C/2025/613

26.2.2025

TÖÖLEVÕTMISE TEADAANNE PE/326/2025/S

DIREKTOR

(tegevusüksus AD, palgaaste 14)

Turvalisuse ja ohutuse peadirektoraat – turvatoimingute direktoraat

(C/2025/613)

1. Vaba ametikoht

Euroopa Parlamendi president on otsustanud vastavalt Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade ([1]) (edaspidi „personalieeskirjad“) artikli 29 lõikele 2 alustada menetlust turvalisuse ja ohutuse peadirektoraadi turvatoimingute direktoraadi **direktori** ametikoha (AD, palgaaste 14) täitmiseks.

Valikumenetlus, mille eesmärk on suurendada ametisse nimetava asutuse valikuvõimalusi, toimub paralleelselt ametikohtade täitmise institutsioonisiseste ja institutsioonidevaheliste menetlustega.

Töötasu ja teenistustingimused on sätestatud personalieeskirjades. Direktor võetakse tööle palgaastmele AD 14 ([2]). Põhipalgale, millelt tuleb tasuda liidu maksud ja mis on vabastatud riigisisestest maksudest, võivad vastavalt personalieeskirjades sätestatud tingimustele lisanduda teatavad hüvitised.

Juhime kandidaatide tähelepanu asjaolule, et vastavalt personalieeskirjadele peavad kõik uued töötajad edukalt läbima üheksakuulise katseaja ning selle ametikoha suhtes kohaldatakse Euroopa Parlamendi juhatuse 15. jaanuaril 2018 vastu võetud töötajate liikuvuse korda.

Ametikoht eeldab paindlikkust ning tihedat sise- ja välissuhtlust, muu hulgas Euroopa Parlamendi liikmetega. Direktoril tuleb tihti käia lähetustel Euroopa Parlamendi eri töökohtades.

2. Töökoht

Luxembourg. Ametikoht võidakse üle viia ühte Euroopa Parlamendi ülejäänud kahest töökohast.

3. Võrdsed võimalused

Euroopa Parlament rakendab võrdsete võimaluste poliitikat ning võtab kandideerimisavaldusi vastu, diskrimineerimata kandidaate soo, rahvuse, nahavärvi, etnilise või sotsiaalse päritolu, geneetiliste omaduste, keele, usutunnistuse või veendumuste, poliitiliste või muude arvamuste, rahvusvähemusse kuulumise, varalise seisundi, sünnipära, puude, vanuse, seksuaalse sättumuse, perekonnaseisu ja pereolude alusel.

4. Ametiülesannete kirjeldus

Direktor on kõrgem ametnik, kelle kohustuste hulka kuuluvad vastavalt parlamendi juhtkonna ja peadirektori suunistele ja otsustele järgmised ülesanded ([3]):

— tagada direktoraadi kui peasekretariaadi suure struktuuriüksuse ning selle haldusalasse kuuluvate valdkondadega tegelevate üksuste tõrgeteta töö kooskõlas parlamendi poliitikaga;

— juhtida, juhendada, motiveerida ja koordineerida töötajate rühmi ning optimeerida direktoraadi ressursikasutust (korraldus, inimressursside ja eelarvevahendite haldamine, uuendustegevus jne), tagades direktoraadi tegevusvaldkondades kvaliteetsete teenuste osutamise;

([1]) Vt nõukogu määrust (EMÜ, Euratom, ESTÜ) nr 259/68 (EÜT L 56, 4.3.1968, lk 1), mida on muudetud määrusega (EÜ, Euratom) nr 723/2004 (ELT L 124, 27.4.2004, lk 1) ning viimati Euroopa Parlamendi ja nõukogu 22. oktoobri 2013. aasta määrusega (EL, Euratom) nr 1023/2013, millega muudetakse Euroopa Liidu ametnike personalieeskirju ja Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimusi (ELT L 287, 29.10.2013, lk 15).

([2]) Töölevõtmisel määratakse ametniku palgajärk vastavalt personalieeskirjade artiklile 32.

([3]) Põhiülesannete kohta vt lisa.

— kavandada direktoraadi tegevust (eesmärkide ja strateegia kindlaksmääramine), teha seatud eesmärkide saavutamiseks vajalikke otsuseid ning hinnata pakutavaid teenuseid, et tagada nende kvaliteet;

— nõustada peadirektorit, peasekretäri ja parlamendiliikmeid direktoraadi tegevusvaldkondades;

— teha koostööd peasekretariaadi teiste direktoraatidega, esindada parlamenti ning pidada läbirääkimisi direktoraadi tegevusvaldkonda puudutavate lepingute ja kokkulepete sõlmimise üle;

— juhtida ja viia läbi eriprojekte, millega võib kaasneda rahaline vastutus;

— täita edasivolitatud eelarvevahendite käsutaja ülesandeid.

5. **Kandideerimistingimused**

Valikumenetluses võivad osaleda kandidaadid, kes vastavad kandideerimisavalduste esitamise tähtpäeval alltoodud tingimustele.

a) *Üldtingimused*

Vastavalt personalieeskirjade artiklile 28 peab kandidaat

— olema Euroopa Liidu liikmesriigi kodanik ([4]),

— omama kõiki kodanikuõigusi,

— olema täitnud kõik sõjaväeteenistust reguleerivate seadustega ette nähtud kohustused

— ja tal peavad olema ametikohustuste täitmiseks vajalikud isikuomadused.

b) *Eritingimused*

i) Nõutav kvalifikatsioon ja diplomid

— Ühes liidu liikmesriikidest ametlikult tunnustatud diplomiga tõendatud haridus, mille tase vastab täies mahus omandatud ja vähemalt nelja-aastase nominaalõppeajaga ülikooliharidusele,

või

— ühes liidu liikmesriikidest ametlikult tunnustatud diplomiga tõendatud haridus, mille tase vastab täies mahus omandatud ülikooliharidusele ja millele lisandub vähemalt ühe aasta pikkune asjakohane töökogemus, ([5]) kui õpingute nominaalaeg on vähemalt kolm aastat.

Nii liidu liikmesriigis kui ka mujal välja antud diplomeid peab olema tunnustanud liidu liikmesriigi ametiasutus, näiteks liikmesriigi haridusministeerium.

Kui diplom on välja antud kolmandas riigis, ([6]) peab kandidaat lisama kandideerimisavaldusele tõendi diplomi samaväärsuse kohta ELis välja antud diplomitega. Lisateavet kolmandas riigis omandatud kvalifikatsiooni tunnustamise kohta saab ENIC-NARIC keskuste võrgustikust aadressil https://www.enic-naric.net/.

([4]) Euroopa Liidu liikmesriigid on Belgia, Bulgaaria, Tšehhi, Taani, Saksamaa, Eesti, Iirimaa, Kreeka, Hispaania, Prantsusmaa, Horvaatia, Itaalia, Küpros, Läti, Leedu, Luksemburg, Ungari, Malta, Madalmaad, Austria, Poola, Portugal, Rumeenia, Sloveenia, Slovakkia, Soome, Rootsi.

([5]) Seda tööaastat ei arvestata järgmises taandes nõutava töökogemuse hulka.

([6]) Ühendkuningriigi kvalifikatsioone/diplomeid, mis on omandatud kuni 31. detsembrini 2020, aktsepteeritakse ilma täiendava tunnustamiseta. Pärast seda kuupäeva saadud diplomite puhul on nõutav NARICi tunnustus. Praktikas tähendab see seda, et alates 1. jaanuarist 2021 välja antud Ühendkuningriigi diplomitele tuleb lisada ELi praeguse liikmesriigi pädeva asutuse väljastatud tõend diplomi samaväärsuse kohta ELis välja antud diplomitega.

ii) Nõutav töökogemus

Pärast eespool nimetatud kvalifikatsiooni omandamist on nõutav

— **kaheteistkümne aasta** pikkune töökogemus, mis on vähemalt osaliselt saadud direktoraadi pädevusvaldkondades ning millest

— vähemalt **kuus aastat** on saadud Euroopa ja/või rahvusvahelises keskkonnas ning

— vähemalt **kuus aastat** suure osakonna juhtival ametikohal.

iii) Keeleoskus

Nõutav on Euroopa Liidu ühe ametliku keele ([7]) põhjalik tundmine ja veel vähemalt ühe ametliku keele rahuldav oskus.

Nõuandekomitee võtab arvesse ka teiste Euroopa Liidu ametlike keelte oskust.

6. **Katsed**

Ametisse nimetavat ametiisikut abistab valiku tegemisel kõrgemate ametnike ametisse nimetamise nõuandekomitee, kes koostab kandidaatide nimekirja ja esitab Euroopa Parlamendi juhatusele nende kandidaatide nimed, keda ta soovitab kutsuda vestlusele. Juhatus kinnitab nimekirja ning komitee viib vestlused läbi ja esitab oma lõpliku aruande juhatusele otsuse tegemiseks. Juhatus võib selles etapis kandidaate vestlusele kutsuda.

Vestlustel käsitletakse käesoleva teadaande punktis 4 kirjeldatud ametiülesandeid ja järgmisi oskusi:

— strateegiline mõtlemine

— juhtimisoskus

— planeerimisoskus

— reageerimisvõime

— täpsus

— suhtlemisoskus.

7. **Kandideerimisavalduste esitamine**

Kandideerimisavalduste esitamise tähtaeg on

kolmapäev, 12. märts 2025 kell 12.00 (Brüsseli aja järgi).

Kandidaatidel palutakse saata ühes Euroopa Liidu ametlikus keeles ([8]) pdf-vormingus motivatsioonikiri (Euroopa Parlamendi peasekretärile, töölevõtmise teadaanne nr PE/326/2025/S) ja Europassi vormingus elulookirjeldus, ([9]) märkides e-kirja teemareale teadaande numbri (PE/326/2025/S). Mõlemad dokumendid tuleb saata ainult e-postiga järgmisel aadressil:

PERS-EPSeniorManagement@ep.europa.eu

Tähtajast kinnipidamist tõendab e-kirja saatmise kuupäev ja kellaaeg.

([7]) Euroopa Liidu ametlikud keeled on bulgaaria, eesti, hispaania, hollandi, horvaadi, iiri, inglise, itaalia, kreeka, leedu, läti, malta, poola, portugali, prantsuse, rootsi, rumeenia, saksa, slovaki, sloveeni, soome, taani, tšehhi ja ungari keel.
([8]) *Ibid.*
([9]) https://europa.eu/europass/.

Kandidaadid peavad tagama skaneeritud dokumentide loetavuse.

Juhime vestlusele kutsutavate kandidaatide tähelepanu asjaolule, et nad peavad vestluse kuupäevaks esitama haridust, töökogemust ja varasemaid tööülesandeid tõendavate dokumentide koopiad ([10])**. Neid dokumente kandidaatidele ei tagastata.**

Isikuandmeid, mille kandidaadid valikumenetluse käigus edastavad, töödeldakse vastavalt Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrusele (EL) 2018/1725, ([11]) pidades eelkõige silmas nende konfidentsiaalsust ja turvalisust.

([10]) See ei kehti kandidaatide puhul, kes töötavad kandideerimisavalduse esitamise tähtpäeval Euroopa Parlamendis. Kandidaatide ülesanne on tagada, et ametisse nimetaval ametiisikul oleks täielik dokumentatsioon, mis vastab nende kandideerimisavaldusele (kui asjaomased dokumendid personalihalduse portaalis (Streamline) puuduvad).

([11]) 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).

LISA

TURVALISUSE JA OHUTUSE PEADIREKTORAAT

TURVATOIMINGUTE DIREKTORAAT

PEAMISED ÜLESANDED

— Juhtida, koordineerida ja korraldada direktoraadi üksuste ja teenistuste tegevust ning tagada peadirektoraadi eri teenistuste vaheline teabevahetus;

— tagada isikute, hoonete ja vara turvalisus ja ohutus Euroopa Parlamendi kolmes töökohas vastavalt poliitiliste organite kehtestatud reeglitele;

— tagada isikute ja sõidukite sissepääsu kontroll ning parlamendi hoonetesse sisenevate saadetiste ja posti turvakontroll;

— tagada Euroopa Parlamendi presidendi lähikaitse ja parlamendi ruumide strateegiliste kohtade relvastatud kaitse;

— suhelda asukohariikide pädevate ametiasutuste ja teiste institutsioonide turvateenistustega ning teha nendega oma vastutusvaldkonnas koostööd;

— aidata läbi vaadata tehnilised meetmed, mis on vajalikud turvalisuse suurendamiseks kolmes töökohas, ning teha koostööd teiste direktoraatidega projektide puhul, mis võivad mõjutada turvatoimingute direktoraati;

— täita edasivolitatud eelarvevahendite käsutaja ülesandeid.

BRÜSSELI TURVAÜKSUS

— Tagada inimeste ja vara turvalisuse ja kaitsega seotud ülesannete täitmine Brüsselis;

— tagada Euroopa Parlamendi hoonetesse ja rajatistesse sissepääsu (inimesed, sõidukid, tarned ja post) kontroll Brüsselis;

— tagada ametlike visiitide, kohtumiste, koosolekute ja ürituste sujuv kulg;

— koostada arvamusi ürituste korraldamise kohta ja tagada töötajatepoolne juhiste järgimine;

— osaleda ehitus- ja sisustusprojektide ohutusteatiste koostamisel ja ehitustööde järelevalves;

— rakendada Euroopa Parlamendi organite turvalisus- ja ohutusalaseid otsuseid;

— tagada turvalisust ja ohutust käsitlevate riigisiseste ja liidu õigusaktide kohaldamine ja järgimine;

— teha riiklike ametiasutuste ja muude institutsioonide organitega koostööd julgeoleku- ja ohutusalastes küsimustes.

STRASBOURGI TURVAÜKSUS

— Täita kõiki inimeste ja vara turvalisuse ja kaitsega seotud ülesandeid Strasbourgis;

— tagada Euroopa Parlamendi hoonetesse ja rajatistesse sissepääsu (inimesed, sõidukid, tarned ja post) kontroll Strasbourgis;

— tagada ametlike visiitide, kohtumiste, koosolekute ja ürituste sujuv kulg;

— koostada arvamusi ürituste korraldamise kohta ja tagada töötajatepoolne juhiste järgimine;

— osaleda ehitus- ja sisustusprojektide ohutusteatiste koostamisel ja ehitustööde järelevalves;

— rakendada Euroopa Parlamendi organite turvalisus- ja ohutusalaseid otsuseid;

— tagada turvalisust ja ohutust käsitlevate riigisiseste ja liidu õigusaktide kohaldamine ja järgimine;

— teha riiklike ametiasutuste ja teiste institutsioonide organitega koostööd julgeoleku- ja ohutusalastes küsimustes.

LUXEMBOURGI TURVAÜKSUS

— Täita kõiki inimeste ja vara turvalisuse ja kaitsega seotud ülesandeid Luxembourgis;

— tagada Euroopa Parlamendi hoonetesse ja rajatistesse sissepääsu (inimesed, sõidukid, tarned ja post) kontroll Luxembourgis;

— tagada ametlike visiitide, kohtumiste, koosolekute ja ürituste sujuv kulg;

— koostada arvamusi ürituste korraldamise kohta ja tagada töötajatepoolne juhiste järgimine;

— osaleda ehitus- ja sisustusprojektide ohutusteatiste koostamisel ja ehitustööde järelevalves;

— rakendada Euroopa Parlamendi organite turvalisus- ja ohutusalaseid otsuseid;

— tagada turvalisust ja ohutust käsitlevate riigisiseste ja liidu õigusaktide kohaldamine ja järgimine;

— teha riiklike ametiasutuste ja teiste institutsioonide organitega koostööd julgeoleku- ja ohutusalastes küsimustes.

TURVAÜKSUS

— Tagada Euroopa Parlamendi presidendi ihukaitse kolmes töökohas vastavalt kodukorrale ja lähetuste sihtriigi seadustele;

— tagada Euroopa Parlamendi presidendi ametlike visiitide, kohtumiste, koosolekute ja ürituste sujuv kulg;

— teha koostööd Euroopa Parlamendi presidendi igapäevase tegevuse ja lähetuste ettevalmistamisel osalevate parlamendisiseste ja -väliste partneritega, sealhulgas protokolliüksuse, presidendi kantselei, operatiivjulgeoleku üksuste ja asjaomaste riiklike politseiasutustega;

— teha riiklike ametiasutuste ja teiste institutsioonidega koostööd kõigis lähikaitse ja turvalisusega seotud küsimustes;

— teha tihedat koostööd Belgia ja Prantsuse politseiga, et tagada lähikaitse töötajate ja relvastatud töötajate täiendusõpe;

— aidata kavandada ja koordineerida Euroopa Parlamendi presidendi lähikaitse ja relvastatud töötajatega seotud meetmeid; korraldada mõlema meeskonna liikmetele nende ülesannete täitmiseks vajalikke koolitusi; hallata individuaalsete relvalubade kehtivuse pikendamist;

— täita kõiki ülesandeid, mis on seotud inimeste ja vara ohutuse ja kaitsega kolmes töökohas inimelusid või vara ohustava rünnaku korral.