

Kiinnostuksenilmaisupyyntö

Tiimin johtaja

(Väliaikainen toimihenkilö – palkkaluokka AD 6)

Viite BEREC/2017/07

Tällä ilmoituksella pyydetään hakemuksia varallaololuettelon laatimiseksi BEREC-viraston henkilöstöhallinnon toimihenkilön tointa varten.

Sopimuksen tyyppi	Väliaikainen toimihenkilö
Tehtäväryhmä ja palkkaluokka	AD 6
Sopimuksen kesto	3 vuotta (voidaan jatkaa)
Varallaololuetteloön otettavien hakijoiden enimmäismäärä	6
Työpaikan sijainti	Riika, Latvia
Kumppanipääosasto	DG CONNECT - viestintäverkkojen, sisältöjen ja teknologian pääosasto
Vastaava komission jäsen	Günther Oettinger (digitaalitalous ja -yhteiskunta)
Hakemusten jättämisen määräaika	06.02.2018 kello 12.00 (päivällä) Riian aikaa

BEREC-virasto

BEREC-virasto on perustettu antamaan hallinnollista tukea ja asiantuntijatukea sähköisen viestinnän sääntelyviranomaisten yhteistyöelimelle BERECille. BEREC-virasto sijaitsee Riassa, Latviassa.

BEREC-virasto on Euroopan unionin (EU) elin. Se toimii hallintojohtajan alaisuudessa, jonka toimintaa valvoo johtokunta, joka muodostuu EU:n 28 jäsenvaltion tietoliikennemarkkinoiden valvonnasta vastaavien kansallisten sääntelyviranomaisten päälliköistä sekä Euroopan komission edustajasta.

BEREC-virasto vastaa erityisesti tietojen keräämisestä kansallisilta sääntelyviranomaisilta ja BERECin rooliin ja tehtäviin liittyvien tietojen vaihtamisesta ja välittämisestä, parhaiden sääntelykäytäntöjen levittämisestä kansallisten sääntelyviranomaisten keskuudessa, BERECin sääntelyneuvoston puheenjohtajan avustamisesta hänen työnsä valmistelemissa sekä asiantuntijatyöryhmien perustamisesta ja niiden työn tukemisesta.

Viraston henkilöstöön sovelletaan Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavia henkilöstösääntöjä, Euroopan unionin muuta henkilöstöä koskevia palvelussuhteen

ehtoja sekä Euroopan unionin toimielimien näiden henkilöstösääntöjen ja palvelussuhteen ehtojen soveltamiseksi yhteisesti hyväksymiä sääntöjä.

Lisätietoja on BERECin verkkosivustolla osoitteessa www.berec.europa.eu.

Toimi

Resurssiryhmän vastaava toimihenkilö koordinoi toimintalinjojen kehittämistä henkilöhallinnon, tieto- ja viestintätekniikan (ICT), tilojen hallinnon ja logistiikan (mukaan lukien turvallisuus) aloilla ja varmistaa BEREC-viraston toimintalinjojen ja menettelyjen asianmukaisen ja oikeudenmukaisen soveltamisen kyseisillä aloilla.

Toimenhaltija johtaa myös BEREC-viraston tehokkaiden ja vaikuttavien hallinnollisten menettelyjen kehittämistä ja toteuttamista – myös sellaisten, jotka perustuvat tieto- ja viestintätekniikkaan.

Resurssiryhmän vastaavan tehtäviin kuuluu muun muassa:

- kaikkien rekrytointia, sopimusten uusimisia ja irtisanoutumisia koskevien asiaankuuluvien asiakirjojen laatiminen
- BEREC-viraston uuden henkilöstön integroitumisen varmistaminen
- koko henkilöstön henkilökansioiden hallinnointi, mukaan lukien tiedot vapaista, etätyöstä, joustavasta työajasta ja osa-aikatyöstä sekä työnkuvaukset
- erilaisten BEREC-viraston toimintaa, organisaatiota ja resurssien hallinnointia koskevien asiakirjojen laatiminen, muun muassa toimintakertomukset ja vuotuisen liiketoiminnan hallinnan jaksoon liittyvä henkilöstöraportointi
- henkilöstösääntöihin liittyvien kysymysten analysointi ja yhteenvetojen laatiminen niistä
- henkilöstötaulukon ja muiden henkilöstöön liittyvien asiakirjojen laatiminen vuotuisen ja monivuotisen talousarvio- ja ohjelmasuunnittelun yhteydessä
- henkilöstöbudjetin toteutumisen seuraaminen
- palkkojen, myös henkilökohtaisten etuuksien, hallinnon koordinointi
- koulutustarpeiden analysointi sekä oppimista ja kehitystä koskevien toimintalinjojen ja painopisteiden asettaminen
- yksittäisten työntekijöiden tukeminen havaittujen tarpeiden täyttämiseen tarvittavien asianmukaisten oppimis- ja kehittämistoimien määrittämisessä
- toimiminen BEREC-viraston rahoitusprosessissa asiaankuuluvalla tasolla
- koordinoita henkilöstöasiakirjojen laadintaa keskijohtoa ja ylempää johtoa, johtokuntaa tai komissiota varten
- koordinoita toimintaa, joka liittyy tieto- ja viestintätekniikkaan, tilojen hallintoihin ja logistiikkaan (mukaan lukien turvallisuus)
- koordinoita vuotuisen ja monivuotisen työohjelman laadintaa vastuualueellaan, seurata viraston tavoitteisiin pääsyä ja varmistaa, että henkilöstö laatii tärkeimmistä tavoitteista luotettavat raportit oikea-aikaisesti.

Toimenhaltijalle voidaan osoittaa tarvittaessa muita tehtäviä.

Tiimin johtaja odotetaan työskentelevän BEREC-viraston sijaintipaikassa Riassa, Latviassa.

Lisätietoja on verkkosivustolla <http://berec.europa.eu/>

Kelpoisuus

Valintakelpoisuus edellyttää, että seuraavat vaatimukset täyttyvät hakuajan päättymiseen mennessä:

1. Hakija on jonkin EU:n jäsenvaltion kansalainen ja hän on täysivaltainen kansalainen¹.
2. Hakija on täyttänyt mahdolliset asevelvollisuuslainsäädännön mukaiset velvoitteet.
3. Hakijalla on riittävä terveys tehtävien hoitamiseen².
4. Hakijan on osoitettava, että hän täyttää tehtävien suorittamisen edellyttämät hyvää mainetta koskevat vaatimukset.
5. Hakijalta edellytetään yhden EU:n virallisen kielen perusteellista taitoa ja jonkin toisen EU:n kielen tyydyttävää ja tehtävien hoitamisen kannalta riittävää taitoa.
6. Pätevyys ja työkokemus: vähintään kolmevuotinen korkeakoulutasoinen koulutus, josta on tutkintotodistus³, ja sen jälkeen hankittu asiaankuuluva työkokemus, joka liittyy suoraan asianomaisiin tehtäviin.

Valintaperusteet

Henkilöstöhallinnon toimihenkilön valinnassa sovelletaan seuraavia valintaperusteita:

- erinomainen englannin kielen taito⁴
- korkeakoulututkinto toimen kannalta asiaankuuluvalta alalta (henkilöresurssit, hallinto, johtaminen tai vastaava)
- asiaankuuluva työkokemus edellä kohdassa ”Toimi” kuvattuihin tehtäviin läheisesti liittyviltä aloilta
- kokemus henkilöresursseja koskevien toimien ja hankkeiden koordinoinnista
- kokemus kansainvälisessä/monikulttuurisessa ympäristössä hyvin erilaisten sidosryhmien kanssa toimimisesta, mukaan lukien EU:n toimielimet, elimet tai virastot
- käytännön kokemuksen tai opintojen avulla hankittu tietämys henkilöstön valinnan, arvioinnin yms. alojen nykyaikaisista työkaluista.

Seuraavat katsotaan eduksi:

- työkokemus Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen, unionin muuta henkilöstöä koskevien palvelussuhteen ehtojen ja yleisten

¹ Valituksi tulleen hakijan on toimitettava ennen toimeen nimittämistä toimivaltaisen viranomaisen antama rikosrekisteriote, josta ilmenee, ettei hänellä ole rekisterimerkintöjä.

² Ennen palkkaamista toimielimen lääkäri tekee väliaikaiselle toimihenkilölle lääkärintarkastuksen, jolla varmistetaan hänen täyttävän Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen vaatimukset.

³ Ainoastaan EU:n jäsenvaltiossa myönnetty tutkintotodistus tai tutkintotodistus, jolle kyseisen jäsenvaltion viranomaiset ovat myöntäneet vastaavuustodistuksen, otetaan huomioon. Jälkimmäisessä tapauksessa sopimuksia tekemään valtuutettu viranomainen voi pyytää todistetta tällaisesta vastaavuudesta.

⁴ BEREC-viraston johtokunnan päätöksen MC/2016/02 mukaisesti BEREC-viraston työkieli on englanti.

täytäntöönpanosäännösten tai muiden vastaavien sääntöjen soveltamisesta kansainvälisessä järjestössä.

- kokemus henkilöstön johtamisesta.

Seuraavat toimen kannalta merkittävät taidot ja osaaminen voidaan testata haastattelun ja kirjallisen kokeen aikana:

- erinomainen vastuuntunto ja aloitteellisuus
- kyky työskennellä monikulttuurisessa ympäristössä
- hyvä suullinen ja kirjallinen viestintätaito (testauksessa kiinnitetään huomiota muun muassa kirjallisen viestinnän tarkkuuteen ja loogiseen rakenteeseen)
- kyky työskennellä moitteettomasti ryhmässä asianomaisella tasolla.
- kyky käsitellä monimutkaisia tietoja Excelissä ja/tai henkilöstöhallinnon tietojärjestelmissä
- tahdikkuus ja hienotunteisuus ihmisten kanssa toimiessa ja taito käsitellä luottamuksellisia kysymyksiä
- erinomainen moninaisuutta, sukupuolten tasa-arvoa ja yhdenvertaisia mahdollisuuksia koskevien asioiden taju
- erinomaiset organisointitaidot, kyky koordinoida useita tehtäviä ja prosesseja samanaikaisesti tiukoissa määräajoissa
- hyvä ranskan kielen taito.

Valintamenettelyn vaiheet

BEREC-virasto perustaa työ sopimusten tekemiseen valtuutetun viranomaisen nimittämän valintalautakunnan, joka vastaa valintamenettelystä. Lautakunta tutkii hakemukset ja valitsee joukon hakijoita, joiden profiili on paras edellä mainittujen valintaperusteiden kannalta. Nämä ehdokkaat kutsutaan kirjalliseen kokeeseen ja valintalautakunnan haastateltaviksi.

A. Valintamenettelyyn hyväksyminen

Hakemusten jättämisen määräajan jälkeen hakemusten kelpoisuus tarkistetaan. Sen jälkeen vain hyväksyttävät hakemukset arvioidaan valintaperusteisiin nähden.

B. Kelpoisuusehdot täyttävien hakemusten arviointi

Valintalautakunta tutkii hakukelpoisten hakijoiden saatekirjeet yhdessä hakulomakkeiden ja ansioluetteloiden kanssa valintaperusteisiin nähden. Kukin kelpoisuusehdot täyttävä hakemus arvioidaan yleisesti laadun ja soveltuvuuden näkökohdista toimen vaatimusten perusteella.

C. Haastattelu ja kirjallinen koe

Kun kelpoisuusehdot täyttävien hakemusten arviointi on tehty, valintalautakunta kutsuu sopivimmat ehdokkaat kirjalliseen kokeeseen ja haastatteluun (kesto: 30 minuuttia, haastattelun pääkieli: englanti) tointa varten tarvittavan erityisosaamisen ja EU:n väliaikaiselta henkilöstöltä edellytettävän yleisen osaamisen arvioimiseksi. Haastatteluun kutsuttavien ehdokkaiden enimmäismäärä on 12.

Hakijoita pyydetään ilmoittamaan hakemuksessaan mahdollisista erityisjärjestelyistä, joita tarvitaan, jos he saavat kutsun kokeeseen ja haastatteluun.

Valintalautakunta arvioi kirjalliseen kokeeseen ja haastatteluun kutsuttuja hakijoita kohdassa "Valintaperusteet" esitettyjen valintaperusteiden ja eduksi katsottavien seikkojen mukaan.

Kirjallinen koe pidetään englanniksi. Se liittyy työtehtäviin, ja siinä testataan hakijoiden kykyä viestiä kirjallisesti englanniksi sekä työtehtäviin liittyvää tietoutta ja pätevyyttä. Kirjallisen kokeen enimmäispistemäärä: 30. Vaadittu vähimmäispistemäärä: 20.

Haastattelun tarkoituksena on arvioida hakijoiden soveltuvuutta vaadittuihin työtehtäviin, ammatillista tietoutta ja motivaatiota. Haastattelukielenä on englanti. Ehdokkaat, joiden äidinkieli on englanti, testataan jollakin toisella EU:n virallisella kielellä, jotta voitaisiin varmistaa, että kelpoisuusperusteet täytetään (eli toisen EU:n virallisen kielen tyydyttävä taito). Haastattelun enimmäispistemäärä: 70. Vaadittu vähimmäispistemäärä: 50.

Haastattelukysymysten ja kokeen sisältö määräytyy täytettävän tehtävän tason ja profiilin mukaisesti.

Valintalautakunta ehdottaa enintään kuuden haastattelussa ja kirjallisessa kokeessa parhaat yhteispisteet saaneen hakijan asettamista varallaololuetteloon.

1. Varallaololuettelo ja mahdolliset työtarjoukset

Valintalautakunta ehdottaa johtokunnalle enintään kuuden⁵ soveltuvan hakijan asettamista varallaololuetteloon. Johtokunta laatii soveltuvista hakijoista varallaololuettelon, joka on voimassa 12 kuukautta laatimispäivästä. Nimittävä viranomainen voi jatkaa sen voimassaoloa. Varallaololuettelo laaditaan aakkosjärjestyksessä, eikä varallaololuetteloon pääseminen takaa työpaikan saamista BERIC-virastosta. Palvelukseen ottaminen edellyttää lisäksi, että talousarviossa on käytettävissä riittävästi varoja.

Kun tiimin johtaja toimi vapautuu tai tehtävätarpeet on täytettävä, työpaikkaa voidaan tarjota varallaololuettelossa olevalle sopivalle hakijalle⁶.

2. Asiakirjojen tarkistaminen

Valinnassa menestyneen hakijan hakemuksen oikeellisuus ja kelpoisuus tarkistetaan tueksi esitettävistä asiakirjoista.

Jos jossakin menettelyn vaiheessa käy ilmi, että hakemuksessa on esitetty tarkoituksellisesti virheellisiä tietoja, hakija suljetaan pois valintamenettelystä.

Hakija hylätään myös seuraavissa tapauksissa:

- hän ei täytä hakukelpoisuusehtoja
- hän ei toimita kaikkia tarvittavia asiakirjoja.

3. Palvelussuhteen ehdot

⁵ Jos useita hakijoita on jaetulla viimeisellä sijalla, heidät kaikki lisätään esivalintaluetteloon.

⁶ Varallaololuettelossa olevien hakijoiden ansioluettelot arvioidaan avoimena olevan toimen vaatimusten perusteella. Voidaan myös järjestää toinen haastattelu.

Tiimin johtaja nimittää henkilöstöhallinnon toimihenkilön väliaikaiseksi toimihenkilöksi palkkaluokkaan AD 6 unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 2 artiklan f kohdan mukaisesti. Toimikausi on kolme vuotta. Nimittävä viranomaisen voi jatkaa toimikautta kerran kolmeksi vuodeksi. Jos sopimus vielä tämän jälkeen uusitaan, siitä tulee toistaiseksi voimassa oleva. Toimikausi ei voi ylittää BEREK-viraston toimikautta⁷.

Hakumenettely

Jotta hakemus voitaisiin hyväksyä, hakijan on toimitettava

1. saatekirje, jossa esitetään lyhyesti syyt toimen hakemiseen
2. ansioluettelo, joka on mieluiten laadittu Europass-ansioluettelomallin⁸ mukaisesti
3. hakulomake liitteenä.

Hakijoita pyydetään selkeästi tuomaan esiin ja kuvaamaan lyhyesti työn kannalta merkittävä työkokemuksensa ja osaamisensa sekä työsopimusten alkamis- ja päättymispäivät. Hakijoita pyydetään ilmoittamaan opintojen keston lisäksi tutkintoon sisältyvien opintojen lakisääteinen kesto. Puutteelliset ja määrääjän jälkeen toimitetut hakemukset hylätään.

Hakemuksen liiteasiakirjoja (oikeaksi todistettuja jäljennöksiä tutkintotodistuksista, työtodistuksista, suosituksista jne.) ei pidä lähettää tässä vaiheessa. Ne on kuitenkin toimitettava pyydettyä valintamenettelyyn myöhemmässä vaiheessa.

Hakemukset laaditaan mieluiten englanniksi ja lähetään ainoastaan sähköpostitse osoitteeseen

recruitment@berek.europa.eu

Viite (BEREC/2017/07 Team Leader) on aina ilmoitettava sähköpostien aihekentässä.

Hakijan on ilmoitettava viipymättä kaikista osoitteenmuutoksista kirjallisesti edellä mainittuun sähköpostiosoitteeseen.

Hakuajan päätyminen

Hakemukset on lähetettävä sähköpostitse. **Haku aika päättyy 06.02.2018 klo 12.00 (päivällä) Riian aikaa** (11.00 Keski-Euroopan aikaa). BEREK-virasto suosittelee, ettei hakemuksen toimittamista jätetä viimeisiin päiviin ennen määräaika, sillä verkkoliikenteen ruuhkat tai internetyhteyden katkokset voivat aiheuttaa ongelmia. Hakija yksin vastaa täytetyn hakemuksensa toimittamisesta määräaikaan mennessä. Määrääjän jälkeen toimitettuja tietoja tai asiakirjoja ei oteta huomioon.

⁷ Lisätietoa palkoista, vähennyksistä ja etuuksista on Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavissa henkilöstösäännöissä: EYVL 45, 14.6.1962, s. 1385, <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20160910&qid=1481821297779&from=FI>. Palkkoihin sovelletaan Latvian korjauskerrointa. Julkaisuhetkellä tämän toimen korjauskerroin on 74.9

⁸ Europass-ansioluettelon voi ladata osoitteesta <http://europass.cedefop.europa.eu/htm/index.htm>

Alustava aikataulu

Valintamenettely voi kestää useita kuukausia. Tietoja annetaan jokaisen vaiheen päätyttyä.

Riippumattomuus ja etunäkökohtia koskevat ilmoitukset

Henkilöstöhallinnon toimihenkilön on annettava vakuutus siitä, että hän sitoutuu toimimaan riippumattomasti yleisen edun hyväksi. Hänen on myös annettava ilmoitus mahdollisista etunäkökohdista, joiden voidaan katsoa heikentävän hänen riippumattomuuttaan. Hakijoiden on hakemuksessaan vahvistettava suostuvansa tähän.

Muuta tärkeää tietoa

Hakijoita muistutetaan siitä, että BEREC-viraston valintalautakunnan ja johtokunnan työ on luottamuksellista. Hakija tai hänen puolestaan toimiva henkilö eivät saa ottaa valintalautakunnan tai johtokunnan jäseniin yhteyttä suoraan tai välillisesti. Tämän säännön rikkominen johtaa hakijan sulkemiseen pois valintamenettelystä.

Tasa-arvoiset mahdollisuudet

BEREC-virasto noudattaa Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 1 d artiklan mukaisesti tasa-arvopoliittikkaa ja syrjimättömyyden periaatetta.

Henkilötietojen suojaaminen

Komissio ja BEREC-virasto takaavat, että hakijoiden henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan yksilöiden suojelusta yhteisön toimielinten ja elinten suorittamassa henkilötietojen käsittelyssä ja näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta 18. joulukuuta 2000 annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EY) N:o 45/2001 säännöksiä⁹

Tietopyynnöt ja valitusmenettelyt

Jos hakija haluaa lisätietoja tai katsoo, että hänellä on perusteet valittaa tietystä päätöksestä, hän voi missä tahansa valintamenettelyn vaiheessa lähettää tietopyynnön sähköpostitse osoitteeseen recruitment@bereg.europa.eu.

Jos hakija katsoo, että hakukelpoisuuden määrittämisessä on tapahtunut virhe, hän voi lähettää hakemuksen uudelleenkäsittelyä koskevan pyynnön 20 vuorokauden kuluessa siitä, kun hakija on saanut päätöksen tiedoksi sähköpostitse. Pyyntöön on mainittava valintamenettelyn numero, ja pyyntö lähetetään valintalautakunnan puheenjohtajalle osoitteeseen

BEREC Office
Human Resources
Z. A. Meierovica Bulv. 14, 2nd Floor
Riga, LV-1050
LATVIA

⁹ Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EY) N:o 45/2001, annettu 18 päivänä joulukuuta 2000, EYVL L 8, 12.1.2001, s. 1–22

Valintalautakunta käsittelee hakemuksen uudelleen ja ilmoittaa päätöksensä hakijalle 45 vuorokauden kuluessa kirjeen vastaanottamisesta.

Jos hakija katsoo tietystä päätöksestä koituneen itselleen haittaa, hän voi tehdä valituksen Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen ja unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 90 artiklan 2 kohdan nojalla.

Valitus on tehtävä kolmen kuukauden kuluessa. Määräaika alkaa päivänä, jona hakija saa tiedon kielteisesti vaikuttavasta päätöksestä.

Hakija voi toimittaa muutoksenhakupyynnön Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 270 artiklan ja Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 91 artiklan nojalla osoitteeseen

Court Of Justice of the European Union
L-2925 Luxembourg

Muutoksenhakuohjeet ovat Euroopan unionin virkamiestuomioistuimen verkkosivustolla osoitteessa

http://curia.europa.eu/en/instit/txtdocfr/index_tfp.htm

Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 195 artiklan 228 kohdan nojalla ja oikeusasiamiehen ohjesäännöstä ja hänen tehtäviensä hoitamista koskevista yleisistä ehdoista 9 päivänä maaliskuuta 1994 tehdyn Euroopan parlamentin päätöksen (julkaistu Euroopan yhteisöjen virallisessa lehdessä L 113, 4.5.1994) nojalla on mahdollista tehdä kantelu Euroopan oikeusasiamiehelle osoitteeseen

European Ombudsman
1 Avenue du Président Robert Schuman
CS 30403
67001 Strasbourg Cedex
Ranska
<http://www.ombudsman.europa.eu>

Huomaa, että oikeusasiamiehelle tehdyt kantelut eivät pidennä Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 90 artiklan 2 kohdassa ja 91 artiklassa asetettua valituksen tekemisen määräaikaa tai Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 270 artiklan mukaista määräaikaa, jonka kuluessa kanne on osoitettava Euroopan unionin tuomioistuimelle.

Huomaa myös, että oikeusasiamiehen tehtävien hoitamista koskevien yleisten ehtojen 2 artiklan 4 kohdan nojalla edellytetään, että asianomaisissa toimielimissä ja elimissä on tehty asianmukaiset hallinnolliset menettelyt ennen kantelun tekemistä oikeusasiamiehelle. Siksi hakijan on ennen yhteydenottoa oikeusasiamieheen tehtävä valitus ja/tai kanne BEREC-virastoon ja saatava BEREC-virastolta kielteinen vastaus.
