C/2023/564

6.11.2023

TEADE VABA AMETIKOHA KOHTA NR COR/AD 14/35 BIS/23

Direktor (M/N [1])

(C/2023/564)

Direktoraat	Tõlkedirektoraat
Vaba ametikoht	AD 14
Ametikoht	DIREKTOR
	Avaldatud vastavalt Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade ja Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste [2] artikli 29 lõikele 2
	Teade vaba ametikoha kohta on avaldatud samaaegselt kooskõlas Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade ja Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikli 29 lõikega 1
Avaldamise kuupäev	6. november 2023
Tähtaeg:	**15. detsember 2023 kell 12.00 (Brüsseli aja järgi, CET)**

1. **Töökeskkond**

Euroopa Regioonide Komitee ja Euroopa Majandus- ja Sotsiaalkomitee osutavad ühiselt koostöölepingu alusel teatud arvul teenuseid. Otsime praegu kahe nõuandekomitee ühistalituste raames tõlkedirektoraadi direktorit.

Töötades eespool nimetatud komiteede peasekretäride otseses alluvuses ning talle Euroopa Regioonide Komitee ja Euroopa Majandus- ja Sotsiaalkomitee vahelise halduskoostöö lepinguga antud volituste piires, vastutab direktor keeletalituste pikaajalise strateegia määratlemise ja elluviimise eest, mis hõlmab IT-vahendite ja -tehnoloogia võimaliku arengu ennetavat analüüsi, et ennetada ja rakendada muutusi, mille eesmärk on optimeerida ressursside kasutamist ning luua kaasaegseid, paindlikke ja tulevikku suunatud keelelahendusi kahe komitee liikmetele ja töötajatele.

Tõlkedirektoraat koosneb praegu 13 keeleüksusest ja ühest tõlkehaldusüksusest, kus töötab kokku umbes 360 töötajat mõlema komitee jaoks.

Direktoraadi põhiülesanded on: [3]

— tõlkimise ja sellega seotud keeleteenuste osutamine kahe komitee liikmetele ja kõigile talitustele. Samuti võib see aidata neid ELi institutsioone ja asutusi, kellel on oma tõlketeenistused, kui töömaht on suur või kui tegemist on eriprojektidega,

— tulevaste arengute ennetamine arvutipõhise tõlke osas, keeleteenuste äriprotsesside ratsionaliseerimine, teenuste pakkumise ja töövahendite kohandamine vastavalt arenevale tehnoloogiale, tagades sisemiste ja institutsioonidevaheliste IT-süsteemide koostalitlusvõime ja vastastikuse täiendavuse,

(1) Käesolevas teates sisalduvat mis tahes viidet meessoost isikule käsitatakse samuti viitena naissoost isikule.
(2) Nõukogu määrusega (EMÜ, Euratom, ESTÜ) nr 259/68 kehtestatud Euroopa ühenduste ametnike personalieeskirjad ja muude teenistujate teenistustingimused (ELT L 56, 4.3.1968, lk 1), konsolideeritud versioon on saadaval aadressil https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20220101.
(3) Lisateavet Euroopa Regioonide Komitee ja selle viieaastase ametiaja poliitiliste prioriteetide kohta leiate järgmiselt lingilt: https://cor.europa.eu/en/engage/brochures/Documents/Bringing Europe closer to people – The political priorities of the European Committee of the Regions 2020-2025/4325 Political Priorities Brochure.pdf.
Lisateavet Euroopa Majandus- ja Sotsiaalkomitee töö ja prioriteetide kohta leiate järgmiselt lingilt: https://www.eesc.europa.eu/.

— mitmeotstarbeliste keeleekspertide kogukonna loomine, kes suudavad oma kutseõppe ja arengu kaudu aktiivselt kaasa aidata ka institutsiooni muudele tegevustele,

— direktoraadi käsutusse antud personali ja rahaliste vahendite usaldusväärse halduse tagamine (ühistalituste hangete ja teatavate finantstehingute võimaliku tsentraliseeritud halduse piires),

— institutsioonidevahelise koostöö ja võimaliku sünergia edendamine ühist huvi pakkuvates küsimustes.

2. **Peamiste tööülesannete lühikirjeldus**

Euroopa Regioonide Komitee ja Euroopa Majandus- ja Sotsiaalkomitee peasekretäride otseses alluvuses juhib direktor tõlkedirektoraati koostöös Euroopa Majandus- ja Sotsiaalkomiteesse halduslikult kuuluva asedirektoriga.

3. **Tööülesanded**

Tõlkedirektoraadi direktori peamised ülesanded on järgmised:

— kahe institutsiooni kõrgemast juhtkonnast koosnevasse meeskonda panustamine nende vastavate peasekretäride juhtimisel ja alluvuses;

— komiteede tulevase keelestrateegia ettevalmistamine ja elluviimine COVID 19 järgses keskkonnas, võttes arvesse arenevaid teenusevajadusi, tehnoloogia arengut ja kulude ja tulude suhet;

— direktoraadi poolt elluviidavate ülesannete kavandamine, korraldamine ja koordineerimine eesmärgiga ühtlustada kahe komitee tegevust, tagada keeleteenuste sujuv toimimine, samal ajal tagades tulevikku suunatud lahendused, mis võimaldavad komiteedel oma töömeetodeid ja siseprotsesse pidevalt ajakohastada;

— koostöö hõlbustamine teiste osakondadega, et luua sillad keele- ja kommunikatsioonialaste tegevuste vahel;

— puhtalt keelelise taustaga kolleegide ümberõppe ja oskuste täiendamise julgustamine, et võimaldada institutsioonil kasutada täielikult ära eelseisvate tehnoloogiapõhiste muutuste potentsiaali keeleteenuste osutamisel, arendades universaalsemaid profiile ja partnerlusi muude kui keelealaste teenustega;

— koostöös kõigi asjaomaste direktoraatidega asjakohaste IT-vahendite määratlemine, mis toetavad mõlema komitee poliitilist ja nõuandvat tegevust;

— tõhusate institutsioonidevaheliste suhete loomine ja kooskõlastamine teiste direktoraatidega, et tagada rahaliste ja IT-vahendite ning personali parim võimalik rakendamine;

— direktoraadis tehtava töö kvaliteedi tagamine;

— direktoraadisisese ning kahe komitee peasekretariaatide teiste direktoraatide ja osakondadega toimuva teabevahetuse tagamine;

— direktoraadi rahaliste vahendite ja personali usaldusväärse halduse tagamine, maksimeerides tihedas koostöös tsentraalse hanke- ja finantsalgatuste meeskonnaga eeldatavat mõju;

— edasivolitatud eelarvevahendite käsutaja kohustuste täitmine kehtestatud piirides;

— piisava riskijuhtimise teostamine ja leevendavate meetmete rakendamine, et tagada direktoraadi eesmärkide saavutamine.

4. **Kandideerimistingimused**

Valikumenetlus on avatud kõikidele kandidaatidele, kes kandideerimisavalduste esitamise tähtajaks vastavad järgmistele tingimustele:

— kandidaat on ELi liikmesriigi kodanik;

— kandidaadil on kõik kodanikuõigused ja ta vastab oma tööülesannete täitmiseks sobilike isikuomaduste nõuetele;

— kandidaat on täitnud kõik talle seadusega ette nähtud sõjaväeteenistuskohustused;

— kandidaat ei ole jõudnud pensioniikka, mis Euroopa Liidu ametnike ja teenistujate puhul algab selle kuu lõpus, mil isik saab 66-aastaseks;

— kandidaat peab olema füüsiliselt võimeline tööülesandeid täitma – selle kindlaks tegemiseks kontrollib Euroopa Regioonide Komitee arst väljavalitud kandidaadi terviseseisundit enne tema ametisse nimetamist;

— kandidaadil on ülikooli täiemahulise tsükli läbimisele vastav haridustase, mida kinnitab diplom (juhul kui õpingute nominaalaeg on neli või enam aastat), või ülikooli täiemahulise tsükli läbimisele vastav haridustase, mida kinnitab diplom, ja vähemalt üheaastane asjaomase erialase töö kogemus pärast ülikooli lõpetamist (juhul kui õpingute nominaalaeg on vähemalt kolm aastat);

— kandidaadil on vähemalt viieteistkümneaastaane töökogemus ametikohaga seotud valdkonnas. Eespool nimetatud viieteistkümnest aastast vähemalt viieaastane kogemus peab olema omandatud juhtival ametikohal (ametikoht: osakonnajuhataja või samaväärne ametikoht ja kõrgem);

— kandidaat peab valdama väga hästi ühte ELi ametlikku keelt põhikeelena ja vähemalt rahuldaval tasemel veel ühte ELi ametlikku keelt; võttes arvesse täidetavate tööülesannete olemust, on nõutav inglise või prantsuse keele hea oskus (vähemalt B2-tase dokumendi Euroopa keeleõppe raamdokument. Õppimine, õpetamine ja hindamine [4] alusel), eeliseks loetakse nendest kahest keelest teise keele vähemalt rahuldaval tasemel oskust.

Vajadus võtta tööle kõige võimekam, tulemuslikumalt töötav ja põhimõttekindlam ametnik peab olema tasakaalus teenistuse huvidega, mille kohaselt peab kandidaat olema kohe töövõimeline ja suutma oma igapäevatöös institutsioonidega tõhusalt suhelda ühes neist keeltest, mida liidu ametnikud ja teenistujad sisemise töökeelena kõige enam kasutavad. Seega on kandidaatide keeleoskuse kontrollimine töölevõtmise menetluse käigus proportsionaalne vahend veendumaks, et neil on parimad omadused direktori tööülesannete täitmiseks Euroopa Regioonide Komitee ja Euroopa Majandus- ja Sotsiaalkomitee töökeskkonnas. Kandidaadil, kelle põhikeel on üks loetletud keelest, palutakse vestlusel samuti tõendada oma rahuldavat väljendusoskust mõnes ametlikus keeles, mis ei ole tema põhikeel.

Lisaks loetakse eeliseks võimet suhelda arusaadavalt teistes Euroopa Liidu ametlikes keeltes; keeleoskuse nõuete täitmist tuleb kirjalikus kinnituses mainida (vt punkt 7.1 ja I lisa) ning seda hinnatakse vestluse käigus (vt punkt 6).

5. **Esialgne kandideerimistingimustele vastavuse kontrollimine ja eelvalik**

5.1. Esialgseks kandideerimistingimustele vastavuse kontrollimiseks analüüsib valikukomisjon iga kandideerimisavaldust, mis on esitatud käesoleva teate vaba ametikoha kohta alusel, et kontrollida vastavust punktis 4 esitatud kandideerimistingimustele. Valikukomisjoni abistab peasekretariaat.

[4] https://www.coe.int/en/web/common-european-framework-reference-languages/table-1-cefr-3.3-common-reference-levels-global-scale.

5.2. ***Eelvalik kandideerimisavalduste alusel***

Kandideerimistingimustele vastavate kandidaatide eelvaliku etapp toimub **nende töökogemuse** võrdleval hindamisel, võttes aluseks nende kandideerimisavalduses esitatud teabe.

Eelistatakse kandidaate, kellel on järgmised omadused.

5.2.1. Juhtimisoskus:

— suurte mitmekultuuriliste meeskondade (vähemalt 15 töötajat) juhtimise kogemused, sealhulgas tagasiside andmisel ning töötajate hindamisel ja arendamisel;

— kogemused juhtivtöötajate igapäevases järelevalves, sealhulgas tagasiside andmisel ning töötajate hindamisel ja arendamisel;

— kogemused muutuste juhtimises ja tõestatud suutlikkus rakendada suuremahulisi muutusi töömeetodite, vahendite ja pakutavate teenuste osas, kasutades selleks asjakohaseid tehnoloogiaid ja tulevikku suunatud lahendusi.

5.2.2. Läbirääkimis- ja suhtlemisoskus:

— kogemused teabevahetuses ja suhtekorralduses, võrgustike ja töörühmade korraldamisel;

— kogemused edukal läbirääkimiste pidamisel projektide üle, millesse on kaasatud mitu rahvusvahelise mõõtmega komiteede sisest ja välist sidusrühma;

— Kogemus suurte ümberkujundamisprotsesside juhtimisel, mis mõjutavad töömeetodeid, organisatsioonilist struktuuri või põhiprotsesse.

5.2.3. Tööülesannete olemusega seotud teadmised ja kogemused:

— töökogemus strateegilise visiooni ja konkreetsete tegevuskavade määratlemisel, mis ideaaljuhul on omandatud keeleteenuste alal rahvusvahelises organis või mitmetasandiliste sidusrühmadega organisatsioonis;

— kogemused muutuste elluviimisel, ressursside kasutamise optimeerimisel ning töömeetodite ja -vahendite ajakohastamisel tehnoloogia kaudu;

— teadmised Euroopa Liidu otsustusprotsessist ja kogemused institutsioonidevahelise koostöö valdkonnas, eelistatavalt vastavas tehnikavaldkonnas;

5.2.4. Eelisteks loetakse:

— teadmised Euroopa Regioonide Komitee ja Euroopa Majandus- ja Sotsiaalkomitee struktuurist ja toimimisest, eelkõige nende ühistalitustega seonduvalt;

— kogemused haldus- ja eelarvemenetluste käsitlemisel ning ELi institutsioonide ja organite tegevust reguleeriva õigusraamistikuga;

— eelnev kogemus suurte mitmekeelsete tõlketeenuste haldamisel ja uusimate tõlkevahendite kasutamisel;

— põhjalik akadeemiline taust ja kogemus IT, juhtimise või ärijuhtimise valdkonnas;

— arvestatakse edasivolitatud eelarvevahendite käsutajana tegutsemise kogemust ELi assigneeringute haldamisel.

5.2.5. Eelvaliku tegemisel kandideerimisavalduste alusel lähtutakse ka kandidaadi huvist asuma täitma tõlkedirektori tööülesandeid ja tema arusaamast direktoraadi ees seisvatest tulevastest probleemidest, mis on esitatud kandidaadi motivatsioonikirjas, ja tema ideedest selle kohta, kuidas nende probleemidega toime tulla.

5.2.6. Vastavalt koostöölepingu sätetele peaks direktorite ja asedirektorite ametikohtadel toimuma rotatsioon komiteede vahel põhimõtteliselt iga viie aasta tagant.

6. **Valikukriteeriumid**

Valik tehakse vestluse teel, mille käigus valikukomisjon (vt punkt 7.3.2) esitab kõigile kandidaatidele teatud arvu samalaadseid küsimusi, et hinnata võrdlevalt sellesse etappi jõudnud kandidaate.

Vestlusel keskendutakse konkreetselt iga kandidaadi:

— teadmistele ELi institutsioonide keelekeskkonnast, töömeetoditele, eelseisvatele katsumustele ja võimalustele, eelkõige tehisintellekti ja keeleteenuste IT-lahenduste seisukohast;

— tulevikusuundade analüüsimisega seotud taustale ja suutlikkusele;

— töömeetodite ja -protsesside tehnoloogilise ajakohastamisega seotud muutuste elluviimise kogemusele;

— juhtimisoskustele, võimele kavandada ja ellu viia uusi strateegiaid, kujundada tõlkedirektoraadi tulevikueesmärke, tutvustada ja selgitada oodatavaid tulemusi ning teha aktiivset koostööd teiste direktoraatidega;

— motivatsioonile ja suhtlemisoskustele;

— võimele suhelda, esineda avalikel üritustel, veenda ja pidada läbirääkimisi;

— algatusvõimele, proaktiivsusele ja tõendatud võimele juhtida muutusi ja need edukalt ellu viia;

— võimele esindada direktoraadi ja komiteede huve institutsioonidevahelisel tasandil.

Funktsionaalsetel põhjustel ja selleks, et valikumenetluse saaks nii kandidaatide kui ka institutsiooni huvides võimalikult kiiresti lõpule viia, toimub vestlus inglise või prantsuse keeles vastavalt kandidaadi valikule. Kandidaatide puhul, kelle põhikeel on kas inglise või prantsuse keel, kontrollitakse vestluse käigus ka mõne muu Euroopa Liidu ametliku keele rahuldavat oskust. Lisaks hinnatakse vestluse käigus võimet suhelda arusaadavalt teistes Euroopa Liidu ametlikes keeltes (vt punkt 4).

Kui sama kategooria (artikli 29 lõike 1 punktid a ja b või artikli 29 lõige 2 kahanevas tähtsuse järjekorras) kandidaadid on võrdsed, eelistatakse naiskandidaate või kandidaate, kes tõenäoliselt suurendavad Euroopa Regioonide Komitee kõrgema astme juhtide geograafilist mitmekesisust, et tagada võimalikult suur mitmekesisus kõrgema astme juhtide seas.

7. **Menetluse käik**

7.1. ***Kandideerimisavalduste esitamine***

Kandideerimisavaldused tuleb esitada üksnes elektrooniliselt *pdf-vormingus* ***suuruses maksimaalselt*** *kuni 10 MB* järgmisel e-posti aadressil: DirectorDT@cor.europa.eu.

Kandidaadid, kellel on puue, mis takistab neil oma kandideerimisavaldust elektroonilisel teel esitamast, võivad saata oma kandideerimisavalduse tähitult ja kättesaamiskinnitusega aadressil *Comité européen des régions, à l'attention du chef de l'unité Recrutement et carrière, rue Belliard/Belliardstraat 101, 1040 Bruxelles/Brussel, BELGIQUE/BELGIË* märkusega „Confidentiel – avis de vacance – à ne pas ouvrir par le service courrier" hiljemalt punktis 7.2 osutatud tähtajaks, mille tõenduseks on postitempel. Sellisel juhul peavad kandidaadid lisama oma kandideerimisavaldusele pädeva asutuse väljastatud tõendi puude olemasolu kohta. Samuti palutakse neil kirjalikult märkida, milliseid korraldusi peavad nad vajalikuks nende töölevõtmise menetluses osalemise lihtsustamiseks. Kogu järgnev suhtlus Euroopa Regioonide Komitee ja kandidaatide vahel toimub posti teel. Euroopa Regioonide Komitee jätab endale õiguse küsida selgitusi allpool nõutud tõendavate dokumentide kohta.

Kandideerimisavalduses tuleb teemareal märkida teate vaba ametikoha kohta viide **(COR/AD 14/35 BIS/23)** ja avaldus peab sisaldama järgmist:

— (maksimaalselt 5 lehekülje pikkune) kuupäevaga varustatud ja allkirjastatud motivatsioonikiri inglise või prantsuse keeles, millest selgub kandidaadi huvi asuda täitma tõlkedirektoraadi direktori tööülesandeid ning tema arusaam direktoraadi ees seisvatest tulevastest probleemidest, mis on esitatud kandidaadi motivatsioonikirjas, ja tema ideedest selle kohta, kuidas nende probleemidega toime tulla;

— ajakohastatud elulookirjeldus (Europassi vormingus);

— kuupäevaga varustatud ja allkirjastatud kirjalik kinnitus (vt I lisas esitatud vorm) selle kohta, et kandidaat vastab punktis 4 esitatud kandideerimistingimustele;

— kuupäevaga varustatud ja allkirjastatud kontrollnimekiri (II lisas esitatud vorm);

— isikut tõendava dokumendi koopia;

— sellel palgaastmel nõutava diplomi koopia (vt punkt 4);

— koopia tõenditest, mis võimaldavad kontrollida kandidaadi töökogemust vastavalt punktis 4 loetletud kandideerimistingimustele;

— kuupäevaga varustatud ja allkirjastatud III lisa.

Punktis 4 esitatud kandideerimistingimustele vastavust kontrollitakse üksnes tõendavates dokumentides esitatud teabe alusel. Ainult elulookirjelduses või motivatsioonikirjas esitatud teavet, mille kohta ei ole lisatud tõendavaid dokumente, arvesse ei võeta.

Punktis 4 nõutud töökogemuse kohta tuleb esitada töökogemust kinnitavate tõendite koopiad, millest selgub tööülesannete sisu, ametikohtadel töötamise kestus ja vastutuse tase.

Nõutavat keeleoskust puudutavatele kandideerimistingimustele vastavuse kontrollimisel tuginetakse esitatud kirjalikule kinnitusele; keeleoskuse taset kontrollitakse valikuvestluse käigus (vt teade vaba ametikoha kohta punkt 6).

Kandideerimistingimustele vastavate kandidaatide eelvalik põhineb punktis 5.2 esitatud kriteeriumidel. Kandidaatidel palutakse oma elulookirjelduses ja motivatsioonikirjas välja tuua töökogemuse kõik asjakohased aspektid, mis võimaldavad valikukomisjonil hinnata vastavust käesoleva teate vaba ametikoha kohta nõuetele.

Kandideerimisavalduse koostamise etapis ei pea koopiate õigsus olema tõestatud.

Kandideerimisavaldusi, mis on puudulikud, esitatud pärast kandideerimistähtaja lõppu või mis ei vasta käesolevatele kandideerimisavalduste esitamise tingimustele, ei võeta arvesse. Mis tahes valeandmete esitamine muudab kandideerimisavalduse automaatselt tühiseks.

Kandidaatidele teatatakse, et neil ei ole lubatud võtta isiklikult ühendust valikukomisjoni liikmetega või paluda Euroopa Regioonide Komitee täis- või asendusliikmetel seda teha ja et ühendusevõtmist käsitatakse valikumenetlusest väljaarvamise alusena.

7.2. ***Kandideerimisavalduste esitamise tähtaeg: 15. detsember 2023 kell 12.00 (Brüsseli aja järgi)***

Kandidaatidele saadetakse e-posti teel kinnitus kandideerimisavalduse kättesaamise kohta. Punkti 7.1 kohaselt tähitud postiga saabunud kandideerimisavalduste kättesaamist kinnitatakse posti teel.

7.3. ***Kandideerimisavalduste kontrollimine: esialgne kandideerimistingimustele vastavuse kontrollimine, eelvalik ja valik***

7.3.1. Peasekretariaadis teostatud ettevalmistava analüüsi põhjal hindab valikukomisjon punktis 7.1 nõutud tõendavate dokumentide alusel nende kandidaatide sobivust, kes on esitanud oma kandideerimisavalduse ettenähtud tähtaja jooksul.

7.3.2. Valikukomisjoni kuuluvad Euroopa Regioonide Komitee president, esimene asepresident ja komitee kuue fraktsiooni esimehed (või nende esindajad). Komitee peasekretär kaasatakse valikumenetluse kõikidesse etappidesse, et pakkuda valikukomisjonile haldus- ja õigusalast tuge. Esialgse kandideerimistingimustele vastavuse kontrollimise ja eelvaliku käigus kaasatakse valikukomisjoni töösse ka Euroopa Majandus- ja Sotsiaalkomitee peasekretär või tema esindaja.

7.3.3. Valikukomisjon kontrollib kõigepealt kandideerimistingimuste täitmist kirjaliku kinnituse, motivatsioonikirja, elulookirjelduse ja käesoleva teate vaba ametikoha kohta punktis 7.1 loetletud dokumentide koopiate alusel. Kandideerimistingimused, mida menetluse selles etapis kontrollitakse, on loetletud punktis 4.

Kui kandidaadi kandideerimisavaldus hinnatakse kandideerimistingimustele mittevastavaks, siis antakse talle sellest teada.

7.3.4. Eelnevalt kirjeldatud etapi läbinud kandideerimisavalduste hulgast teeb eelvaliku valikukomisjon, keda abistab peasekretär. See toimub kandideerimisavalduste alusel. Teate vaba ametikoha kohta punktis 5.2 esitatud kriteeriumidele kõige paremini vastanud kandidaatide nimed kantakse lühinimekirja, mis koosneb kuni **seitsmest nimest**.

Kandideerimisavalduste alusel eelvaliku tegemiseks palutakse kandidaatidel oma motivatsioonikirjas tõsta esile täidetavale ametikohale vastavaid aspekte oma elulookirjelduses, milliseid olulisi ümberkujundamisprotsesse nad on isiklikult läbi viinud, oma motiveeritust ja seisukohti seoses tõlkedirektoraadi ees seisvate tulevaste probleemidega.

7.3.5. Lühinimekirja kantud kandidaadid kutsutakse seejärel hindamiskeskusesse hindamisele, mille kavast ja metoodikast kandidaate aegsasti teavitatakse. Kõnealuse hindamise käigus hinnatakse kandidaatide juhtimisoskust (teabehaldus, ülesanded, personal, suhtlemisoskus ning võime eesmärke saavutada). Tegemist on mittesiduva arvamusega, mis tehakse valikukomisjonile kättesaadavaks valikuvestlust silmas pidades.

7.3.6. Hindamiskeskuse järel kutsutakse vastavalt punkti 6 tingimustele samad lühinimekirja kantud kandidaadid vestlusele valikukomisjoniga. Selle protsessi käigus abistab peasekretär valikukomisjoni ja tutvustab hindamiskeskuse tulemusi.

Pärast vestlust otsustab valikukomisjon, millist kandidaati peetakse tõlkedirektoraadi direktori tööülesannete täitmiseks kõige sobivamaks. Seejärel esitab peasekretär kandidaadi juhatusele, kes võib kutsuda vastava kandidaadi ärakuulamisele.

Kandidaate, keda ametisse nimetamiseks ei esitata, teavitatakse sellest menetluse lõpus.

Vastavalt Euroopa Regioonide Komitee kodukorrale on kõigi kõrgema kui palgaastme AD 12 ametnike ametisse nimetamiseks nõutav juhatuse heakskiit. Kui hääletusel kogutakse piisavalt poolthääli, teeb juhatus komitee presidendile ülesandeks allkirjastada otsus väljavalitud kandidaadi ametisse nimetamise kohta. Kui juhatuse hääletustulemus ei osutu pooldavaks, lõpetatakse menetlus ilma ühegi kandidaadi ametisse nimetamiseta.

Seoses käesoleva teatega vaba ametikoha kohta uurib ametisse nimetav asutus või ametiisik võimalust täita vaba ametikoht vastavalt Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade ja Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artiklis 29 kehtestatud korrale: kõigepealt vaadatakse läbi artikli 29 lõike 1 punkti a kohaselt esitatud kandideerimisavaldused (ametikoha täitmine üleviimise, ametisse nimetamise või ametialase edutamise teel), seejärel artikli 29 lõike 1 punkti b kohaselt esitatud kandideerimisavaldused (ametikoha täitmine teisest institutsioonist üleviimise teel) ja lõpuks artikli 29 lõike 2 kohaselt esitatud kandideerimisavaldused. Sama järjestust kasutatakse kõigis eespool nimetatud etappides.

8. **Töölevõtmise tingimused**

Kui kandideerimisavaldus on esitatud käesoleva teate vaba ametikoha kohta alusel, nimetatakse väljavalitud kandidaat tõlkedirektoraadi direktoriks (palgaaste AD 14).

Enne töölevõtmist peab valitud kandidaat esitama karistusregistri väljavõtte, et tõendada, et kõik seadusjärgsed nõuded isikuomaduste suhtes on täidetud.

9. **Märkused**

Ametikoht täidetakse vastavate piisavate eelarvevahendite olemasolul.

Kandideerimisavaldustes sisalduvaid isikuandmeid töödeldakse kooskõlas Euroopa Liidu andmekaitsealaste õigusnormidega.

Tööandjana rakendab Euroopa Regioonide Komitee võrdsete võimaluste ja mittediskrimineerimise poliitikat ning on pühendunud ka keskkonnakaitsele.

Esialgne ajakava

Kandideerimisavalduste esitamise tähtaeg:	15. detsember 2023
Kandideerimistingimustele vastavuse kontrollimine ja lühinimekiri:	jaanuar 2024
Hindamiskeskus:	veebruari lõpp 2024
Vestluste toimumise aeg:	märtsi keskpaik 2024
Eeldatav töölevõtmise kuupäev:	juuli 2024

10. **Kaebused**

Piiramata kandidaatide õigust esitada kaebus Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade ja Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikli 90 lõike 2 alusel või esitada kaebus Euroopa Liidu Kohtule Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade ja Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikli 91 alusel, võivad kandidaadid põhjendusega, et ei ole järgitud teates vaba ametikoha kohta kehtestatud valikumenetlust reguleerivaid eeskirju, taotleda valikukomisjoni mis tahes otsuse läbivaatamist valikukomisjonis endas, kui see otsus mõjutab otseselt ja vahetult kandidaadi seisundit valikumenetluses. Taotlus tuleb esitada e-kirja teel (DirectorDT@cor.europa.eu) 5 tööpäeva jooksul alates kuupäevast, mil kandidaadile teatatakse otsusest e-kirja teel. Taotluses tuleb viidata asjakohasele otsusele ja taotlust põhjendada.

Valikukomisjon langetab otsuse ja saadab kandidaadile põhjendatud vastuse ettenähtud ajal.

I LISA

TEADE VABA AMETIKOHA KOHTA nr COR/AD 14/35 BIS/23

Kirjalik kinnitus

Artikli 29 lõige 2

KANDIDAAT

Perekonna- ja eesnimi: . . . . . .

Kinnitan, et minu kandideerimisavalduses esitatud andmed ja kõik dokumendid on õiged ja täielikud.

Kinnitan, et kandideerimisavalduste esitamise tähtajal:

i. olen Euroopa Liidu liikmesriigi kodanik;

ii. mul on kõik kodanikuõigused;

iii. olen täitnud kõik seadusega mulle ette nähtud sõjaväeteenistuskohustused;

iv. ma vastan tööülesannete täitmiseks sobilike isikuomaduste nõuetele;

v. mulle teadaolevalt olen füüsiliselt võimeline kavandatud tööülesandeid täitma;

vi. ma ei ole jõudnud pensioniikka, mis ELi ametnike ja teenistujate puhul algab selle kuu lõpus, mil isik saab 66-aastaseks;

vii. mul on ülikooli täiemahulise tsükli läbimisele vastav haridustase, mida kinnitab diplom (juhul kui õpingute nominaalaeg on neli või enam aastat), või ülikooli täiemahulise tsükli läbimisele vastav haridustase, mida kinnitab diplom, ja vähemalt üheaastane asjaomase erialase töö kogemus pärast ülikooli lõpetamist (juhul kui õpingute nominaalaeg on vähemalt kolm aastat);

viii. mul on vähemalt viieteistkümneaastane töökogemus ametikohaga seotud valdkonnas. Eespool nimetatud viieteistkümnest aastast vähemalt viieaastane töökogemus on omandatud juhtival ametikohal (osakonnajuhataja või samaväärne ametikoht ja kõrgem);

ix. valdan põhikeelena väga hästi üht Euroopa Liidu ametlikku keelt ning rahuldaval tasemel veel ühte Euroopa Liidu ametlikku keelt;

x. valdan vähemalt heal tasemel inglise või prantsuse keelt (B2-tase).

Käesolev kirjalik kinnitus, nagu ka kontrollnimekiri, moodustab kandideerimisavalduse lahutamatu osa ja tuleb lisada minu ametlikule motivatsioonikirjale.

Olen teadlik sellest, et:

— minu kandideerimisavaldus lükatakse tagasi, kui ma ei saada nõutavaid dokumente vastavalt teates vaba ametikoha kohta esitatud tingimustele;

— mis tahes valeandmete esitamine muudab minu kandideerimisavalduse automaatselt tühiseks.

Kuupäev: . . . . . .

Allkiri: . . . . . .

II LISA

TEADE VABA AMETIKOHA KOHTA nr COR/AD 14/35 BIS/23

KONTROLLNIMEKIRI

Artikli 29 lõige 2

KANDIDAAT

Perekonna- ja eesnimi: . . . . . .

Kinnitan, et minu kandideerimisavaldus sisaldab järgmisi osi (märkida ristiga):

	Jah	**Ei**
1. Nelja- või enama-aastase nominaalajaga õpinguid tõendava ülikoolidiplomi koopia **või** kolmeaastase nominaalajaga õpinguid tõendava ülikoolidiplomi koopia **ja** vähemalt üheaastast asjaomase erialase töö kogemust kinnitav tõend	☐	☐
2. Tõendid, mis kinnitavad viieteistkümneaastast töökogemust, millest vähemalt viis aastat juhtival ametikohal (osakonnajuhataja või samaväärne ametikoht ja kõrgem)	☐	☐
3. Ametliku isikut tõendava dokumendi koopia	☐	☐
4. Motivatsioonikiri (kõige rohkem viis lehekülge) (inglise või prantsuse keeles)	☐	☐
5. Europassi vormingus elulookirjeldus (inglise või prantsuse keeles)	☐	☐
6. Kuupäevaga varustatud ja allkirjastatud kirjalik kinnitus	☐	☐

Kuupäev: . . . . . .

Allkiri: . . . . . .

III LISA

Sätted, mis käsitlevad läbivaatamistaotlusi – edasikaebamist – kaebuse esitamist Euroopa Ombudsmanile – võrdseid võimalusi – juurdepääsu dokumentidele – isikuandmete kaitset

LÄBIVAATAMISTAOTLUSED

Läbivaatamistaotlust on võimalik esitada järgmistel juhtudel:

— valikukomisjon ei ole järginud valikumenetlust reguleerivaid sätteid;

— valikukomisjon ei ole järginud selle tööd reguleerivaid sätteid.

Juhime Teie tähelepanu sellele, et valikukomisjon omab ulatuslikku kaalutlusõigust selle hindamisel, kas ja mil määral on Teie vastused õiged või ebaõiged. Seega ei tasu Teil oma hindamistulemusi vaidlustada, välja arvatud juhul, kui on tehtud ilmne õiguslik või faktiviga.

Nõuetekohaselt põhjendatud läbivaatamistaotlus tuleb esitada viie tööpäeva jooksul alates tagasilükkamise e-kirja saatmisest. Kasutada tuleb sama aadressi, mis kandideerimisavalduse esitamisel. Personaliosakond edastab Teie kirja valikukomisjoni liikmetele, kes vaatavad selle läbi ja teevad otsuse viie tööpäeva jooksul.

Kirjutage oma kirja teemareale:

— teate vaba ametikoha kohta number,

— „request for review“ („demande de réexamen“),

— asjakohane valikuetapp (kandideerimistingimustele vastavuse kontrollimine, eelvalik jne).

Juhime Teie tähelepanu sellele, et läbivaatamistaotlust ei saa esitada pärast vestluse toimumist.

EDASIKAEBAMINE

Kui Te leiate valikumenetluse mis tahes etapis, et Euroopa Regioonide Komitee või valikukomisjon on käitunud ebaõiglaselt või ei ole järginud teate vaba ametikoha kohta sätteid ning et Teid on seetõttu seatud ebasoodsasse olukorda, võite esitada Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade ja Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikli 90 lõike 2 alusel halduskaebuse, saates e-kirja peasekretärile samal üldisel e-posti aadressil: DirectorDT@cor.europa.eu

Kirjutage oma kirja teemareale:

— teate vaba ametikoha kohta number,

— „complaint Article 90(2) of the Staff Regulations“ („réclamation article 90, paragraphe 2, du statut“),

— asjakohane valikuetapp (kandideerimistingimustele vastavuse kontrollimine, eelvalik, lõpptulemus jne).

Juhime Teie tähelepanu sellele, et valikukomisjon omab ulatuslikku kaalutlusõigust.

Valikukomisjoni otsuse peale ei tasu kaebust esitada, kuna komisjoni liikmed tegutsevad täiesti sõltumatult ja ametisse nimetav asutus või ametiisik ei saa nende otsuseid tühistada. Seda ulatuslikku kaalutlusõigust kontrollitakse üksnes valikukomisjoni tegevust reguleerivate eeskirjade ilmse rikkumise korral. Sellisel juhul võib valikukomisjoni otsuse vaidlustada otse Euroopa Liidu Kohtus, ilma et eelnevalt oleks esitatud kaebust Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade ja Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikli 90 lõike 2 alusel. Kaebuse võib esitada Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 270 ning Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade ja Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikli 91 alusel aadressil:

General Court
Boulevard Konrad Adenauer
L-2925 Luxembourg
LUKSEMBURG/LUXEMBOURG

Täpsemat teavet kaebuse esitamise kohta leiate Üldkohtu veebisaidilt (https://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7033/et/).

Mõlema menetluse puhul hakatakse tähtaega arvestama alates kuupäevast, mil Teid teavitati edasikaevatud otsusest.

KAEBUSE ESITAMINE EUROOPA OMBUDSMANILE

Nagu kõik Euroopa Liidu kodanikud, võite esitada kaebuse Euroopa Ombudsmanile:

Euroopa Ombudsman
1, avenue du Président Robert Schuman
CS 30403
67 001 Strasbourg
PRANTSUSMAA/FRANCE
https://www.ombudsman.europa.eu/et/home

Juhime Teie tähelepanu sellele, et Euroopa Ombudsmanile esitatud kaebusel ei ole peatavat mõju Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade ja Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikli 90 lõikes 2 ja artiklis 91 kehtestatud ajavahemiku suhtes, mis on ette nähtud kaebuste esitamiseks Üldkohtule Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 270 kohaselt. Samuti juhitakse tähelepanu asjaolule, et ombudsmani tööülesannete täitmist reguleerivate üldtingimuste artikli 2 lõike 4 kohaselt peavad ombudsmanile kaebuse esitamisele eelnema asjakohaste institutsioonide ja organite asjakohased haldusmenetlused.

VÕRDSED VÕIMALUSED

Euroopa Regioonide Komitee hoolitseb selle eest, et valiku tegemisel välditaks mis tahes diskrimineerimist. Komitee rakendab võrdsete võimaluste poliitikat ja võtab vastu kandideerimisavaldusi ilma igasuguse diskrimineerimiseta soo, rassi, nahavärvuse, etnilise või sotsiaalse päritolu, geneetiliste omaduste, keele, usutunnistuse või veendumuste, poliitiliste või muude arvamuste, rahvusvähemusse kuulumise, varalise seisundi, sünnipära, puude, vanuse, seksuaalse sättumuse, perekonnaseisu või pereolude alusel.

Puudega kandidaatidel palutakse oma kandideerimisavaldusele lisatud pitseeritud konfidentsiaalses teates märkida ära kõik erivajadused, mis neil võivad olla. Sellist kandideerimisavaldust menetletakse täiesti konfidentsiaalselt ja selle kohta ei säilitata andmeid.

KANDIDAATIDE TAOTLUSED NEID OTSESELT PUUDUTAVATELE DOKUMENTIDELE JUURDEPÄÄSUKS

Kandidaadil on eriõigus tutvuda konkreetse teda otseselt ja isiklikult puudutava teabega.

Hindamiskeskusesse ja suulisele vestlusele lubatud kandidaadid võivad taotluse korral saada oma hindamisaruande koopia. Koopiate saamise taotlused saab esitada alles siis, kui valikumenetlus on lõpule viidud.

Taotlusi menetletakse vastavalt nõudele, et valikukomisjoni tegevus peab olema konfidentsiaalne ja vastavalt eeskirjadele, mis käsitlevad üksikisikute kaitset isikuandmete töötlemisel.

ISIKUANDMETE KAITSE

Valikumenetluse korraldamise eest vastutava asutusena tagab Euroopa Regioonide Komitee, et kandidaatide isikuandmeid töödeldakse iseäranis seoses konfidentsiaalsuse ja turvalisusega rangelt kooskõlas Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrusega (EL) 2018/1725 ([1]).

Euroopa Regioonide Komitee andmekaitseametnik täidab määruse (EL) 2018/1725 rakendamisel sõltumatut nõuandvat ülesannet ning on kohustatud pidama keskregistrit kõigi institutsiooni teostatud isikuandmete töötlemise toimingute kohta.

([1]) 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).

Isikuandmeid kogutakse ja töödeldakse üksnes valikumenetluse korraldamise ja tulemuste haldamise eesmärgil (sealhulgas valikumenetlusega seotud sise- või välisauditite või kohtumenetlustega seotud aspektid); kohasel juhul lisatakse ametnikuks saavate edukate kandidaatide isikutoimikusse teatavad andmed.

Andmete vastuvõtjad on:

— personali- ja finantsküsimuste direktoraadis töölevõtmise menetluse eest vastutavad töötajad;

— valikukomisjoni liikmed;

— vajaduse korral õigustalitus;

— vajaduse korral siseauditi talitus, kontrollikoda, distsiplinaarasutused, OLAF ja Euroopa Kohus.

Kandidaatidel on andmetega tutvumise ja nende parandamise õiguste taotlemise korral õigus andmetega tutvuda, neid parandada, kustutada ja vaidlustada (e-posti aadress: DirectorDT@cor.europa.eu).

Kandidaatidel on juurdepääs oma kandideerimisavaldustele, milles neil on õigus parandusi teha:

— kandideerimistingimustele vastavust tõendavate dokumentide puhul kuni kandideerimisavalduse esitamise lõppkuupäevani;

— isikuandmete puhul ajapiiranguta.

Andmete vaidlustamise ja kustutamise õigus: viie tööpäeva jooksul pärast taotluse saamist.

Valikumenetlusega seotud dokumente, sealhulgas tagasilükatud kandidaatidega seotud dokumente, säilitab administratsioonis selles eest vastutav osakond viis aastat pärast kõige sobivama kandidaadi töölevõtmist (see ajavahemik on põhjendatud vajadusega vastata võimalikule auditile).

Kõik puudega seotud kandideerimisavaldust käsitlevad dokumendid hävitatakse pärast menetluse lõppu, välja arvatud juhul, kui kõnealuse avaldusega kaasnesid kulud, millisel juhul säilitatakse neid viis aastat (see ajavahemik on põhjendatud vajadusega vastata võimalikule auditile).

Pärast säilitamistähtaja möödumist dokumendid hävitatakse.

Kandidaatide tähelepanu juhitakse sellele, et neil on igal ajal võimalus võtta ühendust Euroopa Regioonide Komitee andmekaitseametnikuga e-posti aadressil data.protection@cor.europa.eu ja Euroopa Andmekaitseinspektoriga e-posti aadressil edps@edps.europa.eu.

Kandidaadi poolt kätte saadud: . . . . . .

Kuupäev: . . . . . .

Allkiri: . . . . . .