

Euroopa Liidu Teataja

C 39 A

Eestikeelne väljaanne

Teave ja teatised

48. aastakäik
16. veebruar 2005

Teatis nr

Sisukord

Lehekülg

I *Teave*

.....

II *Ettevalmistavad aktid*

.....

III *Teatised*
Euroopa Elu- ja Töötingimuste Parandamise Fond

2005/C 39 A/01

Avaliku konkursi teade: info- ja kommunikatsioonitehnoloogia osakonna juhataja, Viide: EF 04/11 1

III

*(Teatiseid)***EUROOPA ELU- JA TÖÖTINGIMUSTE PARANDAMISE
FOND****AVALIKU KONKURSI TEADE:****INFO- JA KOMMUNIKATSIOONITEHNOLOOGIA OSAKONNA JUHATAJA****VIIDE: EF 04/11**

(2005/C 39 A/01)

Dublinis asuv Euroopa Elu- ja Töötingimuste Parandamise Fond on Euroopa Ühenduste Ministrite Nõukogu määrusega asutatud autonoomne asutus. Fond korraldab avaliku konkursi järgmise vaba ametikoha täitmiseks ja sellele reservnimekirja koostamiseks:

INFO- JA KOMMUNIKATSIOONITEHNOLOOGIA OSAKONNA JUHATAJA (MEES VÕI NAINE)

Fond on võrdseid võimalusi pakkuv tööandja.

Kandidaatidel palutakse käesolev konkursiteade tähelepanelikult läbi lugeda ja kasutada ainult ametlikku taotluse vormi:

I. TÖÖKOHUSTUSED

Info- ja kommunikatsioonitehnoloogia osakonna juhataja (IKT juhataja) annab direktorile nõu fondi IKT-alase suutlikkuse arendamisel ja allub otseselt fondi direktorile, kes vastutab üldiselt fondi strateegiat puudutavate otsuste vastuvõtmise eest. Sellel ametikohal töötaja juhib IKT spetsialistide meeskonda ja tal on oluline roll selles, et IKT strateegia ja infrastruktuur annaksid olulise panuse fondi tegevuse efektiivsuse ja tulemuslikkuse saavutamisse.

Sel tähtsal ametikohal on nii tehniline kui ka teenindusalane aspekt. Tehnilisest aspektist tagab ametikohal töötaja nõuetekohase IKT infrastruktuuri olemasolu ja annab nõu kasutajate vajadusi rahuldava tarkvara osas, aitab kaasa organisatsiooni töö tulemuslikkuse saavutamisele ja annab fondi tegevusele lisaväärtuse. Teenindusalasest aspektist on rõhuasetus tulemuslike infosüsteemide loomisel ja klienditoe pakkumisel.

Sel ametikohal töötajal on järgmised kohustused:

- keskpika perioodi ja pikaajalise strateegia väljatöötamine ja rakendamine fondi tegevuse vajadustele vastava infrastruktuuri ja teenuste suhtes;
- töötamine tihedas koostöös fondi haldus-, uurimis- ja teabeüksustega;
- vajaliku juhtimisteabe pakkumine;
- asutusesiseste teabesüsteemide, infrastruktuuri- ja veebiarendusprojektide juhtimine;

- IT kasutajate toetamine ja õpetamine vajalike teadmiste ja oskuste pakkumise teel;
- IKT lahenduste väljasttellimise juhtimine vajaduse korral;
- IKT eelarve eest vastutamine;
- muude ülesannete ja kohustuste võtmine vastavalt saadud korraldustele;
- edukas kandidaat peab looma ning alal hoidma tulemuslikke töösuhteid kolleegidega Euroopa Komisjonist, liikmesriikidest ja teistest asutustest.

II. TINGIMUSTELE VASTAVUS

Konkursil võivad osaleda kandidaadid, kes vastavad taotluste esitamise tähtjaks järgmistele tingimustele:

A. ÜLDISED TINGIMUSED

- kandidaat peab olema Euroopa Liidu ühe liikmesriigi kodanik;
- kandidaat peab olema täieõiguslik kodanik;
- kandidaat peab olema täitnud oma seaduslikud sõjaväeteenistuskohustused;
- kandidaat peab esitama iseloomustused oma sobivuse kohta nõutud kohustuste täitmiseks.

B. ERITINGIMUSED

1. Nõutav kvalifikatsioon ja tööalased kogemused:

- ametikohale vastav ülikoolikraad või samaväärne kvalifikatsioon;
- vähemalt 12 aastat töökogemust pärast ülikooli lõpetamist, sellest vähemalt 5 aastat kõrgel juhtival ametikohal info- ja kommunikatsioonitehnoloogia alal, tõestades kandidaadi edukust poliitika väljatöötamisel ja rakendamisel;
- ajakohased kogemused tööst riist- ja tarkvaraga ja sellealased tehnilised teadmised;
- hea suhtlemis- ja esinemisoskus.

2. Keeleoskus

Kandidaat peab oskama põhjalikult üht Euroopa Liidu ametlikku keelt (eesti, hispaania, hollandi, inglise, itaalia, kreeka, läti, leedu, malta, poola, portugali, prantsuse, rootsi, saksa, slovaki, sloveeni, soome, taani, tšehhi, ungari) ja rahuldavalt vähemalt veel üht Euroopa Liidu ametlikku keelt, sealhulgas rahuldavalt inglise keelt. Soovitav on osata veel üht Euroopa Liidu ametlikku keelt.

Kandidaat peab tõendama oma vastavust tingimustele nõuetekohaste dokumentidega (diplomite koopiad, ülikoolide ja tööandjate tõendid vms).

Edukas kandidaat peab lisaks eelnimetatud nõuete täitmisele olema kursis ka uusimate tehnoloogiate ja rakendusprogrammidega. Kandidaadil peab olema strateegiline ja innovatiivne suhtumine töösse ja probleemide lahendamisse, ta peab suutma kiiresti välja selgitada ja analüüsida küsimuse põhielemente nõuetekohase tulemuse saavutamiseks. Ta peab ilmutama häid juhtimisosi, sealhulgas strateegilist nägemust, juhendamise- ja otsustamisvõimet. Ta peab ilmutama võimet juhtida tööd ja projekte kavakohaselt ja struktureeritult. Tal on tugev orientatsioon klienditeenindusele ja kvaliteedile. Tal peab

olema hea oskus inimesi mõjutada ning anda kolleegidele, fondi huvirühmadele ja muudele avalikkuse esindajatele nii suuliselt kui ka kirjalikult selgesti ja kergesti edasi ideid, mõtteid ja kontseptsioone. Ta peab ilmutama professionaalsust, häid meeskonnatöö oskusi ja paindlikkust töösse suhtumises ja inimestega suhtlemises.

III. KONKURSI KORRALDUS

Konkurss põhineb taotluse vormide läbivaatamisel, millele järgneb lõplikku nimekirja lülitatud kandidaatide testimine ja nendega vestlemine.

A. TAOTLUSTE LÄBIVAATAMINE

1. Koostatakse nimekiri kandidaatidest, kes on esitanud oma taotlused (kasutades ametlikku taotluse vormi ja kehtestatud tähtjaks — vt V jagu) ja vastavad II A jaos kehtestatud üldistele tingimustele. Nimekiri ja taotluse vormid edastatakse valikukomiteele. Taotluse paremaks haldamiseks palutakse kandidaatidel esitada koos oma taotlusega inglisekeelne CV.
2. Valikukomitee vaatab taotlused läbi ja koostab nimekirja kandidaatidest, kes vastavad II B jaos kehtestatud eritingimustele.

Komitee teeb otsuse, lähtudes *ainult* taotluse vormil esitatud andmetest, mille kohta on esitatud tõendavad dokumendid. Sel etapil jäetakse välja kandidaadid, kes ei vasta II jaos nõutud tingimustele või ei ole tähtjaks esitanud asjakohaseid dokumente oma väidete tõendamiseks. CV-d tõendavaks dokumendiks ei loeta.

Kõige sobivamad kandidaadid kutsutakse tegema teste ja vestlus(t)ele valikukomiteega.

3. Teave kandidaatidele

Iga etapi lõpus saavad kandidaadid isikliku kirja, milles neid teavitatakse nende kohta tehtud otsustest.

B. RESERVNIMEKIRI

Fond koostab sobivate kandidaatide reservnimekirja.

Nimekirja kasutatakse reservina töötajate töölevõtmisel täiendavate vabade ametikohtade tekkimisel. See kehtib kahe aasta jooksul alates käesoleva konkursi lõpptähtajast ja seda võidakse pikendada. Edukaid kandidaate teavitatakse selle kehtivuse pikendamisest.

IV. TÖÖLEVÕTMISTINGIMUSED

Kategooria ja aste:

Edukas kandidaat võetakse tööle astmele A5 (A*9).

Töötamiskoht:

Dublin, Iirimaa. Elukoht peab olema piisavalt lähedal fondi bürooruumidele.

Töötasu:

Algne põhikuupalk vastab olenevalt kandidaadi koolitusest ja töökogemusest EL ametnike personalieeskirjade artikli 66 kohaselt palgaastme A5 1. või 3. järgule või astmele A*9 ühenduste muudetud personalieeskirjade muudetud sätetes. ⁽¹⁾ Vajaduse korral suurendatakse seda vastavates personalieeskirjades sätestatud toetuste võrra.

Töötasust arvestatakse maha ühenduse maks ja muud personalieeskirjades ette nähtud mahaarvamised. See on aga vabastatud siseriiklikest maksudest.

Töötasu allub liri paranduskoefitsiendile, mis on praegu 122,3 %.

V. TAOTLUSED

Kandidaadid peavad kasutama *Euroopa Liidu Teataja* käesolevas väljaandes sisalduvat või fondi veebisaidilt allalaaditavat ametlikku taotluse vormi: www.eurofound.eu.int. See tuleb täita, *allkirjastada* ja posti panna koos inglisekeelse CV ja tõendavate dokumentide (diplomid, töötõendid või muud dokumendid taotluse vormil esitatud väidete tõendamiseks) fotokoopiatega, eelistatavalt tähitud kirjaga hiljemalt **30. märtsi 2005** postitempliga aadressil:

Ms Aoife Caomhánach
Secretary to Selection Committee
(Reference EF 04/11)
European Foundation for the Improvement of Living
and Working Conditions
Wyattville Road
Loughlinstown
Dublin 18
Ireland
E-post: recruit@eurofound.eu.int
Faks: (+ 353 1) 282 2530

VI. TÄHTIS TEAVE KANDIDAATIDELE

- Kandidaadid peavad kasutama käesolevas teates sisalduvat ametliku taotluse vormi.
- Taotluse vorm tuleb täita inglise keeles.
- Kandidaadid ei tohi taotlust koostades mitte mingil juhul viidata seoses varasemate taotlustega esitatud dokumentidele, taotlustele ega muudele vormidele.
- Edukad kandidaadid, kes saavad tööpakkumise, peavad esitama oma diplomite, akadeemilise kvalifikatsiooni või töötõendite originaalid.

⁽¹⁾ Ministrite nõukogu vaatab läbi ettepaneku Euroopa Töö- ja Elutingimuste Parandamise Fondi personali staatuse muutmise kohta. See ettepanek kiidetakse tõenäoliselt heaks ja sellisel juhul täidetakse see ametikoht astmel A*9, kui töölemääramine toimub pärast üleminekut ühenduste personalieeskirjadele.

- Tõendavaid dokumente kandidaatidele ei tagastata.
 - Kandidaatidel palutakse oma aadressi muutumisest viivitamata kirjalikult teatada, märkides konkursi numbri.
 - Kandidaatidele tuletatakse meelde, et valikukomitee töö ja arutelud on konfidentsiaalsed. Kandidaatidel ega kellelgi teisel kandidaadi nimel ei ole lubatud valikukomiteega otseselt ega kaudselt kontakti võtta. Kõik küsimused või taotlused teabe või dokumentide saamiseks tuleb adresseerida valikukomitee sekretärile Aoife Caomhánach'ile (e-post: recruit@eurofound.eu.int).
-



European Foundation for the Improvement of Living and Working Conditions

APPLICATION FORM

(to be completed in block capitals using black ink)

PHOTOGRAPH
(COMPULSORY)

OPEN COMPETITION EF 04/11 HEAD of ICT

1.	Surname (¹):		Forenames:	
----	--------------	--	------------	--

2.	Address:					
	Street:			No:		
	Postcode:		Town:		Country:	
	Tel. No. (work):			Tel. No. (home):		E-mail:

3.	Date of birth:		4.	Sex	Male		Female	
----	----------------	--	----	-----	------	--	--------	--

5.	Present nationality (if dual, indicate both):	
----	---	--

6.	If you have worked or are working as an official or other servant of the European Union, tick the relevant box below:														
	Institution	Commission		Council		Parliament		Court of Justice		Economic and Social Committee		Court of Auditors		Other	
	Administrative position:		Official/temporary/auxiliary/member of local staff												
	Grade:		since:				Personnel No:								

7.	Knowledge of languages: Place the following numbers (1, 2, 3, 4 or 5) in the appropriate box or boxes: 1 - for your mother tongue or main language For languages other than your mother tongue or main language: 2 - fluent knowledge - can read, write and speak language fluently 3 - can read and speak language 4 - can read and write language 5 - passive knowledge					
	Language	1	2	3	4	5

(¹) IMPORTANT: Your application will be registered under this name.
Please use it and quote the number of the competition in all correspondence. Any other name (e.g. maiden name) appearing on diplomas or certificates accompanying this application should be indicated below:

8.	Education (attach photocopies of certificates):
----	---

A. Primary, secondary, advanced secondary or technical education
--

Name and address of establishment (town and country)	Years of study		Certificates and/or diplomas obtained. State official length of course and main subjects.
	from	to (¹)	

B. Higher education

Name and address of university or other establishment (town and country)	Years of study		Degree or diploma obtained. State official length of course and main subjects.
	from	to (¹)	

C. Postgraduate education

Name and address of university or institute (town and country)	Years of study		Diplomas or other qualifications obtained.
	from	to (¹)	

(¹) State date (month and year) when the qualification was obtained.

9.	Published works:

Continue on additional sheets if necessary.

10.	(a) Management skills	
	Describe your experience with management of staff and finance: <i>(Continue on additional sheets if necessary)</i>	
	(b) ICT Skills <i>(Continue on additional sheets if necessary)</i>	
	Program(s) used:	
	Systems used:	
Level of Proficiency:		

13.	Have you been successful in previous competitions organised by the European Union? (tick relevant box)		Yes		No	
	If yes, state which competition:		Date of competition			

14.	Long periods spent working or studying abroad (please indicate countries visited, dates and reasons for stay):

15.	Interests and skills not connected with work, including social and sports activities:

16.	Name, address and telephone number of persons who can be contacted should you not be available:

17.	Have you ever been convicted or found guilty of any offence by any court? If so, give details:

18.	Name and contact details of referees	
	Name	Name
	Address	Address
	Tel No.	Tel No.
	E-mail address	E-mail address

19.	How did you hear about this competition?			
	☐ National press	☐ Official Journal of the European Union	☐ European Foundation website	☐ Friend
	☐ Other (please specify):			

Declaration

I, the undersigned:
 declare on my word of honour that the information provided above is true and complete. I further declare on my word of honour that:

- (i) I am a national of one of the Member States and enjoy my full rights as a citizen;
- (ii) I have fulfilled any obligations imposed on me by the laws concerning military service;
- (iii) I meet the character requirements for the duties involved.

I undertake to produce on request supporting documents in respect of points (i), (ii) and (iii) above and accept that failure to do so may invalidate this application.

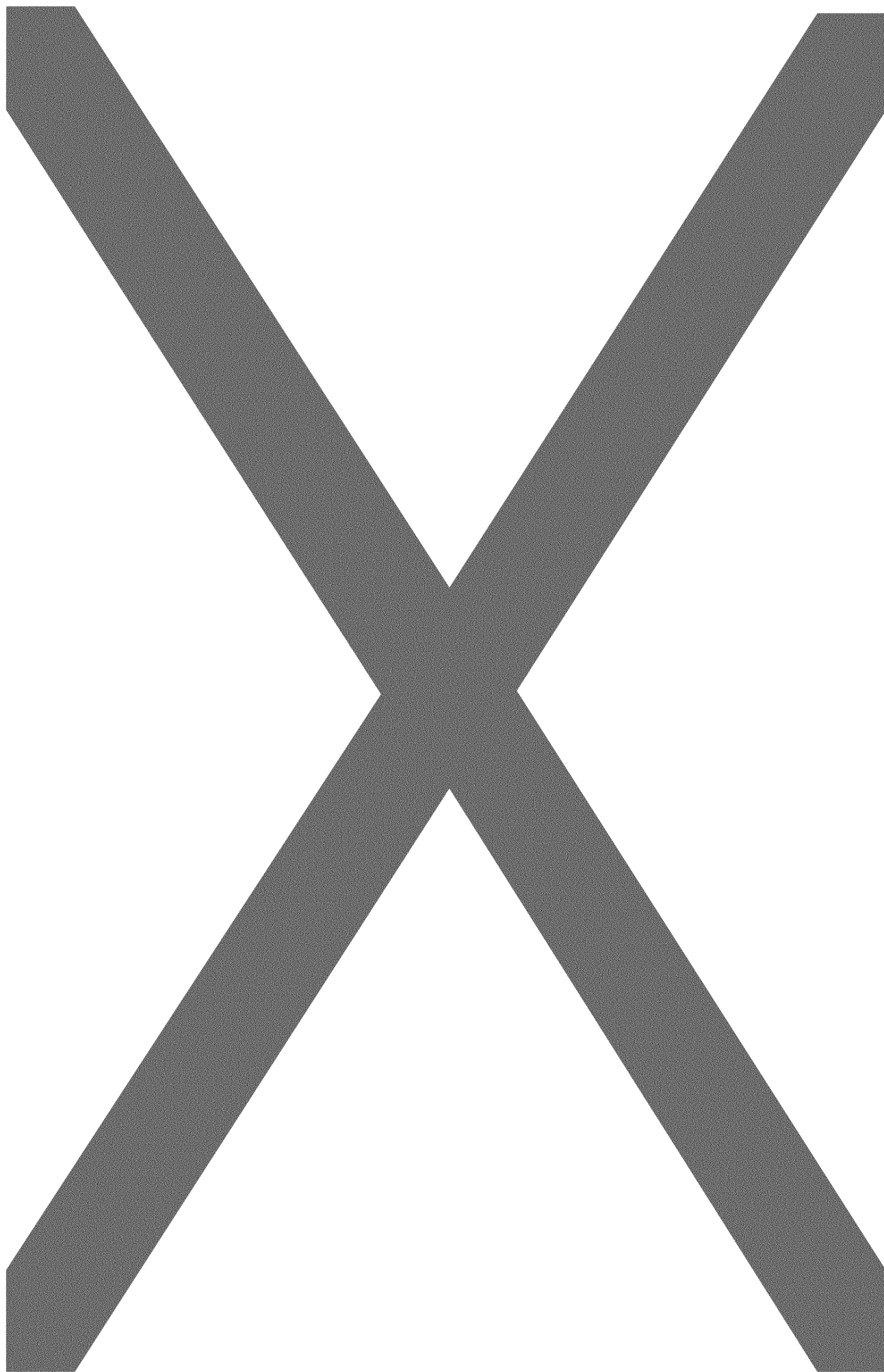
I am willing to undergo the compulsory medical examination to ensure that I am physically fit to perform the duties involved.

I have provided details of referees who may be approached regarding my candidature and give my permission that they may be contacted.

Date and signature:

DO NOT FORGET TO SIGN !

(Your curriculum vitae and your letter of motivation, with copies of both documents in English, must be attached)



Please complete with your name and address:

Name	
Address	
	
	
	
	
	

We acknowledge receipt of your application form for OPEN COMPETITION:

☐ EF04 / 11 Head of ICT

You will be informed in due course whether your application has been accepted.

Please do not telephone or write to the Foundation as this will only delay the processing of applications.