



C/2026/66

6.1.2026

Teade vaba ametikoha kohta ECA/2026/1

Direktor (üks ametikoht – tegevusüksus AD, palgaaste 14)

V auditikoda

(C/2026/66)

KES ME OLEME

Euroopa Kontrollikoda (edaspidi „kontrollikoda“) asutati aastal 1975 ja ta on Euroopa Liidu välisaudiitor. Kontrollikoda on üks seitsmest ELi institutsioonist, asub Luxembourgis ning annab tööd umbes tuhandele auditi- ja tugiteenuste ala töötajale kõigist 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 kaasa ELi tegevuse juhtimise, aruandekohustuse, läbipaistvuse ja usaldusväärse finantsjuhtimise parandamisele. 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.

Kontrollikoda on jagatud kümneks auditi- ja haldusdirektoraadiks, mis toimivad paindlike ülesandepõhiste meeskondadena. Auditidirektoraadid tegelevad erinevate poliitikavaldkondadega, mille vahel on töötajad jagatud vastavalt töökavast tulenevatele prioriteetidele.

V auditikoda koordineerib kontrollikoja iga-aastast kinnitavat avaldust ELi eelarve tulude (nii omavahendite kui ka muu rahastamise) ja kulude kohta. Samuti auditeerib ta taaste- ja vastupidavusrahastu (mis on taasterahastu „NextGenerationEU“ taastekava peamine komponent) kulutuste seaduslikkust ja korrektsust, ning annab suuniseid muude vastavus- ja finantsauditite tegemiseks.

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 18 695,13 eurot. Põhipalgale, millelt tuleb maksta liidu maksu ja mis on vabastatud liikmesriikide maksudest, võivad vastavalt personalieeskirjades sätestatud tingimustele lisanduda teatavad toetused.

Ametikohal tuleb täita järgmisi peamisi tööülesandeid:

- tagada V auditikoja direktoraadi üldine strateegiline suunitlus ja juhtimine kooskõlas kontrollikoja õigusraamistiku, strateegiliste eesmärkide ja iga-aastase töökavaga;
- teha järelevalvet direktoraadi personalijuhtimise ja rahaliste vahendite haldamise üle;
- osaleda kontrollikoja iga-aastaste töökavade ettevalmistamisel ja rakendamisel ning anda aru direktoraadi pädevusalas tehtud auditite kohta;
- teha järelevalvet direktoraadi vastutusalasse kuuluvate valdkondade teadmushalduse kavandamise ja rakendamise üle;
- tagada auditalane järelevalve ja kontroll vastavalt kontrollikoja kvaliteedinõuetele ning audititavadele ja -standarditele;
- esitada kontrollikoja kinnitava avaldusega seotud töö ja aastaaruande kohta suuniseid ja juhiseid;
- aidata täita valdkonnaüleseid ülesandeid kogu kontrollikojas.

KEDA ME OTSIME

I. KANDIDEERIMISKRITEERIUMID

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

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

⁽²⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20250513>.

1. Üldnõuded

Kandidaat peab personalieeskirjade artikli 28 kohaselt avalduse esitamise kuupäeval

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

2. Kvalifikatsioon

Vastavalt personalieeskirjade artiklile 5 peab kandidaadil olema

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

3. Keeleoskus

- Ühe ELi ametliku keele valdamine (mõistmine, rääkimine ja kirjutamine) väga heal tasemel (emakeel või vähemalt tase C2), mõne teise ELi keele valdamine rahuldaval tasemel (mõistmine, rääkimine ja kirjutamine vähemalt tasemel B2).
- Kuna kontrollikoja ametlikud töökeeled on inglise ja prantsuse keel, peab kandidaadi keeleoskus (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 keeleoskus vähemalt tasemel C1).

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

Märkige oma elulookirjelduses keeleoskus vastavalt sellele hindamismudelile.

4. Töökogemus

Vähemalt 18-aastane tõendatud töökogemus pärast eespool nimetatud kvalifikatsiooni omandamist, sealhulgas vähemalt kümneaastane töökogemus auditi alal.

Neist 18 aastast vähemalt neli peab olema töötatud juhtival ametikohal, mis hõlmab nii inim- kui ka eelarveressursside juhtimist ^(*) (ELi kontekstis: vähemalt üksuse juhataja või samaväärne).

5. Vanusepiir

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

II. VALIKUKRITEERIUMID

Kandidaat peab suutma tõendada järgmist:

- 1) hea auditistandardite ja -metoodika tundmine finants-, tulemus- ja vastavusauditi alal, mis puudutab ka kontrollikoja kinnitava avalduse käsitusviisi;
- 2) tugevad teadmised ELi rahandusest ja avaliku sektori audititööst;

^(*) Personalijuhtimise kogemus peab hõlmama üksuste/osakondade juhtimist, töötajate hindamist ja nende ametialase arengu toetamist. Eelarvavahendite haldamise kogemuse all mõeldakse ametlikku vastutust eelarve haldamise, sealhulgas selle kasutamise kavandamise, täitmise ja aruandluse eest. Kandidaat peab esitama tõendid selle kohta, et tal on vähemalt nelja-aastane kogemus (kas eraldi või samaaegselt) nii inim- kui ka rahaliste ressursside haldamisel.

- 3) strateegilised juhtimisoskused – võime kavandada ja edukalt rakendada strateegiat ning kujundada direktoraadi tulevase eesmärgi;
- 4) kogemus inimressursside ja rahaliste vahendite haldamises, sealhulgas ressursside tõhusas ja tulemuslikus planeerimises ja jaotamises;
- 5) suurepärase võime juhtida ja motiveerida mitmekeelseid ja -kultuurilisi meeskondi;
- 6) hea suhtlemisoskus – võime suhelda selgelt nii suuliselt kui ka kirjalikult, esineda, veenda ja pidada läbirääkimisi;
- 7) väga hea inimestevaheliste suhete mõistmine;
- 8) kasuks tuleb Euroopa Liidu finantsmääruse ⁽⁴⁾ tundmine.

VALIKUMENETLUS

I. KANDIDEERIMISTINGIMUSTELE VASTAVUS JA EELVALIK

Valikukomisjon ⁽⁵⁾ 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 töö- ja juhtimiskogemust avalduses esitatud teabe alusel, võttes arvesse ka punktides 1–4, 6 ja 8 loetletud valikukriteeriume.

II. HINDAMISKESKUS JA TÖÖVESTLUS(ED)

Neli ⁽⁶⁾ võrdleval hindamisel kõige rohkem punkte saanud kandidaati kutsutakse hindamiskeskusse ja valikukomisjoniga töövestlusele Luxembourgi. Kogu vajalik teave hindamiskeskuses toimuvate testide ja töövestluse kohta esitatakse väljavalitud kandidaatidele kutse(te)s.

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 ning paluda neil esitada soovituskirju ja/või iga-aastaseid tulemuslikkuse hindamise aruandeid.

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 võivad liikmed seejärel võtta vastu otsuse kandidaadi ametisse nimetamise kohta.

KANDIDEERIMISAVALDUS

Kandideerimisavalduse esitamise tähtaeg on 20. jaanuaril 2026 kell 12.00 (keskpäev) Luksemburgi aja järgi.

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

Kandideerimisavaldusele tuleb lisada järgmised **inglise või prantsuse keeles** koostatud dokumendid:

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

⁽⁴⁾ https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/HTML/?uri=OJ:L_202402509.

⁽⁵⁾ Kandidaate teavitatakse aegsasti valikukomisjoni koosseisust.

⁽⁶⁾ Või rohkem, kui punktisummad on võrdsed.

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

Kandideerimisavalduse esitamisega kinnitab kandidaat, et kaaskirjas ja elulookirjelduses esitatud teave vastab osalemistingimustele. Kui valikukomisjon avastab valikumenetluse mis tahes etapis vale- või puudulikke andmeid, lükatakse avaldus tagasi ja kandidaat eemaldatakse valikumenetlusest.

Valikukomisjon hindab avaldusi üksnes nõutud dokumentides esitatud teabe põhjal. Komisjon võib menetluse mis tahes etapis nõuda, et kandidaadid esitaksid oma kandideerimisavalduses esitatud teabe kohta tõendusmaterjali. Ta võib igas etapis esitatud teavet kontrollida. Kui kandidaat neid tõendeid nõudmise korral ei esita, siis tema avaldust vastu ei võeta ja ta eemaldatakse valikumenetlusest.

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

TÖÖLEVÕTMISPÕHIMÕTTED

VÕRDESED VÕIMALUSED JA MÕISTLIKUD ABINÕUD

Vastavalt kontrollikoja mitmekesisuse ja kaasamise poliitikale ja personalieeskirjade artiklile 1d hindab kontrollikoda mitmekesisust ja edendab võrdsed 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.

Kandidaatidel, kes vajavad käesolevas valikumenetluses osalemiseks puude tõttu eritingimusi, 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 ⁽⁷⁾.

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

I. TAOTLUSE ESITAMINE VALIKUKOMISJONILE OTSUSE LÄBIVAATAMISEKS

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.

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

⁽⁷⁾ 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, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2018/1725/oj>).

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