



Eestikeelne väljaanne

Teave ja teatised

66. aastakäik

26. mai 2023

Sisukord

V *Teated*

HALDUSMENETLUSED

Haiguste Ennetamise ja Tõrje Euroopa Keskus

2023/C 185 A/01 Teade vaba ametikoha kohta: direktor, Stockholm (ajutine teenistuja – palgaaste AD 14) –
COM/2023/20093 1

Euroopa Toiduohutusamet

2023/C 185 A/02 Teade vaba ametikoha kohta: tegevdirektor (Parma, Itaalia) (ajutine teenistuja – palgaaste AD 14) –
COM/2023/20094 7

V

(Teated)

HALDUSMENETLUSED

HAIGUSTE ENNETAMISE JA TÕRJE EUROOPA KESKUS

Teade vaba ametikoha kohta: direktor, Stockholm

(ajutine teenistuja – palgaaste AD 14)

COM/2023/20093

(2023/C 185 A/01)

Haiguste Ennetamise ja Tõrje Euroopa Keskus

Haiguste Ennetamise ja Tõrje Euroopa Keskus (edaspidi „ECDC“) on sõltumatu ELi amet, mis loodi Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrusega (EL) 2022/2370⁽¹⁾ (asutamismäärus).

ECDC eesmärk on tugevdada Euroopa kaitset nakkushaiguste vastu.

ECDC ülesanne on teha kindlaks praegused ja tekkivad ohud, mida põhjustavad inimeste tervisele nakkushaigused, haigustega seotud eriprobleemid ja tundmatu päritoluga haiguste puhangud, ning neid ohtusid hinnata ja neist teavitada.

Selle eesmärgi nimel teeb ECDC koostööd Euroopa Komisjoni ja liikmesriikide tervisekaitseasutustega kogu Euroopas, et tugevdada ja välja arendada üleeuroopalisi haiguste seire ja hädaolukordade varajase hoiatamise süsteeme. Koostöös Euroopa ekspertidega koondab ECDC Euroopa tervisealast teavet, et koostada usaldusväärseid, kindlaid ja sõltumatuid teaduslikke arvamusi praeguste ja uute nakkushaiguste põhjustatavate riskide, spetsiifiliste terviseprobleemide ja tundmatu päritoluga haiguste puhangu kohta.

Selles valdkonnas täidab ECDC järgmisi ülesandeid:

- a) otsib, kogub, võrdleb, hindab ja levitab asjakohaseid teaduslikke ja tehnilisi andmeid;
- b) esitab teaduslikke arvamusi ning pakub teaduslikku ja tehnilist abi, sealhulgas koolitust;
- c) annab õigeaegselt teavet komisjonile, liikmesriikidele, ühenduse ametitele ja rahvatervise valdkonnas tegutsevatele rahvusvahelistele organisatsioonidele;
- d) koordineerib ECDC pädevusallas tegutsevate asutuste üleeuroopalist suhtlust, sealhulgas võrgustikke, mis on tekkinud seoses komisjoni toetatavate rahvatervise alaste tegevustega ja mis vastutavad sihtotstarbeliste seirevõrgustike toimimise eest;
- e) vahetab teavet, eksperditeadmisi ja parimaid tavasid ning hõlbustab ühismeetmete väljatöötamist ja rakendamist.

⁽¹⁾ Euroopa Parlamendi ja nõukogu 23. novembri 2022. aasta määrus (EL) 2022/2370, millega muudetakse määrust (EÜ) nr 851/2004, millega asutatakse haiguste ennetuse ja tõrje Euroopa keskus (ELT L 314, 6.12.2022, lk 1).

ECDC missiooni ja ülesandeid on kirjeldatud tema asutamismääruses. Lisateave on esitatud ECDC veebisaidil <https://www.ecdc.europa.eu/en>.

Pakutav ametikoht

ECDC direktori ametikoht.

Direktor on ECDC seaduslik ja avalik esindaja ning annab aru ECDC haldusnõukogule. Direktor juhib ECDCd ning vastutab selle tegevuse eest tervikuna, tagades ECDC eesmärkide saavutamise. ECDC eelarve on 2023. aastal ligikaudu 86 miljonit eurot ja ECDCs töötab 370 töötajat.

Direktori ametiülesanded on muu hulgas järgmised:

- ECDC igapäevane juhtimine kooskõlas kohaldatavate õigusaktide ja haldusnõukogu otsustega;
- ECDC personali juhtimine ning meeskonnavaimu ja hea töökeskkonna edendamine;
- komisjoniga konsulteerides ECDC strateegia ja tööprogrammide koostamine ning aruandlus haldusnõukogu ees programmide rakendamise kohta;
- selle tagamine, et ECDC täidaks oma ülesandeid kooskõlas õiguslike nõuetega ning et kõiki ECDC kasutajate esitatud päringuid käsitletakse piisaval tasemel ja vastavalt ettenähtud ajakavale;
- vastutus ECDC-le pandud ülesannete täitmise, sh sisekontrolli ja juhtimissüsteemide kvaliteedi järelevalve eest;
- ECDC eelarve koostamine ja täitmine ning eelarve tõhus haldamine vastavalt usaldusväärse finantsjuhtimise põhimõtetele;
- vastutus ECDC finantsküsimuste, sh lõpparuannete ja rahastamisotsuste eest;
- ECDC esindamine ning suhtlemine mitmesuguste sidusrühmade ja avalikkusega kõigis ECDC ülesannetega seotud küsimustes;
- koostöö tagamine ECDC ning komisjoni, Euroopa Parlamendi, ELi ametite, liikmesriikide ja asjaomaste rahvusvahelise tasandi osalejate vahel;
- ECDC pädevusvaldkondades tegutsevate asutuste üleeuroopalise suhtluse koordineerimise tagamine, sealhulgas võrgustikud, mis on tekkinud seoses komisjoni toetatavate rahvatervise alaste tegevustega ja mis vastutavad sihtotstarbeliste seirevõrgustike toimimise eest;

ECDC asutamismääruse artiklis 16 on esitatud täielik kirjeldus direktori ametiülesannetest.

Sobiv kandidaat (valikukriteeriumid)

Kandidaadilt nõutakse järgmisi oskusi ja omadusi.

a) Juhtimisoskused:

- tõendatud võime juhtida suurt ja keerukat organisatsiooni strateegilisel ja operatiivjuhtimise tasandil;
- võime töötada välja ja viia ellu strateegilist visiooni, seada eesmärged ning juhtida ja motiveerida suurt meeskonda mitmekultuurilises ja -keelses ning multidistsiplinaarses keskkonnas;
- hea otsustusvõime, sealhulgas võime teha otsuseid keerukates küsimustes, sealhulgas ebakindlates, ettenägematutes või muutuvates olukordades;
- selge visioon ECDC tegevuse edendamisest ELi ja rahvusvahelisel tasandil.

b) Erialateadmised:

- asjaomaste ELi ametite ja institutsioonide ning terviseküsimustega tegelevate rahvusvaheliste asutuste (nt WHO/ÜRO) ning nende toimimise ja koostoime hea tundmine;
- põhjalikud teadmised küsimustest, mis on seotud nakkushaiguste ennetamise ja tõrje poliitika ja tavadega, seotud rahvusvahelisest tegevusest ja teistest ECDC tegevust puudutavatest poliitikavaldkondadest;

- riskihindamise ja riskiteavitustegevuse hea tundmine ja/või nendega seotud praktilised kogemused;
- eelarve-, finants- ja personali juhtimise praktiline kogemus riigi, Euroopa ja/või rahvusvahelisel tasandil.

c) *Isikuomadused:*

- ausameelne käitumine ning võime suhelda tõhusalt ja ladusalt, läbipaistval ja avatud viisil kõigil tasanditel riiklike ja kohalike ametiasutuste, sidusrühmade, üldsuse, Euroopa ja rahvusvaheliste organisatsioonide ja ajakirjandusega ning esindada ECDCd rahvusvahelistel foorumitel;
- väga hea suhtlemis-, organiseerimis- ja läbirääkimisoskus ning võime luua usaldusväärseid töösuhteid Euroopa Liidu institutsioonide ja ametite, liikmesriikide ja sidusrühmadega;
- väga hea arusaamine ECDC juhtpõhimõtetest, milleks on avatus, läbipaistvus, sõltumatus ja teaduse tiptase, ja nende järgimine.

Nõuded kandidaadile (osalemistingimused)

Kandidaat, kes soovib valikumenetluses osaleda, peab **avalduse esitamise tähtpäeval** vastama järgmistele vormilistele 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 töökogemus^(?) tasemel, mis vastab eespool osutatud kvalifikatsioonile. Vähemalt viis aastat nimetatud erialasest töökogemusest peab olema saadud ECDC tegevusvaldkonnas.
- *Juhtimiskogemus:* vähemalt viis aastat ülikoolijärgsest erialasest töökogemusest peab olema saadud kõrgel juhtival ametikohal^(?) valdkonnas, millega kandidaat tegeleks pakutaval ametikohal.
- *Keeleoskus:* kandidaadid peavad 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 vestlus (või osa sellest) toimuda selles teises keeles.

^(?) 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. Osajatööd arvestatakse protsendina tõestatud töötatud täistööajast. Emapäuhkust/vanemapäuhkust/lapsendamispühkust võetakse arvesse, kui seda võeti töölepingu raames. Doktoritööd (ka tasustamata) käsitatakse erialase 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 eelarvete suurus,
- 4) kõrgemate ja madalamate juhtimistasandite arv ja
- 5) sama tasandi kolleegide arv.

⁽⁴⁾ Nõukogu määrus nr 1, millega määratakse kindlaks Euroopa Majandusühenduses kasutatavad keeled (EÜT 17, 6.10.1958, lk 385). Konsolideeritud tekst: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

— *Vanusepiir*: kandidaat peab avalduse esitamise tähtpäeval olema vanuses, mis võimaldab tal töötada enne pensioniea saabumist viieaastase ametiaja lõpuni. Euroopa Liidu ajutiste töötajate pensioniiga saabub selle kuu lõpus, mil nad saavad 66-aastaseks (vt Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikkel 47) ⁽⁵⁾.

Valikumenetlus ja ametisse nimetamine

Direktori nimetab ametisse ECDC haldusnõukogu Euroopa Komisjoni esitatud nimekirja alusel.

Nimekirja koostamiseks korraldab Euroopa Komisjon personalivaliku- ja värbamismenetlusele vastava valikumenetluse (vt dokument, mis käsitleb kõrgemate ametnike suhtes kohaldatavat poliitikat) ⁽⁶⁾.

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 eelvalikukomisjoni.

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, millised kandidaadid vestlusele kutsutakse.

Kandidaadid, kes on kutsutud vestlusele nõuandekomiteesse, osalevad ka juhtimisasalases hindamiskeskuses väliste personalikonsultantide korraldataval hindamisel, mis kestab terve päeva. Vestluse ja hindamiskeskuse aruande põhjal koostab nõuandekomitee nimekirja kandidaatidest, keda ta peab ECDC direktori ametikohale sobivaks.

Nõuandekomitee koostatud nimekirja kuuluvad kandidaadid vestlevad Euroopa Komisjoni volinikuga/volinikega, kes vastutab/vastutavad selle peadirektoraadi eest, mis haldab suhteid ECDCga.

Pärast neid vestlusi kinnitab Euroopa Komisjon kõige sobivamate kandidaatide nimekirja, mis esitatakse ECDC haldusnõukogule. Nimekirja kandmine ei taga ametisse nimetamist.

ECDC haldusnõukogu vestleb nende kandidaatidega ja nimetab ühe neist ametisse. Enne ametisse nimetamist palutakse kandidaadil esineda Euroopa Parlamendi ees avaldusega ja vastata parlamendiliikmete küsimustele.

Kandidaatidelt võidakse nõuda lisaks eespool nimetatutele muude vestluste ja/või testide läbimist.

Võrdsed võimalused

Vastavalt personalieeskirjade artiklile 1d ⁽⁷⁾ taotlevad Euroopa Komisjon ja ECDC strateegilist eesmärki saavutada oma praeguse ametiaja lõpuks sooline võrdõiguslikkus kõigil juhtimistasanditel ning kohaldavad võrdsete võimaluste ja mittediskrimineerimise poliitikat, kutsudes üles selliste taotluste esitamisele, mis võiksid kaasa aidata suuremale mitmekesisusele, soolisele võrdõiguslikkusele ja üldisele päritoluriikide tasakaalule.

Teenistustingimused

Palk ja teenistustingimused on sätestatud Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimustes.

Eduka kandidaadi võtab tööle ECDC haldusnõukogu ajutise teenistujana palgaastmel AD 14 ⁽⁸⁾. Talle määratakse sõltuvalt tema eelnevast erialasest töökogemusest selle palgaastme 1. või 2. järk.

Esialgse ametiaja kestus on viis aastat, mida on võimalik pikendada kuni viis aastat vastavalt ametisse nimetamise ajal kohaldatavale ECDC asutamismäärusele.

⁽⁵⁾ Määrus nr 31 (EMÜ), nr 11 (EAEÜ), millega kehtestatakse Euroopa Majandusühenduse ja Euroopa Aatomienergiaühenduse ametnike personalieeskirjad ja muude teenistujate teenistustingimused (EÜT P 45, 14.6.1962, lk 1385). Konsolideeritud tekst: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20230101>

⁽⁶⁾ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#vacancies (ainult inglise keeles).

⁽⁷⁾ Määrus nr 31 (EMÜ), nr 11 (EAEÜ), millega kehtestatakse Euroopa Majandusühenduse ja Euroopa Aatomienergiaühenduse ametnike personalieeskirjad ja muude teenistujate teenistustingimused (EÜT P 45, 14.6.1962, lk 1385). Konsolideeritud tekst: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20230101>

⁽⁸⁾ Euroopa Liidu ametnike ja muude teenistujate töötasu ja pensionide suhtes kohaldatav Rootsi paranduskoeffitsient on alates 2022. aasta 1. juulist 124,9%. Kõnealune koeffitsient vaadatakse igal aastal läbi.

Juhime kandidaatide tähelepanu sellele, et Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste kohaselt peavad kõik uued töötajad läbima üheksakuulise katseaja.

Töökoht on ECDC asukohas Rootsis Stockholmis.

Tööle saab asuda alates 16. juunist 2024.

Oluline teave kandidaatidele

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

Isikuandmete kaitse

Komisjon tagab, et kandidaatide isikuandmeid töödeldakse vastavalt Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrusele (EL) 2018/1725⁽⁹⁾. Eriti pööratakse tähelepanu isikuandmete konfidentsiaalsusele ja turvalisusele.

Sõltumatus ja huvide deklaratsioon

Kandidaadid peavad kinnitama, et nad kohustuvad tegutsema sõltumatult avalikes huvides, ja deklareerima huvid, mis võivad ohustada nende sõltumatust.

Avalduste esitamise kord

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

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 Europass CV formaadis⁽¹⁰⁾ elulookirjeldus 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 ise 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 enne täitmise lõpetamist katkeda ja sel juhul tuleb Teil kogu protsessi korrata. Pärast avalduse esitamise lõppkuupäeva möödumist andmeid enam lisada ei saa. Hilinenud kandideerimisavaldusi vastu ei võeta.

⁽⁹⁾ 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).

⁽¹⁰⁾ Europassi CV vormi kohase elulookirjelduse koostamise õpetuse leiata veebiaadressilt: <https://europa.eu/europass/et/create-europass-cv>

Avalduste esitamise lõppkuupäev

Avalduse esitamise lõpptähtaeg on **26. juunil 2023 kell 12.00** päeval **Brüsseli aja järgi**. Hiljem ei ole kandideerimisavaldust enam võimalik esitada.

EUROOPA TOIDUOHUTUSAMET

Teade vaba ametikoha kohta: tegevdirektor (Parma, Itaalia)

(ajutine teenistuja – palgaaste AD 14)

COM/2023/20094

(2023/C 185 A/02)

Euroopa Toiduohutusamet

Euroopa Toiduohutusamet (edaspidi „EFSA“) on sõltumatu ELi amet, mis loodi Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrusega (EÜ) nr 178/2002⁽¹⁾ („asutamismäärus“).

EFSA ülesanne on anda ELi õigusaktide ja poliitikameetmetega seoses teaduslikku nõu ja tuge kõigis valdkondades, millel on otsene või kaudne mõju toidu ja sööda ohutusele, pakkuda sõltumatut teavet kõigis nende valdkondade küsimustes ja teavitada riskidest. EFSA aitab kaasa inimeste elu ja tervise kõrgetasemelisele kaitsele ning võtab siseturu toimimise kontekstis samal ajal arvesse loomade tervist ja heaolu, taimetervist ja keskkonda. EFSA kogub ja analüüsib andmeid, mis võimaldavad toidu ja sööda ohutust otse või kaudselt mõjutavaid riske kirjeldada ja seirata. EFSA ülesannete hulka kuulub ka teadusliku nõu andmine toitumise kohta seoses liidu õigusaktidega, muudes loomade tervise ja heaolu ja taimetervise seotud küsimustes ning muude toodete kohta, mis ei ole toit ega sööt ning on seotud geneetiliselt muundatud organismidega. EFSA esitab teaduslikke arvamusi, mis on teaduslikuks aluseks, millele tuginedes töötatakse välja ja võetakse vastu liidu meetmed EFSA tegevusvaldkondades.

EFSA missiooni ja ülesandeid on kirjeldatud EFSA asutamismääruses. Vastavalt tegevdirektori otsusele EFSA keelekorralduse kohta on EFSA töökeel inglise keel.

Lisateavet muu hulgas EFSA 2027. aasta strateegia kohta leiab EFSA veebisaidilt: <http://www.efsa.europa.eu/>

Pakutav ametikoht

EFSA tegevdirektori ametikoht.

Tegevdirektor on EFSA seaduslik ja avalik esindaja, kes annab aru EFSA haldusnõukogule. Tegevdirektor juhib EFSAt ning vastutab selle tegevuse eest tervikuna ja selle eesmärkide saavutamise eest. EFSA eelarve oli 2022. aastal ligikaudu 150 miljonit eurot ja seal töötab 584 töötajat.

Tegevdirektori konkreetsed ülesanded on järgmised:

- EFSA igapäevane juhtimine kooskõlas kohaldatavate kehtivate õigusaktide ja EFSA haldusnõukogu otsustega;
- EFSA personali juhtimine ning meeskonnavaimu ja hea töökeskkonna edendamine;
- komisjoniga konsulteerides EFSA strateegia ja tööprogrammide koostamine ning aruandlus haldusnõukogu ees programmide rakendamise kohta;
- teaduskomiteele ja teaduskomisjonidele asjakohase teadus-, tehnilise ja haldusabi tagamine;

⁽¹⁾ Euroopa Parlamendi ja nõukogu 28. jaanuari 2002. aasta määrus (EÜ) nr 178/2002, millega sätestatakse toidualaste õigusnormide üldised põhimõtted ja nõuded, asutatakse Euroopa Toiduohutusamet ja kehtestatakse toidu ohutusega seotud menetlused (EÜT L 31, 1.2.2002, lk 1).

- selle tagamine, et EFSA täidaks oma ülesandeid kooskõlas õiguslike nõuetega ning et kõiki EFSA kasutajate esitatud päringuid käsitletakse piisaval tasemel ja vastavalt ettenähtud ajakavale;
- vastutus EFSA-le pandud ülesannete täitmise, sh EFSA sisekontrolli ja juhtimissüsteemide kvaliteedi järelevalve eest;
- EFSA eelarve koostamine ja täitmine ning eelarve tõhus haldamine vastavalt usaldusväärse finantsjuhtimise põhimõtetele;
- vastutus EFSA finantsküsimuste, sh lõpparuannete ja rahastamisotsuste eest;
- EFSA esindamine ning suhtlemine mitmesuguste sidusrühmade ja avalikkusega kõigis EFSA ülesannetega seotud küsimustes;
- koostöö tagamine EFSA ning komisjoni, Euroopa Parlamendi, ELi ametite, liikmesriikide ja asjaomaste rahvusvahelise tasandi osalejate vahel;
- EFSAga samalaadseid ülesandeid täitvate liikmesriikide pädevate asutustega tehtava koostöö juhtimine, eelkõige nõuandva kogu eesistujana;
- tulemuslike kontaktide loomine selliste sidusrühmade esindajatega nagu tarbijad, tootjad, töötajad ja muud huvitatud isikud.

EFSA asutamismääruse artiklis 26 on esitatud täielik kirjeldus tegevdirektori ametiülesannetest.

Sobiv kandidaat (valikukriteeriumid)

Kandidaadilt nõutakse järgmisi oskusi ja omadusi.

a) Juhtimisoskused:

- tõendatud võime juhtida suurt ja keerukat organisatsiooni nii strateegilisel kui ka operatiivjuhtimise tasandil;
- võime töötada välja ja viia ellu strateegilist visiooni, seada eesmärged ning juhtida ja motiveerida suurt meeskonda mitmekultuurilises ja -keelses ning multidistsiplinaarses keskkonnas;
- hea otsustusvõime, sealhulgas võime teha otsuseid keerukates küsimustes, sealhulgas ettenägematutes või muutuvates olukordades;
- selge visioon EFSA tegevuse edendamiseks ELi ja rahvusvahelisel tasandil.

b) Erialateadmised:

- Euroopa Liidu ametite ja institutsioonide, nende toimimise ja omavaheliste suhete väga hea mõistmine;
- põhjalikud teadmised ja/või kogemused toidu- ja söödaohutuse, loomade tervise ja heaolu, taimetervise, GMOde ja inimeste toitumisega seotud ELi poliitikast, seotud rahvusvahelisest tegevusest ja muust EFSA tegevusega seotud poliitikast;
- riskihindamise ja riskiteavitustegevuse hea tundmine ja/või nendega seotud praktilised kogemused;
- eelarve-, finants- ja personali juhtimise praktiline kogemus riigi, Euroopa ja/või rahvusvahelisel tasandil.

c) Isikuomadused:

- ausameelne käitumine ning võime suhelda tõhusalt ja ladusalt, läbipaistval ja avatud viisil kõigil tasanditel sidusrühmade, üldsuse, Euroopa, rahvusvaheliste, riiklike ja kohalike ametiasutuste, rahvusvaheliste organisatsioonide ja ajakirjandusega ning esindada EFSA-t rahvusvahelistel foorumitel;
- hea suhtlemis-, organiseerimis- ja läbirääkimisoskus ning võime luua usaldusväärseid töösuhteid Euroopa Liidu institutsioonide ja ametite, liikmesriikide ja sidusrühmadega;

- väga hea arusaamine EFSA juhtpõhimõtetest, milleks on avatus, läbipaistvus, sõltumatus ja teaduse tiptase, ja nende järgimine.

Nõuded kandidaadile (osalemistingimused)

Kandidaat, kes soovib valikumenetluses osaleda, peab **avalduse esitamise tähtpäeval** vastama järgmistele vormilistele 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 töökogemus ⁽²⁾ tasemel, mis vastab eespool osutatud kvalifikatsioonile. Vähemalt viis aastat nimetatud erialasest töökogemusest peab olema saadud EFSA tegevusvaldkonnas.
- *Juhtimiskogemus*: vähemalt viis aastat ülikoolijärgsest erialasest töökogemusest peab olema saadud kõrgel juhtival ametikohal ⁽³⁾ valdkonnas, millega kandidaat tegeleks pakutaval ametikohal.
- *Keeleoskus*: kandidaadid peavad 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 vestlus (või osa sellest) toimuda selles teises keeles.
- *Vanusepiir*: kandidaat peab avalduse esitamise tähtpäeval olema vanuses, mis võimaldab tal töötada enne pensioniea saabumist viieaastase ametiaja lõpuni. Euroopa Liidu ajutiste töötajate pensioniiga saabub selle kuu lõpus, mil nad saavad 66-aastaseks (vt Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste ⁽⁵⁾ artikkel 47).

Valikumenetlus ja ametisse nimetamine

Tegevdirektori nimetab Euroopa Komisjoni esitatud nimekirja alusel ametisse EFSA haldusnõukogu.

Nimekirja koostamiseks korraldab Euroopa Komisjon personalivaliku- ja värbamismenetlusele vastava valikumenetluse (vt dokument, mis käsitleb kõrgemate ametnike suhtes kohaldatavat poliitikat) ⁽⁶⁾.

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.

⁽²⁾ 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. Osajatööd arvestatakse protsendina tõestatud töötatud täistööajast. Emapuhkust/vanemapuhkust/lapsendamispuhkust võetakse arvesse, kui seda võeti töölepingu raames. Doktoriopet (ka tasustamata) käsitatakse erialase töökogemusena (maksimaalselt kolm aastat), tingimusel et see on edukalt läbitud. Ühte ja sama ajavahemikku arvestatakse ainult üks kord.

⁽³⁾ 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.

⁽⁴⁾ Nõukogu määrus nr 1, millega määratakse kindlaks Euroopa Majandusühenduses kasutatavad keeled (EÜT 17, 6.10.1958, lk 385). Konsolideeritud tekst: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>.

⁽⁵⁾ Määrus nr 31 (EMÜ), nr 11 (EAEÜ), millega kehtestatakse Euroopa Majandusühenduse ja Euroopa Aatomienergiaühenduse ametnike personalieeskirjad ja muude teenistujate teenistustingimused (EÜT 45, 14.6.1962, lk 1385). Konsolideeritud tekst: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20230101>.

⁽⁶⁾ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#vacancies (ainult inglise keeles).

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, millised kandidaadid vestlusele kutsutakse.

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 EFSA tegevdirektori ametikohale sobivaks.

Nõuandekomitee koostatud nimekirja kuuluvad kandidaadid vestlevad Euroopa Komisjoni volinikuga/volinikega, kes vastutab/vastutavad selle peadirektoraadi eest, mis haldab suhteid EFSA.

Pärast neid vestlusi kinnitab Euroopa Komisjon kõige sobivamate kandidaatide nimekirja, mis esitatakse EFSA haldusnõukogule. Nimekirja kandmine ei taga ametisse nimetamist. EFSA haldusnõukogu vestleb nende kandidaatidega ja nimetab ühe neist ametisse. Enne kui haldusnõukogu kandidaadi ametisse nimetab, võidakse kandidaat kutsuda esinema ka Euroopa Parlamendi pädeva(te) komisjoni(de) ette ja vastama parlamendiliikmete küsimustele.

Kandidaatidelt võidakse nõuda lisaks eespool nimetatutele muude vestluste ja/või testide läbimist.

Võrdsed võimalused

Vastavalt personalieeskirjade⁽⁷⁾ artiklile 1d taotlevad Euroopa Komisjon ja EFSA strateegilist eesmärki saavutada oma praeguse ametiaja lõpuks sooline võrdõiguslikkus kõigil juhtimistasanditel ning kohaldavad võrdsete võimaluste ja mittediskrimineerimise poliitikat, kutsudes üles selliste taotluste esitamisele, mis võiksid kaasa aidata suuremale mitmekesisusele, soolisele võrdõiguslikkusele ja üldisele päritoluriikide tasakaalule.

Teenistustingimused

Palk ja teenistustingimused on sätestatud Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimustes.

Konkursi edukalt läbinud kandidaadi võtab tööle EFSA haldusnõukogu ajutise töötajana palgaastmel AD 14⁽⁸⁾. Talle määratakse sõltuvalt tema eelnevast erialasest töökogemusest selle palgaastme 1. või 2. järk.

Esialgse ametiaja kestus on viis aastat, mida on võimalik pikendada kuni viis aastat vastavalt ametisse nimetamise ajal kohaldatavale EFSA asutamismäärusele.

Juhime kandidaatide tähelepanu sellele, et Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste kohaselt peavad kõik uued töötajad läbima üheksakuulise katseaja.

Töökoht on Itaalias Parmas, kus EFSA asub.

Tööle saab asuda alates 1. juunist 2024.

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 asjaomase valikukomisjoni sekretariaadile.

Isikuandmete kaitse

Komisjon tagab, et kandidaatide isikuandmeid töödeldakse vastavalt Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrusele (EL) 2018/1725⁽⁹⁾. Eriti pööratakse tähelepanu isikuandmete konfidentsiaalsusele ja turvalisusele.

⁽⁷⁾ Määrus nr 31 (EMÜ), nr 11 (EAEÜ), millega kehtestatakse Euroopa Majandusühenduse ja Euroopa Aatomienergiaühenduse ametnike personalieeskirjad ja muude teenistujate teenistustingimused (EÜT 45, 14.6.1962, lk 1385). Konsolideeritud tekst: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20230101>.

⁽⁸⁾ Euroopa Liidu ametnike ja muude teenistujate töötasu ja pensionide suhtes kohaldatav paranduskoefitsient Itaalia puhul on alates 2022. aasta 1. juulist 94,7%. Kõnealune koefitsient vaadatakse igal aastal läbi.

⁽⁹⁾ 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).

Sõltumatus ja huvide deklaratsioon

Kandidaadid peavad kinnitama, et nad kohustuvad tegutsema sõltumatult avalikes huvides, ja deklareerima huvid, mis võivad ohustada nende sõltumatust.

Avalduste esitamise kord

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

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 Europass CV formaadis⁽¹⁰⁾ elulookirjeldus ja täita veebis motivatsioonikirja (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 ise 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 enne täitmise lõpetamist katkeda ja sel juhul tuleb Teil kogu protsessi korrata. Pärast avalduse esitamise lõppkuupäeva möödumist andmeid enam lisada ei saa. Hilinenud kandideerimisavaldusi vastu ei võeta.

Avalduste esitamise lõppkuupäev

Avalduse esitamise lõppkuupäev on **26. juuni 2023 kell 12.00 päeval Brüsseli aja järgi**. Hiljem ei ole kandideerimisavaldust enam võimalik esitada.

⁽¹⁰⁾ Europassi CV vormi kohase elulookirjelduse koostamise õpetuse leiate veebiaadressilt <https://europa.eu/europass/et/create-europass-cv>.

ISSN 1977-0898 (elektroniline väljaanne)
ISSN 1725-5171 (paberväljaanne)



**Euroopa Liidu
Väljaannete Talitus**
L-2985 Luxembourg
LUKSEMBURG

ET