V

(Teated)

HALDUSMENETLUSED

NÕUKOGU

Teade vaba ametikoha kohta CONS/AD/188/23

üksuse juhataja – üksuse GSC.DPO andmekaitseametnik

(2023/C 165 A/01)

ÜLDINE TEAVE

Üksus	GSC.DPO Data Protection
Asukoht	Brüssel, Justus Lipsiuse hoone
Ametikoht	Üksuse juhataja – andmekaitseametnik
Tegevusüksus ja palgaaste	AD 9
Nõutud julgeolekukontrolli läbimine tasemel	SECRET UE/EU SECRET
TAOTLUSTE ESITAMISE TÄHTAEG	**2. juuni 2023** – kl 12.00 (Brüsseli aja järgi)

Kes me oleme

Nõukogu peasekretariaat abistab Euroopa Ülemkogu ja ELi nõukogu ning nende ettevalmistavaid organeid nende kõigis tegevusvaldkondades. Peasekretäri alluvuses tegutsedes pakub ta nõustamist ja tuge, sealhulgas poliitilist ja õigusalast nõu, Euroopa Ülemkogule ja nõukogule ning nende eesistujatele kõigis tegevusvaldkondades, koordineerib nende tegevust teiste institutsioonidega, töötab välja kompromisse ning jälgib ja käsitleb kõiki praktilisi küsimusi, mis on vajalikud Euroopa Ülemkogu ja nõukogu töö heaks ettevalmistamiseks ja toimimiseks.

Andmekaitseametnik ja tema juhitav andmekaitseüksuse rühm alluvad otse nõukogu peasekretärile. Andmekaitseüksus toetab andmekaitseametnikku tema ülesannete täitmisel, mis on ette nähtud Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrusega (EL) 2018/1725 ([1]). Nõukogu peasekretariaadi andmekaitseametniku üksikasjalikud ülesanded ja kohustused on loetletud nõukogu otsuses (EL) 2021/1093 ([2]).

Andmekaitseametnik tagab, et nõukogu peasekretariaadis ja tema toetatavates institutsioonides rakendatakse nõuetekohaselt määruse (EL) 2018/1725 sätteid, ning teeb selle üle sõltumatut järelevalvet. Tal on nõukogu peasekretariaadis keskne nõuandev roll ja nähtavus kõigis andmekaitsega seotud küsimustes ning ta jälgib tähelepanelikult töökeskkonna digitaliseerimist ning sellega seotud probleeme ja võimalusi. Andmekaitseametnik ja andmekaitseüksuse töötajad annavad

([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).

([2]) Nõukogu 28. juuni 2021. aasta otsus (EL) 2021/1093, millega kehtestatakse rakenduseeskirjad, mis käsitlevad nõukogu andmekaitseametnikku, Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) 2018/1725 kohaldamist ning andmesubjektide õiguste piiranguid nõukogu andmekaitseametniku ülesannete täitmise kontekstis, ning tunnistatakse kehtetuks nõukogu otsus 2004/644/EÜ (ELT L 236, 5.7.2021, lk 55).

panuse nõukogu ja nõukogu peasekretariaadi vastutuse tagamisse seoses andmekaitsealaste õigusaktidega ning nõustavad juhte ja töötajaid seoses nende õiguste ja kohustustega vastavalt määrusele. Samuti pakuvad nad suuniseid, koolitust ja täiendavat teavet, mille eesmärk on suurendada teadmisi ja teadlikkust nõukogu peasekretariaadi andmekaitsereeglitest. Andmekaitseüksus on kontaktpunkt Euroopa Andmekaitseinspektori jaoks. Andmekaitseametnik ja andmekaitseüksus uurivad ka otseselt andmekaitsega seotud küsimusi.

Mida me pakume

Pakume motiveerivat üksuse juhataja töökohta, millega kaasneb suur vastutus huvitavas ja kiiresti muutuvas keskkonnas. Teid nimetatakse ametisse nõukogu peasekretariaadi andmekaitseametnikuks. Juhite väikest ja sõbralikku seitsmest kolleegist koosnevat üksust.

Edukas kandidaat täidab kõiki määruse (EL) 2018/1725 artiklis 45 ja otsuse (EL) 2021/1093 artiklis 5 sätestatud ülesandeid. Eelkõige teeb edukas kandidaat järgmist:

— tagab määruse (EL) 2018/1725 kohaldamise ja rakendamise ning jälgib selle täitmist nõukogu peasekretariaadis;

— nõustab nõukogu peasekretäri, delegeeritud vastutavaid töötlejaid ja tegelikke vastutavaid töötlejaid andmekaitsesätete kohaldamisega seotud küsimustes;

— nõustab ja abistab delegeeritud vastutavaid töötlejaid ja tegelikke vastutavaid töötlejaid andmekaitsealase mõjuhinnangu tegemisel;

— tagab, et töötlemistoimingud ei kahjusta andmesubjektide õigusi ja vabadusi;

— suurendab teadlikkust kohaldatavast isikuandmete kaitset käsitlevast õigusraamistikust ning aitab luua nõukogu peasekretariaadis isikuandmete kaitse kultuuri.

Keda me otsime

Otsime pühendunud juhti, kes säilitaks ametikoha autonoomsuse, avaldades samal ajal suurt organisatsioonilist mõju.

Edukal kandidaadil peavad olema:

— eksperditeadmised ELi andmekaitsealastest õigusaktidest (eelkõige määrusest (EL) 2018/1725) ning arusaamine info- ja kommunikatsioonitehnoloogia mõjust isikuandmete kaitsele;

— märkimisväärne kogemus asjaomases valdkonnas;

— põhjalikud teadmised nõukogu peasekretariaadist, selle struktuurist ning selle haldusnormidest ja -menetlustest;

— varasem juhtimis- või koordineerimiskogemus;

— võime võtta vastutus enda ja oma töötajate töötulemuste ja tehtud otsuste eest, näidates eeskuju ja tegeledes enesearenguga.

Kasuks tuleb varasem töökogemus nõukogu peasekretariaadi eri osades või nendega koostöö tegemise kogemus.

Kõigilt nõukogu peasekretariaadis töötavatelt juhtidelt oodatakse juhtkonna ja sidusrühmade nõustamist, oma töötajate juhtimist, rahaliste vahendite haldamist ning nõukogu peasekretariaadi esindamist. Neid ootusi on kirjeldatud nõukogu peasekretariaadi juhtide horisontaalses profiilis ([3]).

Lisaks peavad sellele ametikohale valitud töötajal olema:

— juhiomadused ning võime anda mitmekultuurses ja mitmekesises keskkonnas suuniseid ning motiveerida ja võimestada töötajaid, asetades suurt rõhku töötajate arendamisele, samuti mitmekesisuse ja kaasatuse edendamise võime;

([3]) https://www.consilium.europa.eu/media/53256/gsc-manager-profile-et.pdf

— võime kuulata aktiivselt sidusrühmade seisukohti ja vajadusi ning neile reageerida ning anda suuniseid mõlemale poolele kasulike tulemuste saavutamiseks;

— võime käsitleda olukordi loovalt, töötada välja lahendusi ning kohaneda kiiresti ja tõhusalt muutuva keskkonnaga;

— võime pidada töötajatega avatud dialoogi, luua konstruktiivne ja positiivne tööõhkkond, aktiivselt edendada innovatsiooni ja kuulata ära nende ideed uute lähenemisviiside, uudsete töömeetodite ja uusimate tehnoloogiate rakendamise kohta;

— võime vahendada koostööd valdkondadevahelistes projektides ja küsimustes, sealhulgas teiste üksuste töötajatega, ning tagada sidusus;

— võime planeerida ennetavalt personali, rahastamist, eelarvet, logistikat jmt, ning kehtestada tähtsusjärjekorda, koordineerida ja korraldada tööd märkimisväärse arvu paralleelsete tegevuste raames;

— võime võtta vastutus oma ja meeskonna tulemuslikkuse ning tehtud otsuste eest, näidates eeskuju ja tegeledes enesearenguga;

— võime juhtida muutusi ja toetada töötajaid muutuste ajal;

— võime esindada nõukogu peasekretariaati avalikel üritustel ja pidada aktiivset suhtlusvõrgustikku.

Nõukogu peasekretariaat järgib liikuvuse poliitikat oma juhtide puhul, kellelt eeldatakse laiaulatuslike kogemuste olemasolu, ning kandidaadid peaksid olema valmis ja suutelised töötama oma karjääri jooksul nõukogu peasekretariaadis erinevates tegevusvaldkondades.

TÖÖLEVÕTMISPÕHIMÕTTED

Avalduse esitamise ajal peab kandidaat vastama järgmistele tingimustele:

a) **Üldtingimused**

— ta peab olema Euroopa Liidu liikmesriigi kodanik;

— tal peavad olema kõik asjaomase liikmesriigi kodaniku õigused;

— ta peab olema täitnud kõik talle sõjaväeteenistust reguleerivate seadustega pandud kohustused.

b) **Eritingimused**

— kõrgharidus ([4]);

— tal peab olema vähemalt 12-aastane asjakohane töökogemus; Nõutav on ka tõendatud meeskonnajuhtimise kogemus;

— võttes arvesse, et nõukogu peasekretariaadis ja teiste institutsioonidega suhtlemisel kasutatakse ulatuslikult inglise ja prantsuse keelt, on vajalik nendest ühe keele suurepärane valdamine ning teise keele heal tasemel oskus. Kasuks tuleb ELi muude ametlike keelte oskus.

NB!

1) Käesoleva ametikoha puhul on nõutud julgeolekukontrolli läbimine juurdepääsuks salastatud dokumentidele (tasemel SECRET UE/EU SECRET). Kandidaadid peavad olema valmis läbima nõukogu otsuse 2013/488/EL ([5]) kohase julgeolekukontrolli. Ametisse nimetamine jõustub ainult tingimusel, et valitud kandidaat on saanud kehtiva juurdepääsutõendi. Juurdepääsutõendita kandidaadile pakutakse ajutist töölepingut, kuni julgeolekukontrolli menetlus on lõpule viidud ja tõend saadud.

2) Edukas kandidaat peab olema valmis läbima nõukogu peasekretariaadi juhtimisalase koolitusprogrammi.

([4]) Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade (edaspidi „personalieeskirjad“) artikli 5 lõike 3 punkti c kohaselt peab kandidaatidel olema vähemalt:
i) lõpetatud ülikooliõppele vastav haridustase, mida tõendab diplom ja mille omandamiseks vajaliku ülikooliõppe tavaline kestus on vähemalt neli aastat, või
ii) lõpetatud ülikooliõppele vastav haridustase, mida tõendab diplom, ja vähemalt aastane asjaomane töökogemus, kui ülikooliõpingute tavaline kestus on vähemalt kolm aastat.

([5]) Nõukogu 23. septembri 2013. aasta otsus 2013/488/EL ELi salastatud teabe kaitseks vajalike julgeolekueeskirjade kohta (ELT L 274, 15.10.2013, lk 1).

VALIKUMENETLUS

Ametisse nimetavat asutust või ametiisikut abistab eduka kandidaadi valimisel nõuandev valikukomisjon. Nõuandvat valikukomisjoni abistab hindamiskeskus, mille tööd korraldavad välised personalikonsultandid. Hindamiskeskuse koostatud aruanded sama liiki ametikoha kohta kaotavad kehtivuse kaks aastat pärast asjaomaste katsete toimumise kuupäeva või nõukogu peasekretariaadi ja asjaomase hindamiskeskuse vahelise raamlepingu lõppemisel, olenevalt sellest, kumb kuupäev on varasem.

Nõuandev valikukomisjon hindab ja võrdleb kõigepealt kõikide kandidaatide kvalifikatsiooni, töökogemust ja motivatsiooni, võttes aluseks kandidaatide esitatud avaldused. Selle võrdleva hindamise põhjal koostab nõuandev valikukomisjon nimekirja nendest kandidaatidest, kes on valikukomisjoni arvates kõige sobivamad esimesele vestlusele kutsumiseks. Kuna see esimene valik põhineb avalduste võrdleval hindamisel, ei taga käesoleva vaba ametikoha teate nõuete täitmine kutset esimesele vestlusele. Nõuandev valikukomisjon valib vestlusel osalenud kandidaatide seast välja need, kes kutsutakse hindamiskeskuses toimuvale hindamisele ning nõuandva valikukomisjoniga toimuvale teisele vestlusele.

Valikumenetluse esialgne ajakava on järgmine:

— vestlustele kutsutavaid kandidaate teavitatakse eeldatavalt 2023. aasta juuni alguseks;

— vestlused peaksid toimuma 2023. aasta juuni teises pooles.

— hindamiskeskuse osa toimub eeldatavalt 3.–6. juulil 2023;

— teine vestluste voor peaks toimuma 2023. aasta juuli teises pooles.

NB! Eespool esitatud ajakava on esialgne ja seda võidakse muuta.

ÕIGUSLIK ALUS

See ametikoht avaldatakse kõikidele Euroopa Liidu institutsioonidele ja väljaspool institutsioone kooskõlas Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade ([6]) artikli 29 lõigetega 1 ja 2.

KUIDAS KANDIDEERIDA

Avalduse esitamise tähtaeg on **2. juuni 2023** kell 12.00 (Brüsseli aja järgi).

Vastu võetakse üksnes e-posti teel saadetud avaldused, mis tuleb saata aadressil applications.management@consilium.europa.eu ([7]) eespool nimetatud tähtajaks. **Hilinenud avaldusi arvesse ei võeta.**

Eespool esitatud e-posti aadressi tuleb kasutada kogu valikumenetlust käsitlevas kirjavahetuses (e-kirja teemareale tuleb pealkirjaks märkida: CONS/AD/188/23 GSC.DPO Data Protection).

Enne avalduse esitamist peaksid kandidaadid tähelepanelikult kontrollima, kas nad vastavad eespool rubriigis „Töölevõtmispõhimõtted“ loetletud nõuetele, et vältida valikumenetlusest automaatset väljaarvamist.

Avaldused on kehtivad ainult siis, kui need sisaldavad järgmisi pdf-vormingus dokumente (NB! Lukustatud, salasõnaga kaitstud või elektrooniliselt allkirjastatud dokumente vastu ei võeta):

a) nõuetekohaselt täidetud ja kuupäevastatud kandideerimisavaldus (dokumendi nimi peab olema kujul „XXX (TEIE PEREKONNANIMI) – Application form.pdf“); avalduse elektroonilise vormi (EN- või FR-versioon) allalaadimiseks klõpsake vastaval allpool oleval lingil või kopeerige/kleepige see veebibrauserisse: ([8])

   https://www.consilium.europa.eu/media/62493/gsc-application_form_senior_management_en.docx

   https://www.consilium.europa.eu/media/62492/gsc-application_form_senior_management_fr.docx

---

([6]) Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjad ja Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimused, mis on kehtestatud nõukogu määrusega (EMÜ, Euratom, ESTÜ) nr 259/68 (EÜT L 56, 4.3.1968, lk 1), konsolideeritud tekst on kättesaadav aadressil https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20220101.

([7]) See e-posti aadress on ühendatud üldpostkastiga, milles saab töödelda ainult neid e-kirju, mis on saadetud tundlikkustasemega „Normal“; e-kirju, mis saadetakse muu tundlikkustasemega (nt „Personal“, „Private“, „Confidential“ või krüpteeritud e-kiri) ei ole võimalik töödelda. Seepärast palun valige tundlikkustase „Normal“. Teie e-kiri ei tohi olla suurem kui 25 MB. Kui Teie e-kirja ja selle manuste maht on suurem, palume Teil saata manused mitmes e-kirjas.

([8]) Lisateabe saamiseks ja/või tehniliste probleemide korral palume saata küsimus e-posti aadressile applications.management@consilium.europa.eu.

b) inglise või prantsuse keeles koostatud üksikasjalik elulookirjeldus (CV, ilma fotota) soovitatavalt Europassi vormis (https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv; https://europa.eu/europass/fr/create-your-europass-cv), milles tuleb esitada kogu teenistuskäik ning muu hulgas andmed kandidaadi kvalifikatsiooni, keelteoskuse, töökogemuse ja praeguste tööülesannete kohta (dokumendi nimi peab olema kujul „XXX (TEIE PEREKONNANIMI) – CV.pdf“);

c) inglise või prantsuse keeles koostatud motivatsioonikiri (dokumendi nimi peab olema kujul „XXX (TEIE PEREKONNANIMI) – Motivation letter.pdf“).

Kui avaldusele neid dokumente ei lisata, muutub avaldus kehtetuks.

NB! Haridust tõendavate diplomite ning töökogemust kinnitavate dokumentide ja tõendite koopiad palutakse esitada valiku läbinud kandidaatidel, kes kutsutakse osalema vestluste esimeses voorus. Tõendavad dokumendid peavad olema välja antud kolmandate isikute poolt.

Tõendavad dokumendid peaksid olema nummerdatud („Annex 1“, „Annex 2“ jne) ning koondatud **ühte pdf-vormingus** dokumenti (dokumendi nimi peab olema kujul „XXX (TEIE PEREKONNANIMI) – Supporting documents.pdf“). Lisada tuleb ka tõendavate dokumentide loetelu.

Kui kõiki tõendavaid dokumente ei esitata hiljemalt esimesele vestlusele eelnevaks päevaks, võidakse ametikohale kandideerimine sel põhjusel tagasi lükata.

Posti teel või pilvepõhiste andmesäilituslahenduste või failijagamisplatvormide kaudu saadetud avaldusi vastu ei võeta.

Edukaks osutunud kandidaadil palutakse esitada eespool osutatud dokumentide originaalid.

Kandidaatidele saadetakse avalduse kättesaamist kinnitav e-kiri. E-kirjade saatmisel võib siiski tekkida tehnilisi raskusi. Kui Te ei saanud e-kirja teel kinnitust, et Teie avaldus on kätte saadud, palume võtta ühendust järgmisel aadressil: applications.management@consilium.europa.eu. Kuna nõuandev valikukomisjon alustab tööd peatselt pärast avalduste esitamise tähtaega, peaks kogu vajalik kirjavahetus avalduse kättesaamise kohta toimuma sellele kuupäevale järgneval nädalal.

MITMEKESISUS JA KAASAMINE

Nõukogu peasekretariaat on pühendunud mitmekesisusele ja kaasamisele. Lisateabe saamiseks vaadake järgmist avaldust:

https://www.consilium.europa.eu/et/general-secretariat/jobs/diversity-and-inclusion/

AVALDUSTE UUESTI LÄBIVAATAMINE

Teavet vaidlustamise, edasikaebamise ning Euroopa Ombudsmanile kaebuse esitamise menetluste kohta leiate aadressilt:

https://www.consilium.europa.eu/media/56637/complaint-et.pdf

ANDMEKAITSE

Käesoleva valikumenetluse suhtes kohaldatavad isikuandmete töötlemise reeglid on esitatud isikuandmete kaitse avalduses:

https://www.consilium.europa.eu/media/56661/jobs-data-protection-083r00-et.pdf