

Euroopan unionin virallinen lehti

C 39 A

Suomenkielinen laitos

Tiedonantoja ja ilmoituksia

48. vuosikerta
16. helmikuuta 2005Ilmoitusnumero

Sisältö

Sivu

I *Tiedonantoja*

.....

II *Valmistavat säädökset*

.....

III *Tiedotteita***Euroopan elin- ja työolojen kehittämissäätiö**

Ilmoitus avoimesta kilpailusta: Tieto- ja viestintätekniikan päällikkö. Viite: EF 04/11 1

2005/C 39 A/01

FI

III

*(Tiedotteita)***EUROOPAN ELIN- JA TYÖOLOJEN KEHITTÄMISSÄÄTIÖ****ILMOITUS AVOIMESTA KILPAILUSTA:****TIETO- JA VIESTINTÄTEKNIIKAN PÄÄLLIKKÖ****Viiite: EF 04/11**

(2005/C 39 A/01)

Euroopan elin- ja työolojen kehittämissäätiö Dublinissa on itsenäinen elin, joka on perustettu Euroopan yhteisöjen ministerineuvoston asetuksella. Euroopan elin- ja työolojen kehittämissäätiö järjestää avoimen kilpailun seuraavan toimen täyttämiseksi ja varallaololuettelon laatimiseksi:

TIETO- JA VIESTINTÄTEKNIIKAN PÄÄLLIKKÖ (MIES TAI NAINEN)

Kehittämissäätiö noudattaa työhönotossaan tasa-arvoa.

Hakijoita pyydetään tutustumaan huolellisesti tähän kilpailuilmotukseen sekä käyttämään ainoastaan virallista hakulomaketta.

I TYÖTEHTÄVÄT

Tieto- ja viestintäteknikan päällikkö antaa johtajalle neuvoja kehittämissäätiön tietoteknisten valmiuksien kehittämisestä. Hän on suoraan vastuussa kehittämissäätiön johtajalle, jolla on kokonaisvastuu kehittämissäätiön strategiaa koskevista päätöksistä. Toimenhaltija johtaa tietotekniikan ammattilaisten ryhmää, ja hänellä on tärkeä rooli sen varmistamisessa, että tietotekniikan strategia ja infrastruktuuri mukautetaan tukemaan kehittämissäätiön toiminnan tehokkuutta.

Tähän tärkeään toimeen kuuluu sekä tekninen että palveleva puoli. Tekninen puoli merkitsee sitä, että toimenhaltijan vastuulla on varmistaa asianmukaisen tietotekniikan infrastruktuurin toteuttaminen ja että hän tarjoaa neuvoja sovellusohjelmistoista, jotka kattavat käyttäjien tarpeet, lisäävät organisaation tehokkuutta ja antavat kehittämissäätiön toiminnalle lisäarvoa. Palveleva puoli merkitsee tehokkaiden tietojärjestelmien tarjoamista ja asiakastukea.

Toimenhaltijan vastuulla on

- kehittää ja toteuttaa keskipitkän ja pitkän aikavälin strategia sellaista infrastruktuuria ja palvelua varten, jotka ovat kehittämissäätiön toiminnan tarpeiden mukaisia,
- työskennellä tiiviissä yhteistyössä kehittämissäätiön hallinnon, tutkimuksen ja tiedotuksen kanssa,
- antaa tarvittaessa johtamiseen liittyvää tietoa,
- johtaa sisäisten tietojärjestelmien, infrastruktuurin ja verkon kehittämisen hankkeita,

- tukea ja kouluttaa tietotekniikan käyttäjiä tarjoamalla tarvittavia tietoja ja taitoja,
- hoitaa tarvittaessa tietotekniikan ratkaisujen ulkoistaminen,
- vastata tietotekniikan talousarviosta,
- hoitaa muita mahdollisia samankaltaisia työtehtäviä,
- tehokkaiden yhteistyösuhteiden luominen ja ylläpitäminen kollegoihin Euroopan komissiossa, jäsenvaltioissa ja muissa toimielimissä.

II HAKIJALLE ASETETTAVAT EHDOT

Kilpailu on avoin hakijoille, jotka täyttävät viimeiseen hakupäivään mennessä seuraavat ehdot:

A. YLEISET EHDOT

- Hakijan on oltava jonkin Euroopan unionin jäsenvaltion kansalainen.
- Hakijalla on oltava täydet kansalaisoikeudet.
- Hakijan on oltava täyttänyt asevelvollisuutta koskevan lainsäädännön mukaiset velvollisuutensa.
- Hakijan on pystyttävä esittämään suosituksia, jotka osoittavat hänen olevan sopiva työtehtävien hoitamiseen.

B. ERITYISEHDOT

1. Vaadittava pätevyys ja kokemus:

- yliopistotutkinto tai vastaava tutkinto tehtäviin liittyvältä alalta,
- vähintään 12 vuoden pituinen loppututkinnon jälkeinen työkokemus, joista ainakin 5 vuotta tieto- ja viestintätekniikan korkean tason johtotehtävissä; tieto- ja viestintätekniikan toimintalinjojen kehittämisestä ja toteuttamisesta on pystyttävä osoittamaan hyviä tuloksia,
- ajantasainen kokemus ja tekninen tietämys laitteistoista ja ohjelmistoista,
- hyvät taidot henkilösuhteiden hoitamisessa ja hyvä esitystaito..

2. Kielitaito

Hakijalla on oltava yhden Euroopan unionin virallisen kielen perusteellinen taito (tšekki, tanska, hollanti, englanti, viro, suomi, ranska, saksa, kreikka, unkari, italia, latvia, liettua, malta, puola, portugali, slovakki, sloveeni, espanja, ruotsi) ja tyydyttävät taidot ainakin yhdessä muussa Euroopan unionin virallisessa kielessä; näihin sisältyy vähintään tyydyttävä englannin kielen taito. Muiden Euroopan unionin virallisten kielten taito katsotaan eduksi.

Hakijan on pystyttävä todistamaan täyttävänsä osallistumisen ehdot asianmukaisten asiakirjojen avulla (jäljennökset tutkintotodistuksista, korkeakouluviranomaisten ja työnantajien antamista todistuksista jne.).

Edellä mainittujen vaatimusten lisäksi toimeen valitun odotetaan seuraavan jatkuvasti tekniikan ja sovellusten uusinta kehitystä. On tärkeää omaksua strateginen ja innovatiivinen asenne työhön ja ongelmien ratkaisuun sekä havaita ja analysoida asioiden olennaiset puolet nopeasti, jotta voidaan työskennellä sopivan ratkaisun löytämiseksi. Toimeen valitun on osoitettava vahvaa johtamistaitoa, johon kuuluvat strateginen näkemys, valmennus ja kyky tehdä päätöksiä. Hänellä on oltava taito johtaa työtä ja hankkeita suunnitellusti ja jäsennellysti. Hänen on oltava vahvasti asiakaspalveluhenkinen ja pidettävä

laatua tärkeänä. Toimeen valitun on oltava vakuuttava ja omattava kyky viestiä ajatuksia ja käsitteitä kollegoille, kehittämissäätiön yhteistyökumppaneille ja yleisölle selkeästi ja helposti sekä suullisessa että kirjallisessa muodossa. Hänen on osoitettava ammattitaitoa, hyvää ryhmätyökykyä ja joustavuutta suhtautumisessaan työhön ja ihmisiin.

III KILPAILUN JÄRJESTÄMINEN

Kilpailu perustuu hakulomakkeiden tutkimiseen, minkä jälkeen testataan ja haastatellaan niitä hakijoita, jotka on otettu ensimmäisen karsinnan jälkeen tehtyyn luetteloon.

A. HAKEMUSTEN TUTKIMINEN

1. Hakijoista, jotka ovat toimittaneet hakemuksensa (virallista hakemuslomaketta käyttäen ja määräpäivään mennessä — ks. kohta V) ja jotka täyttävät kohdassa II A esitetyt yleiset ehdot, laaditaan luettelo. Luettelo ja hakemukset toimitetaan valintalautakunnalle. Hakemusten käsittelyn helpottamiseksi hakijoita kehoitetaan liittämään hakemukseensa englanninkielinen ansioluettelo.
2. Valintalautakunta tutkii hakemukset ja laatii luettelon niistä hakijoista, jotka täyttävät kohdassa II B esitetyt erityisehdot.

Valintalautakunta ottaa päätöksenteossaan huomioon yksinomaan hakemuksessa esitetyt ja liiteasiakirjojen avulla vahvistetut tiedot. Hakijat, jotka eivät täytä kohdassa II vaadittuja ehtoja tai jotka eivät ole määräpäivään mennessä toimittaneet hakemuksensa tueksi tarvittavia asiakirjoja, hylätään kilpailun tässä vaiheessa. Ansioluettelo ei pidetä hakemusta tukevana asiakirjana.

Sopivimmat hakijat kutsutaan valintalautakunnan järjestämiin kokeisiin ja haastatteluun (haastatteluihin).

3. Hakijoille tiedottaminen:

Hakijoille ilmoitetaan hakemusten käsittelyn kunkin vaiheen päätteeksi henkilökohtaisella kirjeellä heidän tapauksessaan tehdyistä ratkaisuksista.

B. VARALLAOLOLUETTELO

Kehittämissäätiö laatii varallaololuettelon sopivista hakijoista.

Luettelo voidaan käyttää myöhemmässä vaiheessa mahdollisesti avautuvien toimien täyttämiseksi. Se on voimassa kaksi vuotta kilpailun päättymisajankohdasta alkaen ja sen voimassaoloa voidaan pidentää. Menestyneille hakijoille ilmoitetaan asianmukaisesti mahdollisesta pidennyksestä.

IV TYÖSOPIMUKSEN EHDOT

Ura-alue ja palkkaluokka:

Valittu hakija otetaan työhön ura-alueeseen ja palkkaluokkaan A5 (A*9) kuuluvana.

Työskentelypaikka:

Dublin, Irlanti. Työhön otettavan odotetaan asettuvan asumaan kohtuullisen lähelle kehittämissäätiön toimipaikkaa.

Palkka

Peruskuukausipalkka on alkuvaiheessa Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 66 artiklan palkkataulukon mukainen ura-alueen ja palkkaluokan A5 palkkataso 1—3, joka riippuu työhön otettavan henkilön koulutuksesta ja työkokemuksesta, tai A*9 muutettujen henkilöstösääntöjen tarkistettujen säännösten mukaisesti ⁽¹⁾. Palkkaa voidaan korottaa lisillä henkilöstösääntöjen mukaisesti.

Palkasta maksetaan yhteisölle veroa ja muita maksuja, jotka mainitaan henkilöstösäännöissä. Palkasta ei kuitenkaan makseta kansallisia veroja.

Palkanmaksussa sovelletaan Irlannin korjauskerrointa, joka on tällä hetkellä 122,3 %.

V HAKEMUKSET

Hakijoiden on käytettävä virallista hakulomaketta, joka on tässä virallisessa lehdessä ja jonka voi vaihtoehtoisesti ladata kehittämissäätiön verkkosivustolta osoitteesta www.eurofound.eu.int. Hakemus on täytettävä, allekirjoitettava ja lähetettävä yhdessä englanninkielisen *ansioluettelon* sekä hakemuksen tueksi mahdollisesti esitettävien asiakirjojen valokopioiden kanssa (tutkintotodistukset, työtodistukset tai muut hakemuksen tueksi esitettävät asiakirjat) mieluummin kirjattuna kirjeenä viimeistään **30. maaliskuuta 2005**, mistä osoituksena pidetään postileiman päivämäärää, seuraavaan osoitteeseen:

Ms Aoife Caomhánach
Secretary to Selection Board
(Reference EF 04/11)
European Foundation for the Improvement of Living
and Working Conditions
Wyattville Road
Loughlinstown
Dublin 18
Irlanti
sähköposti: recruit@eurofound.eu.int
faksi (353-1) 282 25 30.

VI TÄRKEÄÄ TIETOA HAKIJOILLE

- Hakijoiden on käytettävä tämän ilmoituksen liitteenä olevaa virallista hakulomaketta.
- Hakemuslomake tulee täyttää englanniksi.
- Hakemusta tehdessään hakijat eivät saa missään tapauksessa viitata aikaisempien hakujen yhteydessä toimitettuihin asiakirjoihin, hakemuksiin tai muihin lomakkeisiin.
- Valinnassa menestyneiltä ja työtarjoituksen saaneilta hakijoilta vaaditaan todistusten, tutkintotodistusten ja työtodistusten alkuperäiskappaleiden esittämistä.

⁽¹⁾ Ministerineuvosto harkitsee ehdotusta kehittämissäätiön henkilöstöä koskevien sääntöjen muuttamisesta. Todennäköisesti tämä ehdotus hyväksytään, ja siinä tapauksessa tämä toimi täytetään palkkaluokan A*9 mukaisena, jos henkilön nimitys tapahtuu sen jälkeen, kun on siirrytty yhteisön henkilöstösääntöihin.

-
- Hakemuksen liitteenä lähetettyjä asiakirjoja ei palauteta hakijoille.
 - Hakijoita pyydetään viipymättä ilmoittamaan kaikki osoitetiedoissaan tapahtuneet muutokset kirjallisesti ja kilpailun numero mainiten.
 - Hakijoita muistutetaan siitä, että valintalautakunnan työskentely ja keskustelut ovat luottamuksellisia. Hakijoita kielletään ottamasta suoraan tai epäsuorasti tai jonkun toisen välityksellä yhteyttä valintalautakuntaan. Kaikki kilpailuun liittyviä tietoja tai asiakirjoja koskevat tiedustelut on esitettävä valintalautakunnan sihteerille Aoife Caomhánachille (sähköposti: 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 (!):		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.	<p>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</p>				
----	---	--	--	--	--

Language	1	2	3	4	5

(!) 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 (!)	
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			

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 (!)	
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			

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

(!) 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? <i>(tick relevant box)</i>	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?			
	<input type="checkbox"/> National press	<input type="checkbox"/> Official Journal of the European Union	<input type="checkbox"/> European Foundation website	<input type="checkbox"/> Friend
	<input type="checkbox"/> 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.