



Eestikeelne väljaanne

Teave ja teatised

65. aastakäik

7. november 2022

Sisukord

V *Teated*

HALDUSMENETLUSED

**Kontrollikoda**

2022/C 423 A/01

Teade vaba ametikoha kohta ECA/2022/20 – Direktor – üks ametikoht (tegevusüksus AD, palgaaste 14) – Informatsioon, töökeskkond ja innovatsioon (SG2) . . . . .

1



## V

(Teated)

## HALDUSMENETLUSED

## KONTROLLIKODA

TEADE VABA AMETIKOHA KOHTA ECA/2022/20

Direktor – üks ametikoht (tegevusüksus AD, palgaaste 14)

Informatsioon, töökeskkond ja innovatsioon (SG2)

(2022/C 423 A/01)

## KES ME OLEME

Euroopa Kontrollikoda (edaspidi „kontrollikoda“) asutati aastal 1975 ja ta on Euroopa Liidu välisaudiitor. Kontrollikoda on üks seitsmest ELi institutsioonist, ta asub Luxembourgis ning seal töötab umbes 900 auditi- ja tugiteenuste ala töötajat kõigist ELi liikmesriikidest.

Kontrollikoda toimib kolleegiumina, kus on 27 liiget – üks igast ELi liikmesriigist. Meie audiitorid kontrollivad, et ELi raamatupidamine oleks korras, et liit täidaks õigesti talle kehtivaid finantsreegleid ning et liidu poliitika ja programmid täidaksid neile seatud eesmärgid ja tooksid kuludele vastavat tulu.

Meie töö on oluline selleks, et aidata ELil oma rahalisi vahendeid paremini kasutada. Aitame parandada ELi finantsjuhtimist ning edendada aruandekohustuse täitmist ja läbipaistvust. Me teavitame ELi poliitikakujundajaid ja seadusandjaid riskidest, anname neile kindlust, juhime tähelepanu puudustele ja edusammudele ning nõustame ELi poliitikakujundajaid ja seadusandjaid. Esitame oma tähelepanekud ja soovitused Euroopa Parlamendile, ELi nõukogule, liikmesriikide valitsustele ja parlamentidele ning üldsusele.

Oleme kaasaegne ja dünaamiline organisatsioon, mille eesmärk on tipptaseme, professionaalsuse, läbipaistvuse ja usaldusvääruse saavutamine ning edendamine. Peame ennast mitmekesiseks, paindlikuks ja õiglaseks institutsiooniks, mis pakub inimestele võimalust oma andeid maksimeerida.

Läbi meie töötajate isikliku ja kollektiivse osalemise kontrollikoja töös ning meie ambitsioonika koolitusprogrammi abil on meie eesmärk muuta kontrollikoda intellektuaalselt huvitavaks töökohaks ja õppimisel põhinevaks organisatsiooniks, mis toetub institutsioonilistele teadmistele ning motiveeritud ja hästi koolitatud inimestele, kes teenivad ELi ja selle kodanikke.

Kontrollikoda ei ole suur asutus. Seetõttu on lihtne integreeruda töökeskkonda ja suhelda teiste töötajatega. Meie institutsiooni inimlik mõõde aitab kaasa ka paremale meeskonnatööle. Pakume paindlikku tööaega ja kaugtöö võimalust. Me väärtustame mitmekesisust ja kaasatust, edendame võrdseid võimalusi ning tagame lugupidava töökeskkonna, mis põhineb avatud teabevahetusel, dialoogil ja vastastikusel usaldusel.

Töötajate pühendumus ja heaolu ning töökeskkonna keskkonnasäästlikkus on meie organisatsioonisisese poliitika olulised tugisambad.

Peasekretariaadi koosseisu kuuluval informatsiooni, töökeskkonna ja innovatsiooni direktoraadil (DIWI) on institutsiooni toimimises ja arengus keskne roll. DIWI aitab kontrollikojal saavutada oma strateegilisi eesmärke, pakkudes teenuseid järgmistes valdkondades: infotehnoloogia, raamatukogu ja arhiivid, hoonete taristu, rajatised ja logistika. Direktoraat vastutab ka jätkusuutlikkuse küsimuste eest, mis hõlmab keskkonnasertifikaatide taotlemist ja säilitamist.

DIWI aitab kaasa kontrollikoja digiüleminekule ja füüsilise töökoha ajakohastamisele, viies ellu dünaamilist tulevikuvisioni, mis põhineb inimeste ja kohtade ühendamisel ning teadmiste haldamise hõlbustamisel. Direktoraadil on keskne osa selles, et aidata kontrollikojal tulla toime uue hübriidreaalsusega kohanemisega, kasutades uusi tehnoloogiaid organisatsiooni auditi- ja auditiväliste osade ajakohastamiseks, menetluste lihtsustamiseks ja tootlikkuse suurendamiseks. DIWI eesmärk on ka tagada kõigile töötajatele säästlik töökoht, kus on koostööl põhinev, heaolule orienteeritud, ohutu ja keskkonnasõbralik töökeskkond.

Direktoraadist töötab ligikaudu 60 oma töötajat ja tema kõigis tegutemisvaldkondades kasutatakse ka väliseid lepingulisi teenuseosutajaid. Juhtkond koosneb direktorist ja kolmest valdkonnajuhist.

#### **MIDA ME PAKUME**

Käesolev teade vaba ametikoha kohta avaldatakse Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade artikli 29 punktide 1 ja 2 alusel <sup>(1)</sup>.

Edukas kandidaat võetakse tööle palgaastmel AD 14. Palgaastme põhipalk on 15 590,76 eurot kuus. Põhipalgale, millelt tuleb maksta liidu maksu ja mis on vabastatud liikmesriikide maksudest, võivad vastavalt personalieeskirjades sätestatud tingimustele lisanduda teatavad toetused.

Ametikoha põhiülesanded on:

- tagada direktoraadi üldine strateegiline suunitlus ja juhtimine kooskõlas kontrollikoja õigusraamistiku, strateegiliste eesmärkide ja iga-aastase tööprogrammiga;
- koostada peasekretariaadi arengukava teabe- ja andmehalduse, füüsiliste töökohtade ja jätkusuutlikkuse valdkonnas;
- koostada ja ellu viia iga-aastane töökava ja anda aru selle rakendamise kohta;
- luua hea valitsemistava kanalid, et tagada koostöö ja partnerlus institutsiooni kõigi osakondade ja komiteedega;
- pakkuda kvaliteetseid IT-teenuseid, mis tugevdavad institutsiooni talitluspidevust ja toetavad selle digiüleminekut;
- pakkuda kvaliteetseid taristuteenuseid, et edendada heaolu töökohal (see hõlmab kontrollikoja kinnisvaraprojektide järelevalvet ja institutsiooni kestlikkusega seotud tegevuse arendamise koordineerimist kooskõlas EMASi reeglitega);
- osutada kvaliteetseid raamatukogu-, arhiivi- ja teadmushaldusteenuseid;
- tagada hoonete infrastruktuuri, IT-süsteemide ja -teenuste ning arhiveerimispoliitika vastavuse kehtivate määruste nõuetele;
- tagada eelarve planeerimine ja edasivolitatud eelarvevahendite kasutaja volituste kasutamine direktoraadi tegevusega seotud kulutuste puhul kooskõlas finantsmäärusega (eelkõige seoses riigihangetega);
- edendada innovatsiooni, hõlbustada eksperimenteerimist ning juhtida uute digiteenuste rakendamist audititöö ja auditiväliste ülesannete täitmiseks;
- kontrollida direktoraadi sisekontrolli- ja juhtimissüsteemide kvaliteeti;
- esindada institutsiooni institutsioonidevahelistes organites, mis keskenduvad infotehnoloogiale, hoonetele ja rajatistele, keskkonnale, raamatukogule ja arhiividele ning audititehnoloogiale.

#### **KEDA ME OTSIME**

##### **I. KANDIDEERIMISKRITEERIUMID**

##### **1. Töölevõtmise tingimused**

Kandidaadid peavad personalieeskirjade artikli 28 kohaselt avalduse esitamise kuupäeval

- olema ELi liikmesriigi kodanik;
- omama kõiki kodanikuõigusi;

<sup>(1)</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20220101&qid=1612273468772&from=ET>

- olema täitnud kõik talle sõjaväeteenistust reguleerivate õigusaktidega ette nähtud kohustused;
- omama töökohustuste täitmiseks vajalikke isikuomadusi.

## 2. Kvalifikatsioon

Vastavalt personaleeskirjade artiklile 5 peab kandidaadil olema

- i) ülikooliõpingutele vastava haridustaseme läbimisel antav diplom, kui ülikooliõpingute tavaline kestus on neli või enam aastat, või
- ii) ülikooliõpingutele vastava haridustaseme läbimisel antav diplom ja vähemalt aastane asjaomane töökogemus, kui ülikooliõpingute tavaline kestus on vähemalt kolm aastat, või
- iii) kui see on teenistuse huvides õigustatud, erialane koolitus samaväärsel tasemel.

## 3. Töökogemus

Vähemalt 18-aastane erialane töökogemus pärast eespool nimetatud kvalifikatsiooni omandamist, sealhulgas vähemalt nelja-aastane töökogemus personalijuhtimisel ja eelarvevahendite haldamisel (<sup>2</sup>).

## 4. Keeleteoskus

Kuna kontrollikoja ametlikud töökeeled on inglise ja prantsuse keel, peab kandidaadi keeleteoskus (suuline ja kirjalik) olema ühes neist keeltest väga hea (vähemalt tasemel C1) ja teises keeles hea (vähemalt tasemel B2).

Märkige oma elulookirjelduses keeleteoskus vastavalt järgmisele hindamismudelile: <https://europa.eu/europass/et/common-european-framework-reference>

## II. VALIKUKRITEERIUMID

1. Suurepärase võime seada ja saavutada strateegilisi eesmärke ja prioriteete, et juhtida keerukaid projekte ja jälgida nende edenemist.
2. Suurepäraseid oskused eelarve planeerimise ja täitmise ning lepingute haldamise alal.
3. Suurepärase võime juhtida ja motiveerida mitmekeelseid ja -kultuurilisi meeskondi, teha kindlaks ja maksimeerida töötajate potentsiaali ning lahendada konflikte.
4. Teenusekeskne suhtumine, võime näidata üles teadlikkust ja valmisolekut vastata organisatsiooni vajadustele, nõuetele ja ootustele.
5. Väga hea suhtlemisoskus.
6. Hea taktitunne ja diplomaatilisus, võime edendada ja säilitada suurepäraseid suhteid sidusrühmadega.
7. Väga hea läbirääkimisoskus.
8. Kasuks tulevad kogemused hoonete ja rajatiste haldamise alal.
9. Kasuks tulevad põhjalikud kogemused IT valdkonnas.

## VALIKUMENETLUS

Vastavalt kontrollikoja otsusele nr 31-2022 (valdkonnajuhtide ja direktorite valikumenetlused) luuakse eelvalikukomisjon (<sup>3</sup>).

---

(<sup>2</sup>) Personalijuhtimise kogemus peab lisaks ühe või mitme meeskonna koordineerimisele hõlmama ka ametliku tagasiside andmist ja töötajate tulemuslikkuse hindamist ning vastutust töötajate ametialase arengu eest. Eelarvevahendite haldamise all mõeldakse ametlikku vastutust eelarve haldamise ja täitmise eest. Kandidaadid peavad esitama tõendid selle kohta, et neil on vähemalt nelja-aastane kogemus (kas eraldi või samaaegselt) nii inim- kui ka rahaliste ressursside haldamisel.

(<sup>3</sup>) Valikukomisjoni koosseis edastatakse aegsasti kõikidele kandidaatidele.

## I. ESIALGNE AJAKAVA

Tingimustele vastamise kontroll: 2022. aasta detsembri keskpaik

Eelvaliku tegemine: 2023. aasta jaanuari lõpuks

Kirjalik ülesanne: 2023. aasta veebruari keskpaik

Vestlus: 2023. aasta veebruari lõpp

Eeldatav ametisse nimetamine: 2023. aasta märtsi keskpaik

## II. KES VÕIVAD KANDIDEERIDA

Eelvalikukomisjon hindab kõigi kandideerijate vastavust punktis „Keda me otsime“ kirjeldatud nelja kriteeriumi alusel.

## III. EELVALIK

Eelvalikukomisjon hindab ja võrdleb kõigi **kandideerimiskriteeriumidele vastavate** kandidaatide kvalifikatsiooni, töökogemust ja oskusi kandideerimisavalduses esitatud teabe alusel.

**Valikumenetluse selles etapis hindab komisjon kandidaate üksnes valikukriteeriumide nr 1–6 ja 8–9 põhjal.**

**Kuna eelvalik põhineb kandidaatide võrdleval hindamisel, ei pääse kõik vaba ametikoha teates loetletud üldistele kriteeriumidele vastavad kandidaadid, keda eelvalikukomisjon avalduste hindamisel arvesse võtab, automaatselt menetluse järgmise etappi.**

Komisjon koostab võrdleva hindamise alusel nimekirja **kaheksast** <sup>(4)</sup> **kõige sobivamast kandidaadist.**

## IV. VALIK

Komisjon hindab eespool mainitud nimekirja pääsenud kandidaate vestluse ja kirjaliku ülesande hindamise põhjal (vt valikukriteeriumid eespool).

**Kirjaliku ülesande hindamisel võtab valikukomisjon arvesse valikukriteeriume nr 1–7.**

**Vestluse käigus võtab valikukomisjon arvesse kõiki valikukriteeriume.**

Vestluse ja kirjaliku ülesande hindamise tulemuste alusel määratakse kindlaks kandidaat/kandidaadid, keda peetakse ametikohale kõige sobivamaks.

Eelvalikukomisjoni aruande alusel võtab kontrollikoda vastu otsuse ühe kandidaadi ametisse nimetamiseks. Teatavatel juhtudel võib selle etapiga kaasnedä täiendav vestlus kontrollikoja liikmetega.

## KANDIDEERIMISAVALDUS

**Kandideerimisavalduse esitamise tähtaeg on 5. detsember 2022 kell 12.00 Kesk-Euroopa aja järgi.**

Avaldus tuleb koostada inglise või prantsuse keeles ja esitada **ainult elektroonilise vormi kaudu (EN või FR)**, mille leiata kontrollikoja veebisaidi töövõimalusi tutvustaval lehel (rubriigis „Vabad töökohad“) asuva vaba ametikoha teate all aadressil <https://www.eca.europa.eu/et/Pages/JobOpportunities.aspx>

Kandideerimisavaldused peavad sisaldama järgmisi **inglise või prantsuse** keeles koostatud dokumente:

- motivatsioonikiri (**kuni 4 lehekülge**);
- ajakohastatud elulookirjeldus (**kuni 7 lehekülge**) eelistatavalt Europassi vormingus (vt <http://europa.eu/europass>).

**Kandideerimisavaldusi, milles neid juhiseid täpselt ei täideta, vastu ei võeta.**

Eelvalikukomisjon hindab avaldusi üksnes nendes dokumentides esitatud teabe põhjal. Ta võib nõuda, et kandidaadid esitaksid oma kandideerimisavalduses esitatud teabe kohta tõendusmaterjali. Kui kandidaadid neid tõendeid ei esita, siis nende avaldusi vastu ei võeta.

(4) Tingimusel, et kandideerimiskriteeriumidele vastavaid kandidaate on piisavalt.

Et tagada avalduse õigeaegne laekumine, soovitame tungivalt mitte oodata avalduse esitamisega viimase hetkeni. Kogemused on näidanud, et tähtaja lähenedes võib süsteem olla ülekoormatud.

### TÖÖLEVÖTMISPÕHIMÕTTED

Vastavalt kontrollikoja mitmekesisuse ja kaasamise poliitikale ja personalieeskirjade artiklile 1d hindab kontrollikoda mitmekesisust ja edendab võrdseid võimalusi. Võtame avaldusi vastu ilma igasuguse diskrimineerimiseta ja töötame selle nimel, et tagada meeste ja naiste tasakaalustatud esindatus, nagu sätestatud Euroopa Liidu põhiõiguste harta artiklis 23. Kuna naiste osakaal kontrollikoja tippjuhtkonnas on endiselt väike, **oodatakse eriti kandideerima naisi**. Võrdse kvalifikatsiooni ja pädevuse korral otsustatakse naissoost kandidaadi kasuks. Astume samme ka selleks, et aidata kaasa töö- ja pereelu ühitamisele.

Kandidaatidel, kes vajavad käesolevas valikumenetluses osalemiseks eritingimusi (nt mõne konkreetse puude tõttu), palutakse aegsasti saata e-kiri aadressil ECA-Selection@eca.europa.eu.

### ANDMEKAITSE

Kontrollikoda kohustub tagama, et kandidaatide isikuandmeid töödeldakse kooskõlas Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrusega (EL) 2018/1725<sup>(5)</sup>.

Täiendava teabe saamiseks palume tutvuda töölevõtmist puudutavate isikuandmete kaitse põhimõtetega, mis asuvad järgmisel aadressil: [https://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/Specific\\_Privacy\\_Statement\\_vacancies/Specific\\_Privacy\\_Statement\\_vacancies\\_ET.PDF](https://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/Specific_Privacy_Statement_vacancies/Specific_Privacy_Statement_vacancies_ET.PDF)

### OTSUSE LÄBIVAATAMISE TAOTLUS – KAEBUSE ESITAMINE JA KOHTUSSE PÖÖRDUMINE – EUROOPA OMBUDSMANILE KAEBUSE ESITAMINE

Kui leiate valikumenetluse mis tahes etapis, et teie suhtes tehtud otsus on ebaõiglane, võite kasutada järgmisi vahendeid (allpool esitatud järjekorras):

#### I. TAOTLUSE ESITAMINE VALIKUKOMISJONILE OTSUSE LÄBIVAATAMISEKS

Võite esitada kirjaliku põhjendatud taotluse eelvalikukomisjoni otsuse läbivaatamiseks. Taotlus tuleb saata kümne kalendripäeva jooksul alates otsuse teatavaks tegemisest aadressil ECA-Recours@eca.europa.eu. Kui selle ajavahemiku viimane päev langeb riigipühale, pühapäevale või laupäevale, võib taotluse esitada kuni järgneva tööpäeva lõpuni.

#### II. KAEBUSED

Vastavalt personalieeskirjade artikli 90 lõikele 2 võite esitada kaebuse avalduse tagasilükkamist käsitleva kontrollikoja otsuse kohta kolme kuu jooksul alates otsusest teavitamisest; kaebus tuleb esitada järgmisele aadressile:

The Secretary-General  
European Court of Auditors  
12, rue Alcide De Gasperi  
L-1615 Luxembourg  
LUXEMBOURG

#### III. KOHTUSSE PÖÖRDUMINE

Personaleeskirjade artikli 91 kohaselt võite kaebuse rahuldamata jätmise otsuse teid kahjustavas osas edasi kaevata Euroopa Liidu Kohtusse. Hagi peab esitama advokaat kolme kuu jooksul alates kaebuse rahuldamata jätmise otsuse teatavaks tegemisest.

#### IV. EUROOPA OMBUDSMANILE ESITATUD KAEBUSED

Kui olete seisukohal, et kontrollikoda on pannud teie avalduse käsitlemisel toime haldusomavoli, võite esitada kaebuse Euroopa Ombudsmanile (olles enne pöördunud kontrollikoja poole ja püüdnud vaidluse lahendada). Kaebus tuleb esitada kirjalikult kahe aasta jooksul pärast asjakohaste asjaolude ilmumist. Elektrooniline kaebuse vorm on kättesaadav Euroopa Ombudsmani veebisaidil. Euroopa Ombudsmani poole pöördumisel ei ole eespool esitatud kaebuse menetlemise tähtaegade suhtes peatavat mõju.

---

<sup>(5)</sup> 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).











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



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

**ET**