V

(Lausunnot)

HALLINNOLLISET MENETTELYT

EUROOPAN HENKILÖSTÖVALINTATOIMISTO (EPSO)

ILMOITUS AVOIMESTA KILPAILUSTA EPSO/AD/177/10 — HALLINTOVIRKAMIEHET (AD 5)

(2010/C 64 A/01)

Kiinnostaako ura EU:n toimielimissä?
Oletko etsimämme henkilö?
Ilmoittautuminen hakijaksi avaa kaikki mahdollisuudet.

Euroopan henkilöstövalintatoimisto (EPSO) järjestää alkukarsintakokeet sekä valintakokeisiin perustuvan avoimen kilpailun laatiakseen hallintovirkamiesten varallaololuettelon myöhempää palvelukseen ottamista varten.

EPSO/AD/177/10 — HALLINTOVIRKAMIEHET (AD 5)

seuraavilla erikoisaloilla:

1. **EU:N YLEINEN HALLINTO**

2. **OIKEUS**

3. **TALOUS**

4. **TARKASTUS**

5. **TIETO- JA VIESTINTÄTEKNOLOGIA (ICT)**

Kilpailun tarkoituksena on laatia varallaololuettelot Euroopan unionin toimielimissä avoimina olevien virkojen täyttämiseksi.

Hakijoiden tulisi ennen hakemuksen tekemistä lukea tarkkaan opas, joka on julkaistu Euroopan unionin virallisessa lehdessä C 57 A 9. maaliskuuta 2010 ja EPSOn verkkosivuilla.

Opas on olennainen osa tätä ilmoitusta, ja se helpottaa kilpailumenettelyä ja rekisteröitymistä koskevien sääntöjen ymmärtämistä.

SISÄLLYS

I **YLEISTÄ**

II **TYÖTEHTÄVÄT**

III **EDELLYTYKSET KILPAILUUN OSALLISTUMISELLE**

IV **ALKUKARSINTAKOKEET**

V **AVOIN KILPAILU**

VI **VARALLAOLOLUETTELOT**

VII **HAKEMINEN**

I **YLEISTÄ**

1. Varallaololuetteloon kirjattavien kilpailun läpäisseiden hakijoiden määrä kutakin erikoisalaa kohti	**1. = 105** **2. = 43** **3. = 39** **4. = 64** **5. = 72**
2. Huomautukset	Hakija voi rekisteröityessään valita vain yhden näistä viidestä erikoisalasta. Valinta on tehtävä sähköisen rekisteröitymisen yhteydessä, eikä sitä ole mahdollista muuttaa sen jälkeen kun hakija on vahvistanut ja lähettänyt sähköisen hakulomakkeen.

II **TYÖTEHTÄVÄT**

Euroopan unionin toimielimissä hallintovirkamiehinä uransa aloittavat korkeakoulututkinnon suorittaneet henkilöt otetaan AD 5 -palkkaluokkaan. Tähän palkkaluokkaan kuuluvat hallintovirkamiehet hoitavat muiden ohjauksessa lähinnä kolmentyyppisiä tehtäviä: politiikan laatiminen, toiminnan toteutus ja resurssien hallinta. Etsimme etenkin hakijoita, joilla on hyvät edellytykset urakehitykseen.

Tarkempi kuvaus edellä luetelluista erikoisaloista on esitetty liitteessä.

Avoimia kilpailuja koskevan oppaan kohdassa 1.2 on kuvaus siitä, minkälaista yleistä profiilia EU:n toimielimet hakijoilta kaipaavat.

III **EDELLYTYKSET KILPAILUUN OSALLISTUMISELLE**

Hakijan on **sähköisen rekisteröitymisen päättymispäivänä** täytettävä kaikki seuraavat yleiset ja erityiset edellytykset:

1. Yleiset edellytykset

— Hakija on jonkin Euroopan unionin jäsenvaltion kansalainen.
— Hakijalla on täydet kansalaisoikeudet.
— Hakija on täyttänyt asevelvollisuutta koskevan lainsäädännön mukaiset velvollisuutensa.
— Hakija täyttää tehtävien hoitamisen edellyttämät hyvää mainetta koskevat vaatimukset.

2. Erityiset edellytykset

2.1	**Tutkinto: ks. liite.**
2.2	**Työkokemus** Työkokemusta ei vaadita.

2.3	**Kielitaito** **Euroopan unionin viralliset kielet ovat seuraavat:** BG (bulgaria) FI (suomi) NL (hollanti) CS (tšekki) FR (ranska) PL (puola) DA (tanska) GA (iiri) PT (portugali) DE (saksa) HU (unkari) RO (romania) EL (kreikka) IT (italia) SK (slovakki) EN (englanti) LT (liettua) SL (sloveeni) ES (espanja) LV (latvia) SV (ruotsi) ET (viro) MT (malta)
a) kieli 1	**Pääkieli:** Euroopan unionin yhden virallisen kielen perusteellinen taito.
ja	
b) kieli 2	**Toinen kieli (muu kuin kieli 1):** tyydyttävä englannin, ranskan tai saksan kielen taito.

IV **ALKUKARSINTAKOKEET**

1. Kokeisiin kutsuttavat hakijat	Alkukarsintakokeisiin kutsutaan hakijat, jotka ovat **sähköisen rekisteröitymisen yhteydessä** ilmoittaneet täyttävänsä edellä jaksossa III esitetyt yleiset ja erityiset edellytykset.	
2. Kokeiden luonne ja arvostelu	Kokeet koostuvat monivalintakysymyksistä, joiden tarkoituksena on arvioida hakijan yleistä soveltuvuutta ja yleisiä kompetensseja seuraavilla osa-alueilla:	
Koe a)	kielellinen päättely	arvostelu: 0–20 pistettä vaadittu vähimmäispistemäärä: 10 pistettä
Koe b)	numeerinen päättely	arvostelu: 0–10 pistettä
Koe c)	abstrakti päättely	arvostelu: 0–10 pistettä
		Kokeista b ja c on saatava yhteensä vähintään 10 pistettä.
3. Kokeiden kieli	Kieli 2 (englanti, ranska tai saksa)	
4. Tilanteenarviointikykyä mittaava koe	Monivalintakysymyksiä, jotka mittaavat hakijan tilanteenarviointikykyä.	Tämän kokeen tulokset ilmoitetaan valintalautakunnalle, ja niiden tarkoituksena on **ainoastaan** tarjota asiantuntijatietoa ja teknistä tukea **arvioitaviksi kutsuttavia hakijoita** koskevaa päätöksentekoprosessia varten.
5. Kokeen kieli	Kieli 2 (englanti, ranska tai saksa)	

V **AVOIN KILPAILU**

1. Arvioitaviksi kutsuttavat (*) hakijat	Arvioitaviksi kutsutaan alkukarsintakokeissa vaaditun vähimmäispistemäärän saaneet hakijat ([1]), jotka ovat saaneet eniten pisteitä ([2]) **ja jotka sähköisen rekisteröitymisen yhteydessä ilmoittamiensa tietojen perusteella** täyttävät edellä jaksossa III esitetyt yleiset ja erityiset edellytykset. **(*) Hakijan pääsy jatkoon** on tässä vaiheessa vielä ehdollista. Se vahvistetaan lopullisesti vasta myöhemmin, kun täydelliseen hakemukseen liitetyt todistusasiakirjat on tarkistettu. Tarkistukset tehdään niiden hakijoiden osalta, jotka täyttävät kilpailuun osallistumisen edellytykset ja jotka ovat saaneet eniten pisteitä arvioinnissa. Tarkistaminen tapahtuu pistemäärään perustuvassa alenevassa järjestyksessä, kunnes hyväksyttyjen hakijoiden määrä vastaa tämän kilpailuilmoituksen mukaista varallaololuetteloon kirjattavien hakijoiden määrää. Tämän hakijajoukon ulkopuolelle jäävien hakijoiden todistusasiakirjoja ei tarkisteta.
2. Arviointi	Hakija kutsutaan päivän kestävään arviointiin, joka järjestetään yleensä Brysselissä. Tässä Assessment Center -menetelmään perustuvassa arvioinnissa tarkastellaan hakijan erityiskompetensseja valitulla erikoisalalla sekä seuraavia yleisiä kompetensseja: — **analysointi- ja ongelmanratkaisukyky** — **viestintätaidot** — **laatutietoisuus ja tuloshakuisuus** — **oppimis- ja kehittymiskyky** — **priorisointikyky ja järjestelmällisyys** — **paineensietokyky** — **yhteistyökyky** — **esimiestaidot.** Nämä kompetenssit määritellään avoimia kilpailuja koskevan oppaan kohdassa 1.2. Edellä mainittuja kompetensseja arvioidaan seuraavin tavoin: a) case-tehtävä hakijan valitsemalta erikoisalalta b) ryhmätyöharjoitus c) suullinen esitys d) strukturoitu haastattelu.
3. Arvioinnin kielet	Kieli 2 (englanti, ranska tai saksa) Case-tehtävässä (osio a) arvioidaan myös pääkielen (kieli 1) taitoa.
4. Arvostelu	Erityiskompetenssit valitulla erikoisalalla: 0–20 pistettä Vaadittu vähimmäispistemäärä: 10 pistettä Yleiset kompetenssit: kukin kompetenssi 0–10 pistettä Vaadittu vähimmäispistemäärä: — 3 pistettä kustakin kompetenssista **ja** — 50 pistettä 80 pisteestä kaikista kahdeksasta yleisestä kompetenssista yhteensä.

([1]) Jos useampi hakija on saanut saman pistemäärän, joka oikeuttaa viimeiselle hyväksytylle sijalle, kaikki kyseiset hakijat kutsutaan arvioitaviksi.

([2]) Arviointiin kutsuttavien hakijoiden lukumäärä on tässä vaiheessa noin kolminkertainen tässä kilpailuilmoituksessa määritettyyn varallaololuetteloon kirjattavien hakijoiden lukumäärään verrattuna. Kutsuttavien määrä julkaistaan EPSOn verkkosivuilla (www.eu-careers.eu).

VI **VARALLAOLOLUETTELO**

1. Kirjaaminen varallaololuetteloon	Valintalautakunta kirjaa varallaololuetteloon vähimmäispistemäärän saaneet hakijat ([3]), jotka ovat saaneet eniten pisteitä, kun huomioon otetaan kaikki arvioinnissa arvioidut osa-alueet (ks. jakson I kohdassa 1 ilmoitettu varallaololuetteloon kirjattavien hakijoiden lukumäärä) **ja jotka hakemukseen liitettyjen todistusasiakirjojen perusteella** täyttävät kaikki osallistumisedellytykset.
2. Jaottelu	Hakijoista laaditaan erikoisaloittain varallaololuettelot, joissa hakijat on jaettu pisteiden perusteella enintään neljään ryhmään. Kussakin ryhmässä hakijat luetellaan aakkosjärjestyksessä.

VII **HAKEMINEN**

1. Sähköinen rekisteröityminen	Hakijoiden on rekisteröidyttävä sähköisesti noudattaen EPSOn verkkosivuilla esitettyä menettelyä. **Määräaika: 15. huhtikuuta 2010 klo 12.00** Brysselin aikaa
2. Hakemuksen toimittaminen	Arvioitaviksi kutsuttuja hakijoita pyydetään **myöhemmässä vaiheessa** toimittamaan täydellinen hakemus (allekirjoitettu sähköinen hakulomake sekä todistusasiakirjat). **Määräaika:** määräaika ilmoitetaan myöhemmin EPSO-tilin kautta. **Tarkemmat määräykset**: ks. avoimia kilpailuja koskevan oppaan kohta 2.2.

([3]) Jos useampi hakija on saanut saman pistemäärän, joka oikeuttaa viimeiselle hyväksytylle sijalle, kaikki kyseiset hakijat kirjataan varallaololuetteloon.

LIITE

1. **EU:N YLEINEN HALLINTO**

1. **Tehtävät**

EU:n yleisestä hallinnosta vastaavien hallintovirkamiesten tehtävänä on tukea päätöksentekijöitä kunkin toimielimen tai muun EU-elimen toimintatavoitteiden saavuttamisessa.

Pääasiallisiin tehtäviin, jotka voivat vaihdella toimielimittäin, kuuluvat mm. seuraavat:

— ohjelmien ja toimintasuunnitelmien laatiminen, toteuttaminen, seuranta ja valvonta

— resurssien, kuten henkilöstön, rahoituksen ja välineistön, hallinta

— päätöksentekijöiden avustaminen kirjallisesti ja suullisesti

— toimintapolitiikkaa analysoivien taustoitusten laatiminen

— ulkoinen viestintä sekä sisäinen raportointi ja viestintä

— sisäiset ja toimielinten väliset lausuntokierrokset ja koordinointi sekä suhteet ulkopuolisiin sidosryhmiin.

2. **Vaatimukset**

Hakijalla on oltava korkeakoulututkintoa vastaava koulutus, joka on kestänyt vähintään kolme vuotta ja josta on osoituksena tutkintotodistus.

2. **OIKEUS**

1. **Tehtävät**

Oikeusasioista vastaavien hallintovirkamiesten tehtävänä on tukea päätöksentekijöitä kunkin toimielimen tai muun EU-elimen toimintatavoitteiden saavuttamisessa, tarjota osastossaan oikeudellista neuvontaa johdolle sekä toiminnasta vastaaville yksiköille ja varmistaa samalla, että kaikki toiminta on EU:n ja jäsenvaltioiden lainsäädännön mukaista.

Pääasiallisiin tehtäviin, jotka voivat vaihdella toimielimittäin, kuuluvat mm. seuraavat:

— päätöksentekijöiden avustaminen kirjallisesti ja suullisesti

— oikeudelliset analyysit ja selvitykset, oikeudellinen neuvonta ja asiantuntija-apu sekä oikeusasioiden valvonta

— oikeudellisten asiakirjojen laatiminen

— oikeusasioita koskeva sisäinen raportointi ja viestintä

— oikeudellisiin kysymyksiin liittyvä yksiköiden välinen koordinointi ja lausuntokierrokset

— resurssien, kuten henkilöstön, rahoituksen ja välineistön, hallinta

— ohjelmien ja toimintasuunnitelmien laatiminen, toteuttaminen, seuranta ja valvonta.

2. **Vaatimukset**

Hakijalla on oltava korkeakoulututkintoa vastaava oikeustieteen alan koulutus, joka on kestänyt vähintään kolme vuotta ja josta on osoituksena tutkintotodistus,

tai

hakijalla on oltava korkeakoulututkintoa vastaava koulutus, joka on kestänyt vähintään kolme vuotta ja josta hänellä on osoituksena tutkintotodistus, sekä tutkinto, jonka nojalla hänellä on oikeus toimia lakimiehenä tai vastaavana.

3. **TALOUS**

1. **Tehtävät**

Talouskysymyksistä vastaavien hallintovirkamiesten tehtävänä on tukea päätöksentekijöitä kunkin toimielimen tai muun EU-elimen toimintatavoitteiden saavuttamisessa sekä laatia talous- ja tilastoanalyysejä, joita tarvitaan EU:n toimintapolitiikan suunnittelussa, kehittämisessä, johtamisessa ja arvioinnissa.

Pääasiallisiin tehtäviin, jotka voivat vaihdella toimielimittäin, kuuluvat mm. seuraavat:

— päätöksentekijöiden avustaminen kirjallisesti ja suullisesti

— strategiset analyysit, etenkin empiiristen talouden analyysimenetelmien määrittely ja soveltaminen, sekä tutkimusten suunnittelu ja toteuttaminen

— toimintapolitiikkaa koskeva ulkoinen viestintä sekä siihen liittyvä sisäinen raportointi ja viestintä

— suhteet muihin yksiköihin ja muihin EU:n toimielimiin sekä suhteet ulkopuolisiin sidosryhmiin

— toimintapolitiikkaan liittyvä yksiköiden välinen koordinointi ja lausuntokierrokset

— vaikutusten ja riskien arviointi

— ohjelmien ja toimintasuunnitelmien laatiminen, toteuttaminen, seuranta ja valvonta

— resurssien, kuten henkilöstön, rahoituksen ja välineistön, hallinta.

2. **Vaatimukset**

Hakijalla on oltava korkeakoulututkintoa vastaava taloustieteen alan koulutus, joka on kestänyt vähintään kolme vuotta ja josta on osoituksena tutkintotodistus,

tai

hakijalla on oltava korkeakoulututkintoa vastaava koulutus, joka on kestänyt vähintään kolme vuotta ja josta on osoituksena tutkintotodistus, sekä taloustieteen alan lisätutkinto.

4. **TARKASTUS**

1. **Tehtävät**

Tarkastuksesta vastaavien hallintovirkamiesten tehtävänä on tukea päätöksentekijöitä kunkin toimielimen tai muun EU-elimen toimintatavoitteiden saavuttamisessa.

Kyseeseen tulevassa palkkaluokassa nämä hallintovirkamiehet hoitavat tehtäviä, jotka liittyvät tilintarkastukseen, toiminnantarkastukseen sekä sisäiseen tarkastukseen. Tarkastajat varmistavat toiminnan asianmukaisuuden ja tarjoavat neuvontapalveluja kaikilla EU:n toiminnan osa-alueilla tavoitteenaan hallinnon ja johtamisen parantaminen. Työhön voivat kuulua myös tehtävät unionin 27 jäsenvaltiossa ja EU:n ulkopuolisissa maissa.

Pääasiallisiin tehtäviin, jotka voivat vaihdella toimielimittäin, kuuluvat mm. seuraavat:

— ulkoinen tarkastustoiminta, johon kuuluvat sekä tilintarkastukset että sen selvittäminen, onko varainhoito ollut moitteetonta, ja näihin tarkastuksiin liittyvä täytäntöönpano ja raportointi

— ulkoinen valvonta ja tarkastukset sekä valvontajärjestelmien parantaminen

— sisäinen tarkastustoiminta, menetelmätuki, neuvonta ja koulutus

— tarkastustoimintaan liittyvä yksiköiden välinen koordinointi ja lausuntokierrokset

— tarkastustoimintaan liittyvä tiedotus ja neuvonta.

2. **Vaatimukset**

Hakijalla on oltava korkeakoulututkintoa vastaava tehtäviin liittyvä koulutus, joka on kestänyt vähintään kolme vuotta ja josta hänellä on osoituksena tutkintotodistus alalta, tai tehtäviin liittyvä vastaavan tasoinen ammattikoulutus/-tutkinto.

Hakijalta voidaan pyytää virallisia todisteita opiskelluista aineista, jotta valintalautakunnan olisi helpompi arvioida, onko hänellä tarvittava pätevyys.

5. **TIETO- JA VIESTINTÄTEKNOLOGIA (ICT)**

1. **Tehtävät**

Tieto- ja viestintäteknologiasta vastaavien hallintovirkamiesten tehtävänä on tukea päätöksentekijöitä kunkin toimielimen tai muun EU-elimen toimintatavoitteiden saavuttamisessa. Kyseisten virkamiesten tehtäviin kuuluu etenkin tieto- ja viestintäteknologiaan liittyvien strategioiden, toimintapolitiikan, järjestelmien, infrastruktuurien ja hankkeiden suunnittelu, toteuttaminen, seuranta sekä hallinnointi. He tarjoavat lisäksi tietoteknistä tukea ja tietotekniikkaa koskevien sopimusten hallinnointiin liittyvää asiantuntemusta.

Pääasiallisiin tehtäviin, jotka voivat vaihdella toimielimittäin, kuuluvat mm. seuraavat:

— projektin- ja prosessinhallinta

— tieto- ja viestintäteknisten tuotteiden ja prosessien seuranta, analysointi ja hallinta tiiviissä yhteistyössä sisäisten ja ulkopuolisten yhteistyökumppaneiden kanssa

— tekniset analyysit ja tekninen neuvonta, myös asiantuntija-apu hankehenkilöstölle

— toimintaan liittyvä yksiköiden välinen koordinointi ja lausuntokierrokset

— sopimusten hallinta ja budjettien toteuttaminen

— resurssien, kuten henkilöstön, rahoituksen ja välineistön, hallinta.

2. **Vaatimukset**

Hakijalla on oltava korkeakoulututkintoa vastaava tieto- ja viestintäteknologian alan koulutus, joka on kestänyt vähintään kolme vuotta ja josta on osoituksena tutkintotodistus,

tai

hakijalla on oltava korkeakoulututkintoa vastaava koulutus, joka on kestänyt vähintään kolme vuotta ja josta on osoituksena tutkintotodistus, sekä tieto- ja viestintäteknologian alan lisätutkinto.