C/2026/3007

5.6.2026

Palvelukseenottoilmoitus PE/344/2026/S

Johtaja

(tehtäväryhmä AD, palkkaluokka 14)

Infrastruktuurin ja logistiikan pääosasto, Strasbourgin kestävien kiinteistöjen ja tilojen osasto

(C/2026/3007)

1. Avoin virka

Euroopan parlamentin puhemies on päättänyt aloittaa infrastruktuurin ja logistiikan pääosastoon kuuluvassa Strasbourgin kestävien kiinteistöjen ja tilojen osastossa 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.

Palkkaus ja palvelussuhteen ehdot määräytyvät henkilöstösääntöjen mukaan. Palvelukseen otettava hakija nimitetään palkkaluokkaan AD 14 ([2]). 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 henkilöstösääntöjen mukaan jokaisen uuden työntekijän on suoritettava hyväksyttävästi yhdeksän kuukauden pituinen koeaika ja että tähän virkaan sovelletaan Euroopan parlamentin puhemiehistön 15. joulukuuta 2025 hyväksymiä Euroopan parlamentin pääsihteeristön palveluksessa olevien virkamiesten urakiertoa 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.

2. Asemapaikka

Strasbourg. Virka saatetaan siirtää johonkin muuhun Euroopan parlamentin toimipaikkaan.

3. Yhtäläiset mahdollisuudet

Euroopan parlamentti noudattaa kaikille yhtäläiset mahdollisuudet takaavaa politiikkaa ja ottaa kaikki hakemukset vastaan 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

([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.

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

— yhteistyö pääsihteeristön eri osastojen kanssa, parlamentin edustaminen ja sopimusneuvottelut osaston 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 EU:n ulkopuolisten tutkintojen tunnustamisesta ENIC-NARIC-verkostoissa löytyy verkkosivustolta

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.

([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.

iii) Kielitaito

Edellytyksenä on yhden Euroopan unionin virallisen kielen ([7]) perusteellinen taito (vähintään C1-taso) ja ainakin yhden toisen virallisen kielen tyydyttävä taito (vähintään B2-taso).

Kielitaidon tasot määritellään kieliä koskevassa yhteisessä eurooppalaisessa viitekehyksessä. Siihen voi tutustua verkkosivustolla

https://europa.eu/europass/common-european-framework-reference-language-skills.

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

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, ja komitea haastattelee hakijat ja antaa puhemiehistölle lopullisen lausuntonsa päätöksentekoa varten. Puhemiehistö voi tässä vaiheessa kuulla hakijoita.

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

— strategiataidot

— johtamistaidot

— ennakointikyky

— reagointikyky

— tarkkuus

— viestintätaidot.

7. **Hakemusten jättäminen**

Hakemusten jättämisen määräaika on

perjantaina 19. kesäkuuta 2026 klo 12.00 (Brysselin aikaa).

Hakijoita pyydetään lähettämään ainoastaan sähköpostitse pdf-muotoinen jollakin Euroopan unionin virallisella kielellä ([8]) laadittu hakemuskirje (joka osoitetaan seuraavasti: Euroopan parlamentin pääsihteerille, palvelukseenottoilmoitus nro PE/344/2026/S) ja Europass-muodossa ([9]) oleva ansioluettelo. Viestin asiakentässä on mainittava ilmoituksen viite (PE/344/2026/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 ([10])**. Näitä asiakirjoja ei palauteta hakijoille.**

([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.

([8]) 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.

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

([10]) 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).

Kaikkia henkilötietoja, jotka hakija toimittaa valintamenettelyn aikana, käsitellään Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EU) 2018/1725 ([11]) mukaisesti, erityisesti tietojen luottamuksellisuuden ja suojan osalta.

([11]) Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EU) 2018/1725, annettu 23. 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

INFRASTRUKTUURIN JA LOGISTIIKAN PÄÄOSASTO

STRASBOURGIN KESTÄVIEN KIINTEISTÖJEN JA TILOJEN OSASTO

PÄÄASIALLISET TEHTÄVÄT

— huolehtia osaston yksiköiden ja jaostojen johtamisesta, koordinoinnista ja ohjaamisesta sekä henkilöstöhallinnosta, osaston yleisestä organisoinnista ja eri yksiköiden välisen tietojenvaihdon helpottamisesta

— huolehtia parlamentin kiinteistöjen tekniikasta ja hallinnoinnista Strasbourgissa

— hallinnoida Strasbourgin kiinteistöjen sujuvan toiminnan kannalta välttämättömistä materiaaleista ja palveluista vastaavia yksiköitä

— osallistua osaston johtoryhmän jäsenenä osaston strategisten suuntaviivojen määrittelyyn ja huolehtia budjettipäätösten sekä strategisten ja operatiivisten päätösten tehokkaasta täytäntöönpanosta

— osallistua pääosastojen sisäisten ja niiden välisten komiteoiden ja työryhmien sekä toimielinten välisten elinten kokouksiin ja edustaa niissä osastoa ja tarvittaessa pääosastoa

— käyttää nimittävän viranomaisen ja edelleenvaltuutetun tulojen ja menojen hyväksyjän toimivaltaa

STRASBOURGIN TILAHALLINTAYKSIKKÖ

— käyttää ja huoltaa kiinteistöjen teknisiä laitteita ja ulkorakenteita ja huolehtia niiden viimeistelytöistä sekä ulkotiloista; huolehtia kohteen kiinteistöjen siivouksesta, jätehuollosta ja energiahuollosta, jotta voidaan taata turvallinen ja laadukas työympäristö ja suojella nykyistä kiinteistökantaa

— pitää ajan tasalla kohteen teknistä arkistoa (DOE-aineisto (As-Built), pohjapiirustukset, digitaaliset mallit jne.) kiinteistöissä tehtyjen töiden jälkeen

— laatia raportteja huoltotoimenpiteistä, mukaan lukien taloudelliset ja henkilöresursseihin liittyvät näkökohdat, niitä koskevan yleiskatsauksen antamiseksi johdolle

— pitää ajan tasalla huolto- ja perusparannustöiden keskipitkän ja pitkän aikavälin suunnitelmaa parlamentin kiinteistöpolitiikan mukaisesti

— panna Strasbourgin toimitiloissa täytäntöön parlamentin toimintapolitiikat, kuten saavutettavuuden ja esteettömyyden varmistaminen kaikille sekä EMAS-toimintasuunnitelma

STRASBOURGIN KUNNOSSAPITOYKSIKKÖ

— huolehtia työmaiden ja toimien seurannasta, mukaan lukien taloudelliset ja henkilöresursseihin liittyvät näkökohdat, niitä koskevan yleiskatsauksen antamiseksi johdolle

— seurata etenkin kokoushuoneisiin asennettujen laitteiden modernisointi- ja kunnostustöihin liittyviä selvityksiä

— toimia asiakkaiden yhteystahona ja analysoida parlamentin jäsenten ja hallinnon esittämiä pyyntöjä ja vastata niihin

— viestiä säännöllisesti muiden Strasbourgissa toimivien elinten kanssa (Euroopan oikeusasiamies, komissio jne.) sekä paikallisten toimijoiden kanssa (prefektuuri, aluehallinto, Strasbourgin kaupunki, Euroopan neuvosto jne.)

STRASBOURGIN KIINTEISTÖJEN PERUSPARANNUSYKSIKKÖ

— parantaa Strasbourgin kiinteistöjen ympäristötehokkuutta, kestävyyttä ja toimivuutta ja panna täytäntöön korkeat turvallisuusvaatimukset

— huolehtia hankkeiden hallinnosta sekä kaikista niihin liittyvistä rahoitusta, talousarviota ja sopimuksia koskevista toiminnoista (hankintamenettelyjen ja urakoiden valmistelu sekä puitesopimusten ja suorien sopimusten hallinnointi)

— toteuttaa saavutettavuuteen ja esteettömyyteen liittyviä hankkeita asiaa koskevien Ranskan säännösten ja Euroopan parlamentin ohjeistusten mukaisesti

— toteuttaa selvitykset, jotka liittyvät Strasbourgin toimitilojen valmisteluun 55-valmiuspakettia varten: energiankulutuksen vähentäminen asentamalla uusia laitteita, tilojen mukauttaminen ja optimointi, eristyksen parantaminen ja hiilidioksidipäästöjen vähentäminen erityisesti vihreän energian käytön avulla

— parantaa Bazochesin kiinteistöjen ympäristötehokkuutta, kestävyyttä ja toimivuutta ja panna täytäntöön korkeat turvallisuusvaatimukset

— tukea ympäristöystävällistä liikkumista