



C/2024/2460

10.4.2024

TEADE VABA AMETIKOHA KOHTA ECA/2024/6

Direktor – üks ametikoht (tegevusüksus AD, palgaaste 14)

Informatsioon, töökeskkond ja innovatsioon

(C/2024/2460)

KES ME OLEME?

Euroopa Kontrollikoda asutati aastal 1975 ja ta on Euroopa Liidu välisaudiitor. Kontrollikoda on üks seitsmest ELi institutsioonist, asub Luxembourgis ning annab tööd umbes 1 000-le auditi- ja tugiteenuste ala töötajale kõigest ELi liikmesriikidest ⁽¹⁾.

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.

Oma tööga aitame me parandada ELi finantsjuhtimist ning edendame 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 soovitusel Euroopa Parlamendile, ELi nõukogule, liikmesriikide valitsustele ja parlamentidele ning üldsusele.

Peasekretariaadi koosseisu kuuluval **informatsiooni, töökeskkonna ja innovatsiooni direktoraadil** (DIWI) on institutsiooni toimimises ja arengus keskne roll. DIWI aitab kontrollikojal saavutada strateegilisi eesmärke, tegutsedes järgmistes valdkondades: infotehnoloogia, tehnoloogiline innovatsioon, tööruumid, raamatukogu- ja arhiiviteenused.

DIWI aitab kaasa kontrollikoja digiüleminekule ja füüsilise töökoha ajakohastamisele. DIWI tegevus põhineb dünaamilisel tulevikuvisionil, mille aluseks on inimeste ühendamine ning teadmiste haldamise hõlbustamine.

DIWI direktor vastutab ligikaudu 15 miljoni euro suuruse eelarve eest. Otse peasekretärile alluvat direktorit abistab kolmest valdkonnajuhist koosnev juhtkond, kes teeb järelevalvet ligikaudu 60 töötaja ja 70 välise teenuseosutaja töö üle.

MIDA ME PAKUME

Käesolev teade vaba ametikoha kohta avaldatakse Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade artikli 29 lõigete 1 ja 2 alusel ⁽²⁾.

Edukas kandidaat võetakse tööle palgaastmel AD 14. Praegu on palgaastme AD 14 igakuine põhipalk 16 735 eurot. Põhipalgale, millelt tuleb maksta liidu maksu ja mis on vabastatud liikmesriikide maksudest, võivad vastavalt personalieeskirjades sätestatud tingimustele lisanduda teatavad toetused.

Eduka kandidaadi peamised tööülesanded on järgmised:

- tagada direktoraadi üldine strateegiline suunitlus ja juhtimine kooskõlas kontrollikoja õigusraamistiku, strateegiliste eesmärkide ja iga-aastase töökavaga;
- koostada peasekretariaadi arengukavad direktoraadi tööga seotud valdkondades;
- koostada ja ellu viia iga-aastased töökavad ja anda aru nende rakendamise kohta;
- luua hea valitsemistava kanalid, et tagada koostöö ja partnerlus kontrollikoja kõigi osakondade ja komiteedega;
- teha järelevalvet kvaliteetsete IT-teenuste pakkumise üle, mis tugevdavad institutsiooni talitluspidevust ja toetavad selle digiüleminekut;

⁽¹⁾ Lisateavet kontrollikoja kohta leiab aadressilt www.eca.europa.eu.

⁽²⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20240101>.

- tagada, et kontrollikoja IT-süsteemid ja -teenused ning arhiveerimispoliitika on kooskõlas kohaldatavate eeskirjadega;
- jaotada direktoraadi eelarve selle tegevuste vahel ja tegutseda edasivolitatud eelarvevahendite käsutajana direktoraadi tegevusega seotud kulutuste puhul kooskõlas finantseeskirjadega, eelkõige riigihangete valdkonnas;
- edendada innovatsiooni, soodustada eksperimenteerimist ning juhtida uute digivahendite kasutamist audititöö ja auditiväliste ülesannete täitmiseks;
- kontrollida direktoraadi sisekontrolli- ja juhtimissüsteemide kvaliteeti;
- esindada kontrollikoda institutsioonidevahelistes organites direktoraadi tööga seotud valdkondades.

KEDA ME OTSIME

Väljakuulutatud ametikoht on avatud kandidaatidele, kes vastavad kandideerimisavalduse esitamise tähtjaks järgmistele kriteeriumidele.

I. KANDIDEERIMISKRITEERIUMID

1. Üldnõuded

Kandidaat peab personaleeskirjade artikli 28 kohaselt avalduse esitamise kuupäeval

- olema ELi liikmesriigi kodanik;
- omama kõiki kodanikuõigusi;
- olema täitnud kõik talle sõjaväeteenistust reguleerivate õigusaktidega ette nähtud kohustused;
- omama töökohustuste täitmiseks vajalikke isikuomadusi.

2. Kvalifikatsioonid

Vastavalt personaleeskirjade artiklile 5 peab kandidaadil olema

- ülikooliõpingutele vastava haridustaseme läbimisel antav diplom, kui ülikooliõpingute tavaline kestus on neli või enam aastat, või
- ülikooliõpingutele vastava haridustaseme läbimisel antav diplom ja vähemalt aastane asjaomane töökogemus, kui ülikooliõpingute tavaline kestus on vähemalt kolm aastat (seda üheaastast töökogemust ei arvestata allpool nõutava ülikoolijärgse töökogemuse hulka).

3. 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).

Kui kandidaadi emakeel on inglise või prantsuse keel, peab ta valdama teist kontrollikoja töökeelt väga heal tasemel (suuline ja kirjalik keeleteoskus vähemalt tasemel C1).

Oma võrkeeteoskust saab hinnata aadressil: <https://europa.eu/europass/et/common-european-framework-reference>

Märkige oma elulookirjelduses keeleteoskus vastavalt sellele hindamismudelile.

4. Erialane töökogemus

Kandidaat peab omama asjaomasel valdkonnas vähemalt 18-aastast erialast kogemust. Neist 18 aastast vähemalt neli peab olema töötatud juhtival ametikohal, mis hõlmab nii inim- kui ka eelarveressursside juhtimist^(?) (ametikoht: vähemalt osakonnajuhataja või samaväärne).

^(?) Personalijuhtimise kogemus peab hõlmama üksuste/osakondade juhtimist, töötajate hindamist ja nende ametialase arengu toetamist. Eelarvevahendite haldamise kogemuse all mõeldakse ametlikku vastutust eelarve haldamise, sealhulgas selle kasutamise kavandamise, täitmise ja aruandluse 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. Kandidaadid peavad oma elulookirjelduses iga juhtimiskogemuse omandamise aasta kohta selgelt märkima järgneva: 1) juhtivate ametikohtade nimetused; 2) alluvate arv; 3) hallatava eelarve suurus; 4) madalamate ja kõrgemate hierarhiatasemete arv ning 5) sama taseme juhtivtöötajate arv.

5. Vanusepiir

Kandidaadid ei tohi olla jõudnud ametlikku pensioniikka, mis on Euroopa Liidu ametnike puhul selle kuu lõpp, mil nad saavad 66-aastaseks (vt personalieeskirjade artikli 52 punkt a).

II. VALIKUKRITEERIUMID

Kandidaadid peavad suutma tõendada järgmist.

1. Põhjalikud teadmised IT valdkonnas, sealhulgas valdkonna ees seisvatest väljakutsetest ja võimalustest.
2. Strateegilised juhtimisoskused – võime kavandada ja edukalt rakendada strateegiat ning kujundada direktoraadi tulevasi eesmärgi.
3. Tõendatud suutlikkus teha järelevalvet IT-projektide juhtimise üle ja viia need edukalt lõpule, saavutades tõendatud mõju ja tulemused organisatsiooni jaoks.
4. Kogemus inimressursside ja rahaliste vahendite haldamises, sealhulgas ressursside tõhusas ja tulemuslikus planeerimises ja jaotamises ning töötajate kutsealases arendamises.
5. Hea suhtlemisoskus ja inimestevaheliste suhete mõistmine – võime suhelda selgelt nii suuliselt kui ka kirjalikult, esineda, veenda ja pidada läbirääkimisi.

VALIKUMENETLUS

I. KANDIDEERIMISTINGIMUSTELE VASTAVUS JA EELVALIK

Valikukomisjon⁽⁴⁾ koosneb neljast liikmest ja kontrollikoja peasekretärist.

Valikukomisjon teeb esmalt kindlaks, kas taotlejad vastavad kõigile eespool nimetatud kandideerimiskriteeriumidele.

Seejärel hindab ja võrdleb valikukomisjon kõigi **kandideerimistingimustele vastavate** kandidaatide kvalifikatsiooni ning töö- ja juhtimiskogemust avalduses esitatud teabe alusel, võttes arvesse ka eespool loetletud valikukriteeriume.

Kaheksa parimat kandidaati kutsutakse kirjalikule testile.

II. HINDAMISKESKUS JA TÖÖVESTLUS

Neli⁽⁵⁾ võrdleval hindamisel ja kirjalikul testil kokku kõige rohkem punkte saanud kandidaati kutsutakse kohapeale Brüsseli hindamiskeskusesse ja töövestlusele valikukomisjoniga Luxembourgis. Kogu vajalik teave hindamiskeskuses toimuvate testide ja töövestluse kohta esitatakse kutses.

Hindamiskeskuse testides keskendutakse väljavalitud kandidaatide strateegilise juhtimise oskustele ning kommunikatsiooni- ja suhtlemisoskusele, võttes arvesse eespool esitatud valikukriteeriume. Hindamiskeskuses saadud tulemustest koostatakse aruanne, mis tehakse valikukomisjonile kättesaadavaks enne töövestluse läbiviimist.

Töövestlusel keskendutakse iga kandidaadi motivatsioonile ja hinnatakse, kui hästi vastab tema profiil valikukriteeriumidele.

Vajaduse korral võib valikukomisjon korraldada nelja väljavalitud kandidaadiga täiendavaid vestlusi.

III. AMETISSE NIMETAMINE

Pärast hindamise lõpetamist edastab valikukomisjon liikmete kolleegiumile põhjendatud aruande, milles esitab kandidaadi (d), keda ta peab ametikohale kõige sobivamaks.

Ametisse nimetava ametiisikuna võtavad liikmed seejärel vastu otsuse kandidaadi ametisse nimetamise kohta.

⁽⁴⁾ Kandidaate teavitatakse aegsasti valikukomisjoni koosseisust.

⁽⁵⁾ Või vähem, kui väljavalitud kandidaate on vähem kui neli.

KANDIDEERIMISAVALDUS

Kandideerimisavalduse esitamise tähtaeg on 8. mai 2024 kell 12 Kesk-Euroopa suveaja järgi.

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

Kandideerimisavaldus peab sisaldama järgmisi **inglise või prantsuse** keeles koostatud dokumente:

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

Kandideerimisavaldusi, mis saadakse pärast tähtaja möödumist või mida ei ole esitatud veebipõhise vormi abil, vastu ei võeta.

Valikukomisjon 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.

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

TÖÖLEVÕTMISPÕHIMÕTTED

Vastavalt kontrollikoja mitmekesisuse ja kaasamise poliitikale ja personalieeskirjade artiklile 1d hindab kontrollikoda mitmekesisust ja edendab võrdseid võimalusi. Võtame kandideerimisavaldusi vastu ilma igasuguse diskrimineerimiseta ja töötame selle nimel, et tagada naiste ja meeste tasakaalustatud töölevõtmine, nagu on sätestatud Euroopa Liidu põhiõiguste harta artiklis 23. **Eriti oodatakse sellele ametikohale kandideerima naisi.**

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⁽⁶⁾.

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

OTSUSE LÄBIVAATAMISE TAOTLUS – KAEBUSE ESITAMINE JA KOHTUSSE PÕÖRDUMINE – EUROOPA OMBUDSMANILE KAEBUSE ESITAMINE

Kui leiade valikumenetluse mis tahes etapis, et teie suhtes tehtud otsus on ebaõiglane, võite kasutada järgmisi vahendeid.

I. Taotlus, et valikukomisjon vaataks oma otsuse uuesti läbi

Võite esitada kirjaliku põhjendatud taotluse valikukomisjoni 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, laupäevale või pühapäevale, võib taotluse esitada kuni järgneva tööpäeva lõpuni.

⁽⁶⁾ 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).

II. Kaebused

Vastavalt personalieeskirjade artikli 90 lõikele 2 võite esitada kaebuse enda 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

Personalieeskirjade 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. Kaebused Euroopa Ombudsmanile

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 ilmnemist. Elektroniline kaebuse vorm on kättesaadav Euroopa Ombudsmani veebisaidil. Euroopa Ombudsmani poole pöördumisel ei ole eespool esitatud kaebuse menetlemise tähtaegade suhtes peatavat mõju.