Euroopan unionin
virallinen lehti

C 379 A

Suomenkielinen laitos

Tiedonantoja ja ilmoituksia

62. vuosikerta

8. marraskuuta 2019

Sisältö

V *Ilmoitukset*

HALLINNOLLISET MENETTELYT

Euroopan komissio

2019/C 379 A/01 Euroopan työviranomainen (ELA) – Ilmoitus avoinna olevasta pääjohtajan tehtävästä Bratislavassa (Väliaikainen toimihenkilö – palkkaluokka AD 14) – COM/2019/20045 1

FI

V

(Ilmoitukset)

HALLINNOLLISET MENETTELYT

EUROOPAN KOMISSIO

Euroopan työviranomainen (ELA)

Ilmoitus avoinna olevasta pääjohtajan tehtävästä Bratislavassa

(Väliaikainen toimihenkilö – palkkaluokka AD 14)

COM/2019/20045

(2019/C 379 A/01)

Keitä olemme

Euroopan työviranomainen (jäljempänä 'työviranomainen') on työvoiman rajatylittävän liikkuvuuden alalla toimiva unionin uusi erilliselin, joka on käynnistysvaiheessa.

Sen tavoitteena on parantaa yksityishenkilöiden ja työnantajien tiedonsaantia oikeuksistaan ja velvollisuuksistaan, tukea jäsenvaltioiden välistä yhteistyötä asiaa koskevan unionin lainsäädännön rajatylittävässä täytäntöönpanossa, myös helpottamalla yhteisiä tarkastuksia, ja sovitella ja helpottaa ratkaisun löytämistä kansallisten viranomaisten välisissä rajaylittävissä riita-asioissa.

Euroopan työviranomaisen perustamisesta annettu Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EU) 2019/1149 ([1]) julkaistiin *Euroopan unionin virallisessa lehdessä*11. heinäkuuta 2019, ja se tuli voimaan 31. heinäkuuta 2019.

Työviranomaisen pitäisi olla täysin toimintakykyinen vuoteen 2024 mennessä. Euroopan komissio vastaa alkuvaiheen toiminnasta siihen asti, että työviranomaisella on riittävästi henkilöstöä ja se on valmis täyttämään toimeksiantonsa.

Lisätietoja työviranomaisesta on seuraavissa osoitteissa:

https://ela.europa.eu/

https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1414&langId=en

Mitä tarjoamme

Profiili

Pääjohtaja johtaa ja edustaa työviranomaista. Pääjohtaja on työviranomaisen laillinen edustaja, myös julkisuudessa. Hän hoitaa tehtäviään riippumattomasti ja vasaa toiminnastaan hallintoneuvostolle. Hallintoneuvostoon kuuluu yksi edustaja kustakin jäsenvaltiosta, kaksi komission edustajaa, yksi Euroopan parlamentin nimittämä riippumaton asiantuntija ja neljä alojen välisiä unionin tason työmarkkinajärjestöjä edustavaa jäsentä, jotka edustavat tasapuolisesti työntekijä- ja työnantajajärjestöjä.

([1]) Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EU) 2019/1149, annettu 20 päivänä kesäkuuta 2019, Euroopan työviranomaisen perustamisesta, asetusten (EY) N:o 883/2004, (EU) N:o 492/2011 ja (EU) 2016/589 muuttamisesta ja päätöksen (EU) 2016/344 kumoamisesta (EUVL L 186, 11.7.2019, s. 21).

Pääjohtajalla on keskeinen asema työviranomaisen toiminnassa. Hän vastaa työviranomaisen toiminnan kannalta välttämättömistä hallinnollisista, operatiivisista ja varainhoidon toimenpiteistä.

Pääjohtaja kantaa täyden vastuun työviranomaiselle uskottujen tehtävien hoitamisesta, ja hänen on saatava vuosittain Euroopan parlamentilta vastuuvapaus talousarvion toteuttamisesta, hallintoneuvoston toimivaltaa kuitenkaan rajoittamatta. Euroopan parlamentti tai neuvosto voi pyytää pääjohtajaa raportoimaan tehtäviensä hoidosta.

Tehtävät

Pääjohtajan erityisvastuulla on

— varmistaa, että työviranomainen toimii perustamisasetuksensa mukaisesti;

— kehittää ja toteuttaa työviranomaisen strategisia tavoitteita sen tehtävän mukaisesti;

— vastata viestinnästä eri sidosryhmille ja muun muassa selittää yleisölle työviranomaisen toimintaa ja työvoiman liikkuvuuteen liittyviä EU:n politiikkoja;

— vastata työviranomaisen päivittäisestä henkilöstöhallinnosta, myös rekrytoinnista;

— valmistella ja panna täytäntöön hallintoneuvoston vahvistamat strategiat, menettelyt, päätökset, ohjelmat ja toimet perustamisasetuksessa, sen täytäntöönpanosäännöissä tai muussa sovellettavassa lainsäädännössä asetetuissa rajoissa;

— valmistella ja panna tehokkaasti täytäntöön työviranomaisen talousarvio noudattaen moitteettoman varainhoidon periaatteita;

— valmistella ja panna täytäntöön työviranomaisen vuotuinen ja monivuotinen työohjelma ja toimintakertomus;

— edistää työviranomaisen, Euroopan komission ja muiden asiaan liittyvien elinten yhteistyötä sekä raportoida ja tiedottaa Euroopan parlamentille tai neuvostolle perustamisasetuksen mukaisesti;

— varmistaa työviranomaisen ja jäsenvaltioiden toimivaltaisten viranomaisten välinen tuloksekas yhteistyö työviranomaisen toimialalla; ja

— edistää yhteistyötä työviranomaisen ja keskeisten unionin ulkopuolisten maiden ja kansainvälisten organisaatioiden kesken.

Lisätietoja on saatavilla asetuksen säännöksissä.

Ketä etsimme (valintaperusteet)

Haemme korkean tason dynaamista ammattilaista, jonka olisi täytettävä seuraavat valintaperusteet. Hakijalta odotetaan

a) *johtamiskokemusta* ja etenkin

— kykyä muodostaa kansainvälinen elin ja johtaa sen strategista toimintaa ja sisäistä hallintoa sekä valmiuksia johtaa ja motivoida suurta työyhteisöä eurooppalaisessa ja monikulttuurisessa ja -kielisessä ympäristössä,

— vankkaa hallinto- ja johtamistaitoa, erityisesti johtotason kokemusta budjetin, varainhoidon ja henkilöstön hallinnasta kansallisella, eurooppalaisella tai kansainvälisellä tasolla,

— kokemusta työskentelystä uudessa organisaatiossa tai organisaation johtamisesta muutosprosessien läpi,

— kokemusta erilaisista hallintokulttuureista ja -perinteistä;

b) *teknistä osaamista ja kokemusta* ja etenkin

— kykyä kehittää tulevaisuuteen suuntautuvaa kokonaisnäkemystä työviranomaisen strategisten tavoitteiden saavuttamisesta,

— vankkaa kokemusta yhteistyöstä lähinnä työvoiman liikkuvuuden, työsuojelutarkastusten tai sosiaaliturvan koordinoinnin alalta mieluiten kansalliselta, eurooppalaiselta tai kansainväliseltä tasolta,

— kokemusta strategisista tai operatiivisista tehtävistä edellä mainituilla aloilla,

— EU:n toiminnan sekä kansallisten viranomaisten ja EU:n toimielinten välisen vuorovaikutuksen vankkaa tuntemusta sekä työvoiman liikkuvuuteen liittyvän EU:n lainsäädännön erittäin hyvää tuntemusta,

— tietämystä työviranomaisen toimialalla kolmansien osapuolten kanssa tehtävästä kansainvälisestä yhteistyöstä EU:n ulkopuolella;

c) *viestintä- ja neuvottelutaitoja* ja etenkin

— näyttöä kyvystä viestiä tehokkaasti ja sujuvasti kaikilla tasoilla läpinäkyvällä ja avoimella tavalla kansalaisten ja sidosryhmien kanssa (eurooppalaiset, kansainväliset, kansalliset ja paikalliset viranomaiset, kansainväliset järjestöt sekä kansalaisjärjestöt),

— erinomaisia päätöksenteko- ja organisointitaitoja,

— ensiluokkaisia neuvottelutaitoja,

— kykyä lisätä keskeisten sidosryhmien luottamusta diplomaattisen toimintatavan pohjalta.

— Hyvä englannin kielen suullinen ja kirjallinen taito katsottaisiin eduksi.

Mitä edellytämme (hakuedellytykset)

Valintavaiheeseen päästäkseen hakijan on täytettävä seuraavat muodolliset vaatimukset **viimeistään hakuajan päättyessä**:

— *Kansalaisuus*: Hakijan on oltava jonkin Euroopan unionin jäsenvaltion kansalainen.

— *Korkeakoulututkinto*: Hakijalla on oltava

— joko korkeakoulututkintoa vastaava koulutus, joka kestää tavallisesti vähintään neljä vuotta ja josta on osoituksena tutkintotodistus,

— tai korkeakoulututkintoa vastaava koulutus, joka kestää tavallisesti vähintään kolme vuotta ja josta on osoituksena tutkintotodistus, ja vähintään yhden vuoden työkokemus kyseiseltä alalta (tätä vuoden työkokemusta ei lasketa mukaan jäljempänä vaadittuun, korkeakoulutuksen jälkeen hankittuun työkokemukseen).

— *Työkokemus*: Hakijalla on oltava korkeakoulututkinnon suorittamisen jälkeen hankittu vähintään 15 vuoden työkokemus tutkintoa vastaavalla pätevyystasolla. Tästä työkokemuksesta vähintään viisi vuotta on oltava työviranomaisen toiminta-alalta.

— *Johtamiskokemus*: Tutkinnon suorittamisen jälkeen hankitusta työkokemuksesta vähintään viisi vuotta on oltava korkean tason johtotehtävästä ([2]) kyseessä olevan toimen kannalta olennaiselta alalta.

— *Kielitaito*: Hakijalla on oltava yhden Euroopan unionin virallisen kielen ([3]) perusteellinen taito ja toisen virallisen kielen riittävä taito. Valintalautakunnat varmistavat haastattelun/haastattelujen aikana, että hakija täyttää jonkin toisen EU:n virallisen kielen riittävää taitoa koskevan vaatimuksen. Tämän vuoksi haastattelu saatetaan tehdä ainakin osittain kyseisellä toisella kielellä.

— *Ikäraja*: Hakijan on hakemuksen jättämisen määräajasta lukien voitava työskennellä koko viiden vuoden toimikausi ennen eläkeiän saavuttamista. Euroopan unionin väliaikainen toimihenkilö saavuttaa eläkeiän sen kuukauden päättyessä, jonka aikana hän täyttää 66 vuotta (ks. Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen ([4]) 47 artikla).

Lisäksi hakijan on pitänyt täyttää mahdolliset asevelvollisuuslain mukaiset velvollisuutensa. Hakijan on myös osoitettava, että hän täyttää tehtävien hoitamisen edellyttämät hyvää mainetta koskevat vaatimukset ja että hän on riittävän terve hoitamaan tehtäviä.

Valinta ja nimittäminen

Työviranomaisen hallintoneuvosto nimittää pääjohtajan Euroopan komission hakijoista laatiman luettelon perusteella.

Euroopan komissio valitsee hakijat luetteloon järjestämällä valintamenettelyn omien valinta- ja palvelukseenottomenettelyjensä mukaisesti (ks. ”Document on Senior Officials Policy” ([5])).

Euroopan komissio perustaa valintamenettelyn osana esivalintalautakunnan. Lautakunta arvioi kaikki hakemukset, tarkastaa kelpoisuusvaatimusten täyttymisen ja valitsee sitten ne hakijat, joiden profiilit vastaavat parhaiten edellä mainittuja valintaperusteita ja jotka voidaan kutsua sen haastateltaviksi.

Haastattelujen jälkeen esivalintalautakunta tekee päätelmänsä ja laatii luettelon hakijoista, jotka voidaan kutsua Euroopan komission neuvoa-antavan nimityskomitean jatkohaastatteluun. Nimityskomitea päättää esivalintalautakunnan päätelmät huomioon ottaen, ketkä hakijoista kutsutaan haastatteluun.

Neuvoa-antavan nimityskomitean haastateltaviksi kutsutut hakijat osallistuvat koko päivän kestävään, ulkopuolisten rekrytointikonsulttien toteuttamaan johtamistaitojen arviointiin. Haastattelun ja arvioinnin tulosten perusteella neuvoa-antava nimityskomitea laatii luettelon hakijoista, joiden se katsoo soveltuvan työviranomaisen pääjohtajan toimeen.

Neuvoa-antavan nimityskomitean luettelossa olevat hakijat haastattelee siitä pääosastosta vastaava yksi tai useampi komission jäsen, joka vastaa suhteista työviranomaiseen ([6]).

([2]) Hakijan on ilmoitettava ansioluettelossaan selvästi seuraavat tiedot kaikilta niiltä vuosilta, jotka hän on toiminut johtotehtävissä: 1) johtotehtävien nimike ja tehtävänkuvaus, 2) alaisten määrä, 3) tehtävässä hallinnoitujen varojen suuruusluokka, 4) ylempien ja alempien organisaatiotasojen määrä ja 5) samantasoisessa tehtävässä toimineiden henkilöiden määrä.

([3]) https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/?uri=CELEX:31958R0001

([4]) https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/?uri=CELEX:01962R0031-20140501

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

([6]) Näin toimitaan, paitsi jos asianomainen komission jäsen on 5. joulukuuta 2007 tehdyn komission päätöksen (PV(2007)1811) mukaisesti siirtänyt tämän tehtävän jollekin toiselle komission jäsenelle.

Näiden haastattelujen jälkeen Euroopan komissio laatii luettelon soveltuvimmista hakijoista, ja luettelo toimitetaan työviranomaisen hallintoneuvostolle. Hallintoneuvosto voi päättää haastatella hakijoita ennen kuin se tekee valintansa komission luettelossa olevien hakijoiden joukosta. Hakijan ottaminen ehdolle valittujen hakijoiden luetteloon ei takaa nimitystä.

Valittu ehdokas kutsutaan antamaan lausuma Euroopan parlamentille ja vastaamaan parlamentin jäsenten esittämiin kysymyksiin. Tämä keskustelu ei saa aiheettomasti viivästyttää pääjohtajan nimitystä.

Hakijat saatetaan kutsua edellä mainittujen haastattelujen ja testien lisäksi lisähaastatteluihin tai -testeihin.

Toiminnallisista syistä ja jotta valintamenettely saataisiin päätökseen mahdollisimman nopeasti sekä hakijoiden että työviranomaisen edun mukaisesti, valintamenettelyssä käytetään vain englannin tai ranskan kieltä ([7]).

Yhtäläiset mahdollisuudet

Euroopan komissio ja työviranomainen noudattavat henkilöstösääntöjen ([8]) 1 d artiklan mukaista tasa-arvopolitiikkaa ja syrjimättömyyden periaatetta.

Työsuhteen ehdot

Palkkaus ja palvelussuhteen ehdot määräytyvät Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen ([9]) mukaan.

Hallintoneuvosto nimittää tehtävään valitun henkilön väliaikaiseksi toimihenkilöksi palkkaluokkaan AD 14. Hänet luokitellaan aiemman työkokemuksensa perusteella palkkaluokan palkkatasolle 1 tai 2.

Valittu hakija nimitetään viiden vuoden toimikaudeksi, jota voidaan jatkaa enintään viideksi vuodeksi nimityshetkellä sovellettavan, työviranomaisen perustamisesta annetun asetuksen mukaisesti.

Hakijoiden tulee ottaa huomioon, että muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen mukaan kaikkien uusien toimihenkilöiden on suoritettava hyväksyttävästi yhdeksän kuukauden koeaika.

Toimipaikkana on Bratislava, Slovakia, jossa työviranomainen tulee sijaitsemaan. Valituksi tulevan henkilön on mahdollisesti työskenneltävä aluksi jonkin aikaa Brysselissä ennen kuin työviranomainen muuttaa pysyviin toimitiloihinsa.

Toimi on avoinna 1. tammikuuta 2020 alkaen.

Riippumattomuus ja sidonnaisuuksia koskeva ilmoitus

Ennen työtehtävien aloittamista pääjohtajan on annettava vakuutus, jossa hän sitoutuu toimimaan riippumattomasti ja yleisen edun hyväksi. Hänen on myös annettava ilmoitus sidonnaisuuksista, joiden voidaan katsoa heikentävän hänen riippumattomuuttaan.

Hakumenettely

Hakijan on ennen hakemuksensa jättämistä varmistettava, että hän täyttää kaikki hakuedellytykset (”Mitä edellytämme”) ja erityisesti tutkintoa, korkean tason työkokemusta ja kielitaitoa koskevat vaatimukset. Jos jokin edellytyksistä ei täyty, hakemus hylätään automaattisesti.

([7]) Valintalautakunnat varmistavat, etteivät näitä kieliä äidinkielenään puhuvat saa aiheetonta etua.
([8]) https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/?uri=CELEX:01962R0031-20140501
([9]) https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/?uri=CELEX:01962R0031-20140501

Hakijoiden on rekisteröidyttävä seuraavalla verkkosivustolla ja noudatettava menettelyn eri vaiheista annettuja ohjeita:

https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/

Hakijalla on oltava voimassa oleva sähköpostiosoite. Sitä käytetään sekä rekisteröinnin vahvistamiseen että yhteydenpitoon hakijan kanssa menettelyn aikana. Sähköpostiosoitteen muutoksista on siksi ilmoitettava Euroopan komissiolle.

Hakijan on liitettävä hakemukseensa ansioluettelo pdf-muodossa ja laadittava verkossa vapaamuotoinen hakemuskirje (enintään 8 000 merkkiä). Ansioluettelo ja vapaamuotoinen hakemuskirje voidaan toimittaa millä tahansa Euroopan unionin virallisella kielellä.

Kun hakija on lähettänyt sähköisen rekisteröitymislomakkeen, hän saa sähköpostiviestin, jossa vahvistetaan, että hakemus on rekisteröity. **Jos hakija ei saa vahvistusviestiä, hakemus ei ole rekisteröitynyt!**

Hakuprosessin etenemistä ei ole mahdollista seurata verkossa. Euroopan komissio ottaa suoraan yhteyttä hakijaan hakemuksen käsittelyyn liittyvissä asioissa.

Lisätietoja tai apua teknisiin ongelmiin saa lähettämällä sähköpostiviestin osoitteeseen HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Rekisteröitymisen määräaika

Rekisteröityminen päättyy **6. joulukuuta 2019 klo 12.00 (Brysselin aikaa)**, jonka jälkeen rekisteröityminen ei ole enää mahdollista.

Sähköinen rekisteröityminen on syytä tehdä hyvissä ajoin ennen määräajan päättymistä. Hakemista ei kannata jättää hakuajan viimeisiin päiviin, sillä rekisteröityminen ei verkkoliikenteen ruuhkien tai internetyhteyden katkosten takia välttämättä onnistu ensi yrittämällä. Tietojen syöttäminen ei ole mahdollista sen jälkeen, kun rekisteröitymisen määräaika on päättynyt. Rekisteröitymistä määräajan jälkeen ei oteta huomioon.

Tärkeää tietoa hakijoille

Hakijoita muistutetaan siitä, että valintalautakuntien työ on luottamuksellista. Hakijat eivät tämän vuoksi saa itse tai toisen henkilön välityksellä olla suoraan tai epäsuorasti yhteydessä valintalautakuntien jäseniin. Kaikki kyselyt on osoitettava asianomaisen lautakunnan sihteeristölle.

Henkilötietojen suoja

Komissio huolehtii siitä, että hakijoiden henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan luonnollisten henkilöiden suojelusta unionin toimielinten, elinten ja laitosten suorittamassa henkilötietojen käsittelyssä ja näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta 23 päivänä lokakuuta 2018 annettua Euroopan parlamentin ja neuvoston asetusta (EU) 2018/1725. Erityistä huomiota kiinnitetään tietojen luottamuksellisuuteen ja tietosuojaan ([10]).

([10]) Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EU) 2018/1725, annettu 23 päivänä lokakuuta 2018, luonnollisten henkilöiden suojelusta unionin toimielinten, elinten ja laitosten suorittamassa henkilötietojen käsittelyssä ja näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta sekä asetuksen (EY) N:o 45/2001 ja päätöksen N:o 1247/2002/EY kumoamisesta (EUVL L 295, 21.11.2018, s. 39).

ISSN 1977-1053 (sähköinen julkaisu)
ISSN 1725-2490 (painettu julkaisu)



Euroopan unionin julkaisutoimisto
L-2985 Luxemburg
LUXEMBURG

FI