PALVELUKSEENOTTOILMOITUS PE/289/S

JOHTAJA

(tehtäväryhmä AD, palkkaluokka 14)

Innovoinnin ja teknisen tuen pääosasto – Kehitys- ja tukiosasto

(2023/C 160 A/02)

1. **Avoin virka**

Euroopan parlamentin puhemies on päättänyt aloittaa innovoinnin ja teknisen tuen pääosastoon kuuluvassa kehitys- ja tukiosastossa olevan **johtajan** viran (AD, palkkaluokka 14) täyttämismenettelyn Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen ([1]) (jäljempänä ”henkilöstösäännöt”) 29 artiklan 2 kohdan mukaisesti.

Valintamenettelyn tarkoituksena on antaa nimittävälle viranomaiselle mahdollisuus valita useiden ehdokkaiden välillä. Se toteutetaan samanaikaisesti parlamentin sisäisen virkojen täyttämismenettelyn ja toimielinten välisen virkojen täyttämismenettelyn kanssa.

Palvelukseen otettava hakija nimitetään palkkaluokkaan AD 14 ([2]). Peruspalkka on 16 292,34 euroa kuukaudessa. Peruspalkka on unionin verotuksen alainen, eikä siitä pidätetä kansallista veroa. Sen lisäksi voidaan maksaa tiettyjä korvauksia ja lisiä henkilöstösäännöissä määritetyin edellytyksin.

Hakijaa pyydetään ottamaan huomioon, että virkaan sovelletaan Euroopan parlamentin puhemiehistön 15. tammikuuta 2018 hyväksymiä henkilöstökiertopolitiikkaa koskevia sääntöjä.

Tehtävät edellyttävät joustavuutta ja tiivistä yhteydenpitoa Euroopan parlamentin sisäisiin ja ulkopuolisiin tahoihin sekä erityisesti Euroopan parlamentin jäseniin. Johtajan tehtäviin kuuluu usein virkamatkoja Euroopan parlamentin eri toimipaikkoihin ja niiden ulkopuolelle.

2. **Asemapaikka**

Luxemburg. Virka saatetaan siirtää johonkin muuhun Euroopan parlamentin toimipaikkaan.

3. **Yhtäläiset mahdollisuudet**

Euroopan parlamentti noudattaa kaikille yhtäläiset mahdollisuudet takaavaa politiikkaa ja hyväksyy hakijat syrjimättä ketään sukupuolen, etniseen ryhmään kuulumisen, ihonvärin, etnisen tai yhteiskunnallisen alkuperän, geneettisten ominaisuuksien, kielen, uskonnon tai vakaumuksen, poliittisten tai muiden mielipiteiden, kansalliseen vähemmistöön kuulumisen, varallisuuden, syntyperän, vammaisuuden, iän, seksuaalisen suuntautumisen, siviilisäädyn, perhetilanteen tai muun sellaisen seikan perusteella.

4. **Toimenkuva**

Johtaja on korkean tason virkamies, joka vastaa seuraavista tehtävistä ([3]) parlamentin päättävien elinten ja pääjohtajan vahvistamien suuntaviivojen ja päätösten mukaisesti:

— pääsihteeristön alaisen, useista osaston vastuualueeseen kuuluvista yksiköistä koostuvan suuren organisaation toiminnan sujuvuuden varmistaminen parlamentin toimintatapojen mukaisesti

— työntekijäryhmien johtaminen, ohjaaminen, motivointi ja koordinointi; organisaation resurssien käytön optimointi ja palvelun laadun varmistaminen (organisaatio, henkilöstöhallinto, taloushallinto, innovointi jne.) sen toiminta-alalla

— osaston toiminnan suunnittelu (tavoitteiden ja strategioiden määrittely), tarvittavien päätösten tekeminen asetettujen tavoitteiden saavuttamiseksi ja tuotettujen palvelujen arviointi laadun varmistamiseksi

— pääjohtajan, pääsihteerin ja Euroopan parlamentin jäsenten neuvonantajana toimiminen omalla toiminta-alalla

([1]) Katso neuvoston asetus (ETY, Euratom, EHTY) N:o 259/68 (EYVL L 56, 4.3.1968, s. 1), jota on muutettu asetuksella (EY, Euratom) N:o 723/2004 (EUVL L 124, 27.4.2004, s. 1) ja viimeksi Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen ja unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen muuttamisesta 22. lokakuuta 2013 annetulla Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksella (EU, Euratom) N:o 1023/2013 (EUVL L 287, 29.10.2013, s. 15).

([2]) Kun virkamies otetaan palvelukseen, hänet luokitellaan palkkaluokkaan henkilöstösääntöjen 32 artiklan mukaisesti.

([3]) Pääasialliset tehtävät esitetään liitteessä.

— yhteistyö pääsihteeristön eri osastojen kanssa, parlamentin edustaminen ja sopimusneuvottelut omalla toiminta-alalla

— hankkeiden johtaminen ja päätökseen saattaminen, mihin voi sisältyä taloudellista vastuuta

— edelleenvaltuutettuna tulojen ja menojen hyväksyjänä toimiminen.

5. **Edellytykset valintamenettelyyn osallistumiselle**

Valintamenettely on avoin hakijoille, jotka hakemuksen jättämiselle asetettuna määräpäivänä täyttävät seuraavat edellytykset:

a) *Yleiset edellytykset*

Henkilöstösääntöjen 28 artiklan mukaisesti

— hakijan on oltava Euroopan unionin jonkin jäsenvaltion kansalainen ([4])

— hakijalla on oltava täydet kansalaisoikeudet

— hakijan on oltava täyttänyt asevelvollisuutta koskevan lainsäädännön mukaiset velvollisuutensa

— hakijan on täytettävä tehtävien hoitamisen edellyttämät hyvää mainetta koskevat vaatimukset.

b) *Erityisedellytykset*

i) Vaadittavat tutkinnot ja todistukset

— yliopisto-opintoja vastaavan koulutustason suorittamisesta annettu jossakin unionin jäsenvaltiossa virallisesti tunnustettu tutkintotodistus, kun kyseisten opintojen tavanomainen kesto on vähintään neljä vuotta

tai

— yliopisto-opintoja vastaavan koulutustason suorittamisesta annettu jossakin unionin jäsenvaltiossa virallisesti tunnustettu tutkintotodistus ja vähintään vuoden pituinen soveltuva työkokemus ([5]), kun kyseisten opintojen tavanomainen kesto on vähintään kolme vuotta.

Sekä unionin jäsenvaltiossa että muussa maassa myönnettyjen tutkintotodistusten on oltava unionin jäsenvaltion viranomaisen (esimerkiksi opetushallituksen) tunnustamia.

Hakijoiden, joilla on jossakin unionin ulkopuolisessa maassa ([6]) myönnetty tutkintotodistus, on liitettävä hakemukseensa päätös tutkintotodistustensa vastaavuudesta unionin vaatimusten kanssa. Lisätietoja unionin ulkopuolisten tutkintojen tunnustamisesta löytyy ENIC-NARIC-verkostoista (https://www.enic-naric.net/).

ii) Vaadittava työkokemus

Edellä tarkoitetun pätevyyden hankkimisen jälkeen saatu työkokemus:

— **12 vuoden** työkokemus, josta ainakin osa on saatu osaston toimialaan kuuluvilta aloilta ja josta vähintään **kuusi vuotta** on saatu työskentelystä eurooppalaisessa ja/tai kansainvälisessä ympäristössä ja vähintään **kuusi vuotta** suuren yksikön johtotehtävistä.

iii) Kielitaito

Edellytyksenä on yhden Euroopan unionin virallisen kielen ([7]) perusteellinen taito ja ainakin yhden toisen virallisen kielen tyydyttävä taito.

Neuvoa-antava komitea ottaa huomioon muiden Euroopan unionin virallisten kielten taidon.

([4]) Euroopan unionin jäsenvaltiot ovat Belgia, Bulgaria, Tšekki, Tanska, Saksa, Viro, Irlanti, Kreikka, Espanja, Ranska, Kroatia, Italia, Kypros, Latvia, Liettua, Luxemburg, Unkari, Malta, Alankomaat, Itävalta, Puola, Portugali, Romania, Slovenia, Slovakia, Suomi ja Ruotsi.

([5]) Tätä vuoden pituista työkokemusta ei oteta huomioon arvioitaessa seuraavassa alakohdassa vaadittavaa työkokemusta.

([6]) Kelpoisuutta osoittavat asiakirjat ja tutkintotodistukset, jotka on myönnetty Yhdistyneessä kuningaskunnassa viimeistään 31. joulukuuta 2020, hyväksytään ilman erillistä tunnustamismenettelyä. Sen jälkeen myönnettyjen tutkintotodistusten on oltava NARIC-tunnustettuja. Käytännössä tämä tarkoittaa, että tutkintotodistuksiin, jotka on myönnetty Yhdistyneessä kuningaskunnassa 1. tammikuuta 2021 alkaen, on liitettävä unionin nykyisen jäsenvaltion toimivaltaisen viranomaisen antama päätös tutkintotodistuksen vastaavuudesta.

([7]) Euroopan unionin viralliset kielet ovat bulgaria, englanti, espanja, hollanti, iiri, italia, kreikka, kroaatti, latvia, liettua, malta, portugali, puola, ranska, romania, ruotsi, saksa, slovakki, sloveeni, suomi, tanska, tšekki, unkari ja viro.

6. **Kokeet**

Nimittävän viranomaisen avustamiseksi valintamenettelyssä korkeiden virkamiesten nimittämistä käsittelevä neuvoa-antava komitea laatii hakijoista luettelon ja antaa Euroopan parlamentin puhemiehistölle suosituksen niistä hakijoista, jotka olisi kutsuttava haastatteluun. Puhemiehistö vahvistaa haastatteluun kutsuttavien hakijoiden luettelon, komitea haastattelee hakijat ja antaa puhemiehistölle lopullisen lausuntonsa päätöksentekoa varten. Puhemiehistö voi tässä vaiheessa kuulla hakijoita.

Haastattelut perustuvat toimenkuvaan, siten kuin se on esitetty tämän ilmoituksen kohdassa 4, sekä seuraavien valmiuksien arviointiin:

— strateginen kyky

— johtamistaidot

— ennakointikyky

— reagointikyky

— tarkkuus

— viestintätaidot.

7. **Hakemusten jättäminen**

Hakemusten jättämisen määräaika on

perjantaina 26. toukokuuta 2023 klo 12.00 (Brysselin aikaa).

Hakijoita pyydetään lähettämään ainoastaan sähköpostitse pdf-muotoinen hakemuskirje (joka osoitetaan seuraavasti: Euroopan parlamentin pääsihteerille, palvelukseenottoilmoitus nro PE/289/S) ja Europass-muodossa ([8]) oleva ansioluettelo. Viestin asiakentässä on mainittava ilmoituksen viite PE/289/S. Asiakirjat lähetetään seuraavaan osoitteeseen:

PERS-EPSeniorManagement@ep.europa.eu

Sähköpostin lähetyspäivää ja -aikaa pidetään osoituksena lähetysajankohdasta.

Hakijoiden on varmistuttava siitä, että skannattujen asiakirjojen teksti on luettavissa.

Haastatteluun kutsuttujen hakijoiden on haastattelupäivänä esitettävä ainoastaan jäljennökset tai valokopiot opintoihinsa, työkokemukseensa ja nykyisiin tehtäviinsä liittyvistä todistuksista ja muista asiakirjoista ([9])**. Näitä asiakirjoja ei palauteta hakijoille.**

Kaikkia henkilötietoja, jotka hakija toimittaa valintamenettelyn aikana, käsitellään Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EU) 2018/1725 ([10]) mukaisesti, erityisesti tietojen luottamuksellisuuden ja suojan osalta.

([8]) https://europa.eu/europass/

([9]) Tätä ei sovelleta hakijoihin, jotka hakemuksen jättämiselle asetettuna määräpäivänä ovat Euroopan parlamentin palveluksessa. Hakijan on varmistettava, että parlamentin yksiköiden käytössä on täydellinen hakemus (siinä tapauksessa, että HRM-portaalista (Streamline) puuttuu asiaankuuluvia asiakirjoja).

([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).

LIITE

Innovoinnin ja teknisen tuen pääosasto – Kehitys- ja tukiosasto

Pääasialliset tehtävät

(Osastossa on 196 työntekijää: 91 virkamiestä, 13 väliaikaista toimihenkilöä ja 92 sopimussuhteista toimihenkilöä)

18.4.2023

— huolehtia hanketukitoimiston koordinoinnista ja ohjelmistojen hankinnasta

— huolehtia osaston yksiköiden ja jaostojen johtamisesta, koordinoinnista ja ohjaamisesta huolehtia yksiköiden toiminnan ja osaston tehtävänkuvan keskinäisestä johdonmukaisuudesta; tehdä päätöksiä strategisista tietoteknisistä valinnoista hallinnoinnin ja tekniikan suhteen

— huolehtia osaston sisäisten prosessien johdonmukaisuudesta

— huolehtia suhteista poliittiseen ja hallinnolliseen johtoon ja asiakaspääosastoihin

— huolehtia osaston toimintaan liittyvistä riskeistä

— huolehtia suhteista nykyisiin ja mahdollisiin palveluntarjoajiin

— toimia edelleenvaltuutettuna tulojen ja menojen hyväksyjänä.

KÄYTTÄJÄTUKIYKSIKKÖ

+ toiminnanhallintajaosto

+ palvelunhallintajaosto

+ laatujaosto

— tarjota korkealaatuisia tietoteknisiä tukipalveluja parlamentin, APPF:n, EDPS:n ja EDPB:n virkamiehille ja muulle henkilöstölle erilaisten operatiivisten ryhmien avulla (Service Desk, App Support, Local Logistics Support, Proximity Support, Mobility Support, Mobile Device Management, Workstation Management ja Local Server Administration)

— tarjota kansalaisille ja parlamentin henkilöstölle tukipalveluja puhelujen siirrossa sekä yhteystietoja ja yleistä tietoa Euroopan parlamentin toimipaikoista ja tapahtumista

— tarjota ja kehittää välineitä tietoteknisten palvelujen hallinnointia varten tukiyksikölle ja muille EP:n tahoille hallinnoida laadunhallintaprosesseja ITILin suositusten mukaisesti; mitata yksikön jaostojen tuloksia ja tehokkuutta sekä käyttäjätyytyväisyyttä parannusten ehdottamiseksi

— tarjota teknisiä dokumentointipalveluja; huolehtia yksikön asiakirjoista ja laatia niitä, mukaan lukien palveluluettelo; huolehtia suhteista käyttäjiin; tiedottaa ja tehdä yhteistyötä, jotta käyttäjät ovat tietoisia heitä koskevista asioista ja jotta heidän tarpeensa tunnetaan paremmin

— puolustaa käyttäjien etua ja olla horisontaalisessa roolissa erilaisissa tietotekniikkapalveluja tarjoavissa tiimeissä ja osallistua ITEC-pääosaston hankkeiden ja tavoitteiden toteutukseen, huolehtia turvallisuudesta, vaatimustenmukaisuudesta ja tietosuojasta yksikön hallinnoimien palvelujen osalta

— tutkia ja luotsata kyseisten tietoteknisten palvelujen parannushankkeita käyttäjien näkökulmasta ja helpottaa yhteistyötä eri osapuolten kesken laatia ja pitää yllä kyseisten tietoteknisten palvelujen asiakirjoja ja päivittää asiaa koskevia intranetsivuja ja yhteistyösivustoja, käyttäjäoppaita ja jaostojen asiakirjoja.

JÄSENTEN DIGITAALISEN ASIAKASKOKEMUKSEN YKSIKKÖ

+ virtuaalityötilan tukipalvelujaosto

+ jäsenten IT-viestinnän jaosto

— tarjota kohdennettuja tietoteknisiä lähipalveluja jäsenille ja heidän avustajilleen; avustaa etänä tapahtuvassa parlamenttityössä, muun muassa etä- ja hybridikokouksissa; huolehtia laadukkaasta seurannasta, ongelmien, häiriöiden tai pyyntöjen käsittelystä sekä vuoropuhelusta käyttäjien kanssa; huolehtia käyttöön annettavien tietoteknisten laitteiden jakelusta

— osallistua jäseniä ja heidän avustajiaan koskevien pääosaston hankkeiden täytäntöönpanoon; osallistua ”hybridiparlamentin” ja käyttäjien tehostetun kyberturvallisuuden vahvistamiseen (esim. vakoiluohjelmapalvelujen tehostaminen mobiililaitteissa)

— osallistua jäsenten ja avustajien tietoteknisiä laitteita koskevien toimenpiteiden päivittämiseen ja heille tarkoitettujen oppaiden ylläpitoon muun muassa intranetissä; huolehtia Teams-sovelluksen käyttöönotosta ja ehdottaa koulutuksia ryhmässä ja yksilöllisesti kabinettien tarpeiden mukaan

— järjestää monikielisiä koulutuksia yksilöllisesti tai ryhmässä, paikan päällä ja/tai verkossa sekä videoita/opetusohjelmia jäsenille ja heidän avustajilleen heidän käyttöönsä annettuihin tietotekniseen materiaaliin ja viestintävälineisiin tutustumista varten; huolehtia heidän uusiin tarpeisiinsa liittyvistä jatkotoimista; valmistella vaalikauden vaihtuessa tarvittavaa materiaalia ja koulutusta.

LAINSÄÄDÄNTÖTYÖN IT-JÄRJESTELMIEN YKSIKKÖ

+ e-Parliament-jaosto

+ ratkaisujaosto

+ parlamenttityön järjestelmien jaosto

+ lainsäädäntötyön järjestelmien jaosto

— antaa käyttöön tietoteknisiä järjestelmiä, jotka mahdollistavat tärkeimpien lainsäädäntötoimien sujuvuuden; kehittää ja pitää yllä näitä järjestelmiä lainsäädäntötoiminnasta vastaavien tahojen ohjauksessa; noudattaa parlamentin tietoteknisiä sovelluksia koskevaa strategiakehystä, torjua vanhentumista ja huolehtia sovellusten elinkaaresta optimaalista kustannustehokkuutta noudattaen

— hallinnoida PPP:n ”From eParliament to eLegislate” -hanketta ja panna se täytäntöön

— valita ja ottaa käyttöön innovatiivisia teknologisia ratkaisuja ja kehittää ja edistää näitä ratkaisuja sekä tarjota niihin liittyvää teknistä tukea, tarjota korkeatasoista teknologista osaamista hankkeiden kehittämisen tukemiseksi suunnittelusta käyttöönottoon ja vastata kehittämistyökaluille tarkoitetusta alustasta

— panna täytäntöön PPP:n ”Open data” -hankkeen tietotekninen osio tietämyksenhallinnan pohjalta

— suorittaa hallinnollisia tehtäviä: taloudelliset ja henkilöresurssit, toimintakertomukset, sopimukset, kokoukset

— kehittää, tukea, ylläpitää, edistää ja isännöidä yhteistyöhön perustuvia ratkaisuja.

PARLAMENTIN IT-JÄRJESTELMIEN YKSIKKÖ

+ jäsenten järjestelmien jaosto

+ keskusjärjestelmien jaosto

+ henkilöstöhallinnon järjestelmien jaosto

+ toiminnanohjausjärjestelmien jaosto

+ viestintäjärjestelmien jaosto

— tarjota runsaaseen määrään tietoteknisiä sovelluksia liittyviä palveluja keskeisten järjestelmien, ERP-järjestelmien, jäseniin liittyvien palvelujen, tulkkauksen, henkilöstöresurssien ja parlamentin internetläsnäolon aloilla

— panna täytäntöön parlamentin tietoteknisiä sovelluksia koskeva strategiakehys ja tietotekniikkaohjelma painottaen jakamista ja ostamista ennen kehittämistä (share before buy before build)

— esitellä erinäisiä yhteisiin tietoteknisiin vakiokomponentteihin (SAP, SAP BI, HERMES/Documentum, julkiset verkkosivustot ja verkon saavutettavuus, alkuvaiheen kehitysvälineet jne.) liittyviä osaamiskeskuksia

— osallistua ”Cloud Adoption Program for Applications” ja ”Optimizing the Software Lifecycle” (DevSecOps & containers) -ohjelmiin uusien pilviteknologioiden käyttöön kannustamiseksi kehitys- ja ylläpitotiimeissä

— osallistua Obsolescence-ohjelmaan sellaisten vanhojen sovellusten ja teknisten alustojen korvaamiseksi, jotka eivät ole enää standardien mukaisia.

HANKETUKIYKSIKKÖ

+ hanketukitoimisto

+ laadunvarmistus- ja testausjaosto

+ toiminta-analyysi- ja -arkkitehtuurijaosto

+ toiminnanohjausohjelmistojen valintajaosto

— hallinnoida EP:n tietoteknistä kokonaisuutta ja johtaa Agile IT Programme -prosessia

— huolehtia koko EP:n tietoteknisten hankkeiden toiminnallisesta, turvallisuus-, mobiililaite- ja ergonomiatestauksesta ja ylläpitotoiminnasta

— hallinnoida sovellusten valintahankkeita (Business Software Selection) pyrkimyksenä käyttää uudelleen tai ostaa tietoteknisiä ratkaisuja markkinoilta ja integroida ne EP:n tietotekniseen ympäristöön

— johtaa ja valvoa ITECin integrointitestausympäristöä ja testauspalveluja laajojen sovellusympäristöjen validoimiseksi integrointitestauksella

— hallinnoida sovellusten valintaprosessia pyrkimyksenä käyttää uudelleen tai hankkia yksinkertaisia sovelluksia ja teknisiä välineitä

— määritellä EP:n projektinhallintamenetelmät ja ylläpitää ja tehostaa niitä tarjoamalla ohjeistusta hanketyypeittäin ja osaamisaloittain

— päivittää, pitää yllä ja laajentaa sovellusluetteloa.