutuste ametnike ja töötajate ametikohustuste täitmisega seotud raskeid juhtumeid, mille korral võib osutuda vajalikuks algatada distsiplinaar- või kriminaalmenetlus, ta toetab ELi institutsioone, eelkõige Euroopa Komisjoni pettusevastaste õigusaktide ja pettusevastase poliitika väljatöötamisel ja rakendamisel.

OLAF on Euroopa Komisjoni peadirektooraat, kuid ta on juurdlustegevuses täiesti sõltumatu. OLAFi juurdlustegevust kontrollib järelevalvekomitee, mis koosneb viiest sõltumatust Euroopa Komisjoni välisest isikust.

OLAFi operatiivtööga tegelevad direktoraadid vastutavad juurdluste eest ning neid toetavad teadmuskeskus ja OLAFi administratsiooni haldav üldasjade direktoraat.

OLAFi direktoraat „Kulutused – operatsioonid ja juurdused“ (OLAF.A) kaitseb ELi finantshuve ja mainet, korraldades haldusjuurdlusi ja operatsioone seoses pettuse, korruptsiooni ja muude tõsiste rikkumistega, mis kahjustavad Euroopa Liidu finantshuve.

Direktooraat koosneb viiest üksusest ja ligikaudu 100 töötajast, kes on peamiselt erineva erialase taustaga spetsialiseerunud uurijad, sealhulgas endised prokurörid, politseiametnikud ja audiitorid.

Üksus A.1 korraldab sisejuurdlusi kõigis ELi aluslepingutega või nende alusel loodud ELi institutsioonides, organites ja asutustes. Üksuses A.2 uuritakse Euroopa Komisjoni, ELi rakendusametite, ELi detsentraliseeritud asutuste, Euroopa Innovatsiooni- ja Tehnoloogiainstituudi ja ühissettevõtete rakendatud otsekulude ning ELi institutsioonide, organite ja asutuste halduskuludega seotud väiteid. Üksused A.3, A.4 ja A.5 korraldavad juurdlusi ja operatsioone, mis on seotud ELi kuludega ühise põllumajanduspoliitika, Euroopa struktuuri- ja investeerimisfondide ning muude koostöös liikmesriikidega hallatavate fondide raames. Need kolm üksust tegutsevad ka ühinemiseelse abi rahastamisvahendi raames antava maaelu arendamise ühinemiseelse abi ning kandidaatriikide/potentsiaalsete kandidaatriikide ja ELi liikmesriikide piiriülese koostöö valdkonnas.

Direktooraat jälgib ka oma juhtumitega seotud finants-, kohtu- ja distsiplinaarsoovituste rakendamisel tehtud edusamme ning dokumenteerib ELi institutsioonide, organite ja muude asutuste ning riiklike ametiasutuste võetud meetmete tulemused.

Direktori teenistukoht on Brüsselis ning ta tegutseb tihedas koostöös OLAFi peadirektori asetäitjaga ja peadirektori järelevalve all.

Õiguslik raamistik, milles määratakse kindlaks OLAFi eesmärgid ja ülesanded ning selle töökord, on sätestatud Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruses (EL, Euratom) nr 883/2013⁽¹⁾. Rohkem teavet OLAFi kohta ja organisatsiooni skeemi leiata veebiaadressilt https://ec.europa.eu/info/departments/european-anti-fraud-office_et.

Pakutav ametikoht

Direktori ametikoht. Direktor vastutab direktoraadi üldise strateegilise suuna ja selle vahendite usaldusväärse haldamise eest kooskõlas ülesannete ja eesmärkide kirjelduse ja iga-aastase tööprogrammiga.

Peadirektori ja peadirektori asetäitja järelevalve all täidab direktor järgmisi ametiülesandeid:

- jälgib selliste juurdluste korraldamist, mille tulemusel võetakse vastu lõpparuanded ja võimalikud soovitusel, mis edastatakse ELi institutsioonide vastutavatele ametiasutustele võimalikuks süüdistuse esitamiseks, rahaliste vahendite tagasinõudmiseks, halduslikeks järelmeetmeteks ja/või distsiplinaarmedeteks ning vajaduse korral liikmesriikide õigusasutustele võimalikuks süüdistuse esitamiseks;
- kujundab ja rakendab OLAFi juurdlusstrateegiat võitluses pettuse, ebaseadusliku tegevuse ja korruptsiooniga kõigis direktoraadi vastutusvaldkondades;
- tagab direktoraadi tegevuse tõhusa kavandamise ja juhtimise (kvaliteedistandardite järgimine, tähtaegade, töövoog, edusammude ja eesmärkide saavutamise jälgimine);
- jälgib üksuste juhtide tööd ja kontrollib direktoraadi tulemuslikkust;
- tagab direktoraadi inimressursside ja rahaliste vahendite tõhusa kavandamise, rakendamise ja juhtimise ning nende tõhusa jaotuse üksuste vahel koostöös peadirektori asetäitjaga.

Peamine ülesanne on OLAFi operatiivtegevuse edasiarendamine, eelkõige suurema riskiga valdkondades, muutuvast institutsioonilises kontekstis ja võttes arvesse ELi kulutuste käimasolevat ümbersuunamist, mis tekitab uusi petuskeeme. Selle ülesandega tegelemine eeldab tulemuslikke juurdlusi ja kestvat koostöö arendamist ELi institutsioonide ja asutuste, riikide ametiasutuste ja rahvusvaheliste partneritega.

Sobiv kandidaat

Sobiv kandidaat on väljapaistev ja dünaamiliste isikuomadustega spetsialist, kes peaks vastama järgmistele valikukriteeriumidele.

Isikuomadused

- tõendatud võime kavandada ja prioriseerida;
- tõendatud võime luua kontakte ja suhelda tulemuslikult OLAFi sees ning komisjoni talituste, muude ELi institutsioonide ja OLAFi partneritega liikmesriikides, kolmandates riikides ja rahvusvahelistes organisatsioonides;
- võime pidada tulemuslikult kõrge tasemel läbirääkimisi institutsioonisisestest ja -välisest sidusrühmadega;
- võime töötada tulemuslikult pingelises olukorras;
- võime töötada diskreetselt ja hinnata usaldusväärselt olukorda tundliku teabega seotud küsimustes.

Erioskused ja kogemused

- ulatuslik erialane töökogemus kõrgemal tasemel juurdluste läbiviimisel;
- väga hea arusaamine pettusejuhtumeid käsitlevast juurdlusprotsessist ning selle tõhususe ja õiguspärasuse tagamise mehhanismidest;

(¹) Euroopa Parlamendi ja nõukogu 11. septembri 2013. aasta määrus (EL, Euratom) nr 883/2013, mis käsitleb Euroopa Pettustevastase Ameti (OLAF) juurdlusi ning millega tunnistatakse kehtetuks Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrus (EÜ) nr 1073/1999 ja nõukogu määrus (Euratom) nr 1074/1999 (ELT L 248, 18.9.2013, lk 1).

- väga head teadmised ja praktilised kogemused eelarve-, finants- ja personalijuhtimise küsimustes;
- OLAFi rolli, tema eesmärkide ja pädevuste, samuti OLAFi toimimiskonteksti suurepärane tundmine;
- kasuks tulevad tõendatud eksperditeadmised või töökogemus juhtival ametikohal kohtu- või uurimisasutuses ja rahvusvaheline kogemus;
- kasuks tulevad head üldteadmised Euroopa Liidu institutsioonilisest ja õigusraamistikust ning Euroopa Komisjoni töömeetoditest.

Juhtimisoskus

- võime juhtida keerukat organisatsiooni multidistsiplinaarses ja mitmekultuurilises keskkonnas;
- tõendatud juhtimisoskus ning võime juhtida ja motiveerida väga erineva erialase ja riikliku taustaga kogemustega uurijaid ja haldustöötajaid;
- väga hea võime hallata tõhusalt prioriteete ja eesmärke, töötada paindlikult, kui tegemist on ressursside (personal ja rahalised vahendid) jaotamisega üksuste vahel, ja juhtida direktoraati strateegiliselt;
- suurepärane analüüsioskus, sealhulgas võime töötada välja ja luua strateegilisi eesmärke, sõnastada need ümber praktilisteks tegevusettepanekuteks ning lahendada korraldus- ja tegevuslikke probleeme.

Nõuded kandidaadile (osalemistingimused)

Kandidaat, kes soovib valikumenetluses osaleda, peab **avalduse esitamise tähtpäeval** vastama järgmistele ametlikele tingimustele.

- *Kodakondsus*: kandidaadil peab olema ühe Euroopa Liidu liikmesriigi kodakondsus.
- *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 ülikooliõppe kestus on tavapäraselt vähemalt kolm aastat (nimetatud üheaastast erialast töökogemust ei arvestata allpool nõutud ülikoolijärgse erialase töökogemuse hulka).
- *Erialane töökogemus*: kandidaadil peab olema vähemalt 15aastane ülikoolijärgne töökogemus^(?) erialal ja tasemel, mis vastab eespool osutatud kvalifikatsioonile. Sellest erialasest töökogemusest vähemalt viis aastat peab olema ametikohaga tihedasti seotud valdkonnas.
- *Juhtimiskogemus*: vähemalt viis aastat ülikoolijärgsest erialasest töökogemusest peab olema saadud sarnasel kõrgemal^(?) ametikohal käesoleva ametikohaga seotud valdkonnas.

(?) 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. Osaajatööd arvestatakse protsendina tõestatud töötatud täistööajast. Emapuhkust/vanemapuhkust/lapsendamispuhkust võetakse arvesse, kui seda võeti töölepingu kehtivusaajal. Doktoritöö (ka tasustamata) käsitatakse töökogemusena (maksimaalselt kolm aastat), tingimusel et see on edukalt läbitud. Ühte ja sama ajavahemikku arvestatakse ainult üks kord.

(?) 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 eelarve suurus; 4) kõrgemate ja madalamate juhtimistasandite arv ja 5) sama tasandi kolleegide arv.

- *Keeleoskus*: kandidaat peab oskama üht Euroopa Liidu ametlikku keelt⁽⁴⁾ väga heal tasemel 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 osa vestlusest/vestlus toimuda kõnealusel teises keeles.
- *Vanusepiir*: kandidaadi vanus peab olema alla ametliku pensioniea, mis Euroopa Liidu ametnike puhul algab selle kuu lõpus, mille jooksul nad saavad 66aastaseks (vt personalieeskirjade artikli 52 punkt a)⁽⁵⁾.

Valikumenetlus ja ametisse nimetamine

Euroopa Komisjon valib direktori ja nimetab ta ametisse personalivaliku- ja värbamismenetluse kohaselt (vt dokument, mis käsitleb kõrgema järgu ametnike suhtes kohaldatavat poliitikat)⁽⁶⁾.

Käesoleva 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. Nõuandekomitee otsustab eelvalikukomisjoni otsuse põhjal, kes kandidaatidest kutsutakse vestlusele.

Kandidaadid, kes on kutsutud vestlusele nõuandekomiteesse, osalevad ka juhtimisasalises 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 direktori ametikohale sobivaks.

Nõuandekomitees välja valitud kandidaadid kutsutakse vestlusele OLAFi eest vastutava Euroopa Komisjoni liikmega.

Pärast neid vestlusi teeb Euroopa Komisjon ametisse nimetamise otsuse.

Väljavalitud kandidaat peab olema täitnud kõik õiguslikud kohustused seoses sõjaväeteenistusega, esitama asjakohased iseloomustused, mis näitavad tema sobivust töökohustuste täitmiseks, ja olema füüsiliselt võimeline neid täitma.

Konkursi võitnud kandidaadil peaks olema oma 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. (Juurdepääsuloa saamiseks vajaliku menetluse saab algatada ainult tööandja, mitte aga isik ise).

Kandidaat ei saa juurdepääsu teabele, mille ELi salastatud teabe tase on CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL või kõrgem ega tohi osaleda koosolekutel, kus sellist teavet arutatakse, enne kui asjaomane liikmesriik on andnud talle ELi juurdepääsuloa ja julgeolekukontrolli menetlus koos õigusaktidega nõutava Euroopa Komisjoni julgeolekudirektoraadi poolse julgeolekuülevaatega on lõpule viidud.

Korralduslikel kaalutlustel ja selleks, et valikumenetluse saaks nii kandidaatide kui ka institutsiooni huvides võimalikult kiiresti lõpule viia, toimub valikumenetlus ainult inglise ja/või prantsuse keeles⁽⁷⁾.

⁽⁴⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=ET>

⁽⁵⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=ET>

⁽⁶⁾ https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf

⁽⁷⁾ Valikukomisjonid tagavad, et kõnealuseid keeli emakeelena rääkivaid kandidaate ei eelistata.

Võrdsed võimalused

Kooskõlas personalieeskirjade artikliga 1d taotleb komisjon strateegilist eesmärki saavutada oma praeguse ametiaja lõpuks sooline võrdõiguslikkus kõigil juhtimistasanditel ning kohaldab võrdsete võimaluste poliitikat, kutsudes üles selliste taotluste esitamisele, mis võiksid kaasa aidata suuremale mitmekesisusele, soolisele võrdõiguslikkusele ja üldisele geograafilisele tasakaalule.

Teenistustingimused

Palga- ja teenistustingimused on sätestatud personalieeskirjades.

Edukas kandidaat võetakse tööle palgaastme AD 14 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 on Belgias Brüsselis.

Sõltumatus ja huvide deklaratsioon

Enne ametiülesannete täitmise alustamist peab tulevane direktor kinnitama, et ta kohustub tegutsema sõltumatult avalikes huvides, ja deklareerima huvid, mis võivad ohustada tema sõltumatust.

Kandideerimisavalduse esitamise kord

Kontrollige enne kandideerimisavalduse esitamist hoolikalt, kas Te täidate kõik osalemistingimused („Nõuded kandidaadile“), eriti diplomi, kõrgel juhtival ametikohal töötamise kogemuse ning keeleoskuse kohta kehtestatud nõuded. Kandidaadid, kes esitavad nõudeid ei täida, langevad valikumenetlusest automaatselt välja.

Kui Te soovite kandideerida, siis peate end registreerima internetis järgmisel veebisaidil ning järgima kandideerimise 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 elulookirjeldus ja täita veebis motivatsioonikiri (kuni 8 000 tähemärki). Elulookirjelduse ja motivatsioonikirja võib esitada ükskõik millises Euroopa Liidu ametlikus keeles.

Veebipõhise registreerumise lõpetamisel saate e-kirja, milles kinnitatakse, et Teie avaldus on registreeritud. **Kui Te registreerimisnumbriga e-kirja ei saanud, siis avalduse esitamine ebaõnnestus!**

Juhime Teie tähelepanu sellele, et avalduse läbivaatamise käiku ei saa veebis jälgida. Euroopa Komisjon võtab Teiega kandideerimisavalduse asjus otse ühendust.

Kui vajate lisateavet ja/või kui esineb tehnilisi probleeme, saatke e-kiri aadressil HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

Avalduste esitamise tähtpäev

Avalduse esitamise tähtpäev on **22. märts 2021 kell 12.00 päeval Brüsseli aja järgi**. Hiljem ei ole kandideerimisavaldust enam võimalik esitada.

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 avalduse esitamise tähtpäeva möödumist andmeid enam lisada ei saa. Hilinenud kandideerimisavaldusi vastu ei võeta.

Oluline teave kandidaatidele

Tuletame kandidaatidele meelde, et valikukomisjonide töö on konfidentsiaalne. Kandidaatidel on keelatud võtta otse või kaudselt, isiklikult või kellegi vahendusel ühendust valikukomisjoni liikmetega. Kõik järelepärimised tuleb saata vastava valikukomisjoni sekretariaadile.

Isikuandmete kaitse

Komisjon tagab, et kandidaatide isikuandmete töötlemisel peetakse kinni Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrusest (EL) 2018/1725 ⁽⁸⁾. Eriti pööratakse tähelepanu nimetatud andmete konfidentsiaalsusele ja turvalisusele.

⁽⁸⁾ 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).