C/2024/6496

31.10.2024

Ilmoitus avoinna olevasta Euroopan petostentorjuntaviraston (OLAF) pääjohtajan virasta (palkkaluokka AD 15)

Väliaikaisen toimihenkilön nimittäminen (unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 2 artiklan a alakohta)

(COM/2024/10450)

(C/2024/6496)

Keitä olemme

Euroopan unionin taloudellisia etuja vahingoittavien petosten ja muun laittoman toiminnan torjuminen on EU:n uskottavuuden kannalta olennaisen tärkeää.

OLAF, joka on yksi Euroopan komission pääosastoista, tutkii epäilyjä EU:n talousarviolle vahinkoa aiheuttavista petoksista ja muusta laittomasta toiminnasta. Yleisemmin sen tehtävänä on käyttää Euroopan unionin taloudellisten etujen suojaamiseen liittyviä komission toimivaltuuksia, avustaa jäsenvaltioita petostentorjunnassa ja valmistella toimialaansa liittyviä komission lainsäädäntöaloitteita.

OLAFin pääjohtaja on lain nojalla täysin riippumaton tutkintaa toteuttaessaan. OLAFin riippumattomat tutkintavaltuudet kattavat kaikki EU:n toimielimet ja muut elimet sekä sellaiset jäsenvaltioiden ja EU:n ulkopuolisten maiden taloudelliset toimijat, joilla on yhteys Euroopan unionin talousarvioon.

Täysin riippumattomasti hoitamiensa tutkintatoimien lisäksi OLAF suunnittelee ja toteuttaa oman alansa toimintapolitiikkaa komission poliittisessa ohjauksessa muiden pääosastojen tapaan.

OLAFin tutkintatehtävän toteutumista valvoo viidestä riippumattomasta komission ulkopuolisesta jäsenestä muodostuva valvontakomitea.

OLAFin tavoitteet, tehtävät ja toiminnan vahvistava oikeudellinen kehys määritetään 11 päivänä syyskuuta 2013 annetussa Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksessa (EU, Euratom) N:o 883/2013 ([1]) sellaisena kuin se on muutettuna 23 päivänä joulukuuta 2020 annetulla Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksella (EU, Euratom) 2020/2223.

Mitä tarjoamme

Euroopan komissio etsii palvelukseensa Euroopan petostentorjuntaviraston (OLAF) pääjohtajaa asetuksen (EU, Euratom) N:o 883/2013, sellaisena kuin se on muutettuna 23 päivänä joulukuuta 2020 annetulla Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksella (EU, Euratom) 2020/2223, 17 artiklan 1 kohdan mukaisesti. Pääjohtaja otetaan palvelukseen väliaikaisena toimihenkilönä seitsemän vuoden toimikaudeksi, jota ei voida uusia.

OLAFin pääjohtaja vastaa täysin riippumattomasti OLAFin tutkimustoiminnasta.

Pääjohtaja raportoi säännöllisesti Euroopan parlamentille, neuvostolle, komissiolle ja tilintarkastustuomioistuimelle OLAFin suorittaman tutkinnan tuloksista, toteutetuista toimista ja esiin tulleista ongelmista tutkinnan luottamuksellisuutta, asianomaisten henkilöiden ja ilmiantajien laillisia oikeuksia ja, mikäli aiheellista, oikeuskäsittelyyn sovellettavia kansallisia säännöksiä noudattaen.

Pääjohtaja tiedottaa valvontakomitealle määräajoin OLAFin toiminnasta sekä tutkinnasta ja niiden johdosta toteutetuista toimista, jotta valvontakomitea voi täyttää tehtävänsä ja arvioida tuloksia tällä alalla.

([1]) Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EU, Euratom) N:o 883/2013, annettu 11 päivänä syyskuuta 2013, Euroopan petostentorjuntaviraston (OLAF) tutkimuksista sellaisena kuin se on muutettuna 23 päivänä joulukuuta 2020 annetulla Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksella (EU, Euratom) 2020/2223
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/?uri=CELEX:02013R0883-20210117.

Lisäksi pääjohtaja huolehtii OLAFin osallistumisesta komission petostentorjuntastrategian suunnitteluun Euroopan unionin taloudellisten etujen suojaamisesta vastaavan komissaarin alaisuudessa. Pääjohtaja vastaa niin ikään OLAFin avusta jäsenvaltioille huolehtimalla siitä, että niiden toimivaltaiset viranomaiset tekevät keskenään tiivistä ja säännöllistä yhteistyötä, jolla koordinoidaan toimia Euroopan unionin taloudellisten etujen suojaamiseksi suunnittelemalla ja kehittämällä menetelmiä petosten ehkäisemiseksi ja torjumiseksi.

Pääjohtaja johtaa OLAFia sekä OLAFin tehtävänmäärittelyn että alaisuudessaan laaditun OLAFin vuotuisen työohjelman mukaisesti.

Pääjohtajan vastuulla olevassa pääosastossa on neljä linjaa ja noin 480 työntekijää. Hän hallinnoi noin 67 miljoonan euron hallinnollisia määrärahoja sekä vuosina 2021–2027 noin 180 miljoonan euron toimintamäärärahoja unionin petostentorjuntaohjelman (UAFP) puitteissa. Pääjohtaja laatii ja esittää OLAFin alustavan talousarvioesityksen ja toimii sen osalta tulojen ja menojen hyväksyjänä.

Ketä etsimme (valintaperusteet)

Toivomme hakijalta

***Henkilökohtaiset ominaisuudet*:**

— Hyvä arvostelukyky ja erinomainen päätöksentekokyky;

— erinomaiset vuorovaikutus- ja neuvottelutaidot ja valmiudet viestiä tehokkaasti ja vaikuttavasti kaikkien sidosryhmien kanssa komission sisällä ja sen ulkopuolella sekä luoda niihin luottamukselliset työsuhteet.

***Erityisosaaminen ja asiantuntemus*:**

— Merkittävää työkokemusta ja näyttöä tutkintatoimista tai petostentorjunnasta; eduksi katsotaan todistettu asiantuntemus tai kokemus toiminnasta korkeassa oikeudellisessa virassa tai johtavassa tutkintavirassa, ja kansainvälisen tason kokemus on hyödyksi

— petostentorjuntaan ja rikosasiain käsittelyyn liittyvien keskeisten oikeudellisten ja käytännön kysymysten erinomainen tuntemus

— sitoutuneisuus OLAFin tutkimusten yhteydessä sovellettavien perusoikeuksien ja menettelyllisten takeiden ylläpitämiseen ja suojelemiseen;

— unionin toimielinjärjestelmän ja oikeudellisen kehyksen erinomainen tuntemus.

***Johtamistaidot*:**

— näyttö ylemmän johdon tehtävistä ja vahvat johtamistaidot sekä kyky johtaa, inspiroida ja motivoida erikoisalalla toimivia erittäin ammattitaitoisista työntekijöistä koostuvia ryhmiä

— kyky työskennellä vaativassa monikulttuurisessa toimintaympäristössä sekä motivoida ja kehittää ryhmiä parhaiden mahdollisten tulosten saavuttamiseksi

— kyky ajatella luovasti ja strategisesti selkeän vision ja toimintapolitiikan luomiseksi OLAFin tavoitteiden saavuttamiseksi ja varmistaa samalla johdonmukaisuus komission yleisten tavoitteiden kanssa

— näyttö tuloksekkaasta henkilöstö- ja talousarvioresurssien ja rahoitusvarojen suunnittelusta ja hallinnoinnista johtotasolla.

Mitä edellytämme (hakuedellytykset)

Valintavaiheeseen päästäkseen hakijan on täytettävä seuraavat muodolliset vaatimukset **viimeistään hakuajan päättyessä**:

— *Kansalaisuus*: Hakijan on oltava jonkin Euroopan unionin jäsenvaltion kansalainen.

— *Korkeakoulututkinto*: Hakijalla on oltava

— joko yliopistotasoinen koulutus, joka kestää tavallisesti vähintään neljä vuotta ja josta on osoituksena tutkintotodistus,

— tai yliopistotasoinen koulutus, joka kestää tavallisesti vähintään kolme vuotta ja josta on osoituksena tutkintotodistus, ja vähintään yhden vuoden soveltuva työkokemus (tätä vuoden työkokemusta ei lasketa mukaan jäljempänä vaadittuun, korkeakoulutuksen jälkeen hankittuun työkokemukseen).

— *Työkokemus*: Hakijalla tulee lisäksi olla yliopistotasoisen tutkinnon suorittamisen jälkeen hankittu vähintään 15 vuoden työkokemus ([2]) opintoja vastaavalla pätevyystasolla.

— *Kokemus johtotehtävistä*: Yliopistotasoisen tutkinnon suorittamisen jälkeen hankitusta työkokemuksesta vähintään viisi vuotta on oltava ylemmistä johtotehtävistä ([3]).

— *Kielitaito*: Hakijalla on oltava yhden Euroopan unionin virallisen kielen ([4]) perusteellinen taito ja toisen virallisen kielen riittävä taito. Valintalautakunnat varmistavat haastattelun/haastattelujen aikana, että hakija täyttää jonkin toisen EU:n virallisen kielen riittävää taitoa koskevan vaatimuksen. Tämän vuoksi haastattelu saatetaan tehdä ainakin osittain kyseisellä toisella kielellä.

— *Ikäraja*: Hakijan on pystyttävä hoitamaan tehtävää koko seitsenvuotiskauden ajan ennen eläkeiän saavuttamista. Sääntöjen mukaan unionin väliaikainen toimihenkilö saavuttaa eläkeiän sen kuukauden päättyessä, jonka aikana hän täyttää 66 vuotta (ks. muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 47 artikla ja henkilöstösääntöjen 52 artiklan a alakohta ([5])), mutta eläkeikää voidaan poikkeustapauksissa siirtää 70 vuoden ikään saakka.

Jos jokin edellytyksistä ei täyty, hakemus hylätään.

Valinta ja nimittäminen

Valinta tapahtuu Euroopan komission valinta- ja palvelukseenottomenettelyjen mukaisesti (ks. asiakirja ”Compilation Document on Senior Officials Policy” ([6])).

Euroopan komissio perustaa valintamenettelyn osana esivalintalautakunnan. Lautakunta arvioi kaikki hakemukset, tarkastaa kelpoisuusvaatimusten täyttymisen hakuasiakirjojen perusteella ([7]) ja määrittää profiililtaan parhaiten edellä mainittuja valintaperusteita vastaavat hakijat, jotka voidaan kutsua esivalintalautakunnan haastateltaviksi.

Haastattelujen jälkeen esivalintalautakunta tekee päätelmänsä ja laatii luettelon hakijoista, jotka voidaan kutsua Euroopan komission neuvoa-antavan nimityskomitean jatkohaastatteluun. Nimityskomitea päättää esivalintalautakunnan päätelmät huomioon ottaen, ketkä hakijoista kutsutaan haastatteluun.

Neuvoa-antavan nimityskomitean haastateltaviksi kutsutut hakijat osallistuvat koko päivän kestävään, ulkopuolisten rekrytointikonsulttien toteuttamaan johtamistaitojen arviointiin. Haastattelun ja arvioinnin tulosten perusteella neuvoa-antava nimityskomitea laatii luettelon hakijoista, joiden se katsoo soveltuvan toimeen.

([2]) Työkokemus otetaan huomioon vain, jos se on saatu todellisessa työsuhteessa, jossa on kyse tosiasiallisesta työnteosta palkattuna työntekijänä (mikä tahansa työsopimus) tai palvelun tarjoajana. Osa-aikatyö otetaan huomioon kokoaikatyöksi muunnettuna. Äitiys-/vanhempain-/adoptiovapaa otetaan huomioon, jos se on pidetty työsopimuksen puitteissa. Tohtorinopinnot rinnastetaan työkokemukseen myös siinä tapauksessa, että niistä ei ole maksettu korvausta, enintään kolmen vuoden ajalta, edellyttäen että tohtorintutkinto on suoritettu hyväksytysti. Tietty ajanjakso voidaan ottaa huomioon vain kerran.

([3]) Hakijan on ilmoitettava ansioluettelossaan selvästi seuraavat tiedot kaikilta niiltä vuosilta, jotka hän on toiminut johtotehtävissä: 1) tehtävänimike ja tehtävänkuvaus, 2) alaisten määrä kyseisessä tehtävässä, 3) tehtävässä hallinnoitujen varojen suuruusluokka, 4) ylempien ja alempien organisaatiotasojen määrä sekä 5) samantasoisessa tehtävässä toimineiden henkilöiden määrä.

([4]) https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701.

([5]) https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701.

([6]) https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#vacancies (saatavilla vain englanniksi).

([7]) Hakijoita voidaan pyytää toimittamaan hakemuksensa tueksi asiakirjoja missä tahansa hakumenettelyn vaiheessa.

Yksi tai useampi toimivaltainen komission jäsen haastattelee neuvoa-antavan nimityskomitean laatimassa luettelossa olevat hakijat.

Haastattelujen jälkeen komissio laatii luettelon hakijoista, joilla on soveltuva pätevyys. Kun valvontakomitea on antanut myönteisen lausunnon komission soveltamasta valintamenettelystä, Euroopan parlamentti ja neuvosto sopivat komission laatiman soveltuvien hakijoiden luettelon perusteella hyvissä ajoin esivalintaluettelosta, jossa on kolme ehdokasta. Hakijat voidaan kutsua Euroopan parlamentin yhden tai useamman toimivaltaisen valiokunnan ja/tai neuvoston kuultavaksi ja haastateltavaksi. Komissio nimittää pääjohtajan Euroopan parlamentin ja neuvoston hyväksymästä esivalintaluettelosta.

Tehtävään valitun henkilön on pitänyt täyttää asevelvollisuuslain mukaiset velvollisuutensa. Hänen on myös osoitettava, että hän täyttää tehtävien hoitamisen edellyttämät hyvää mainetta koskevat vaatimukset ja että hänellä on terveydelliset edellytykset tehtävien hoitamiseen.

Valitulla hakijalla on oltava tai hänen on kyettävä hankkimaan voimassa oleva henkilöturvallisuusselvitykseen perustuva todistus kansalliselta turvallisuusviranomaiselta. Henkilöturvallisuusselvitys on hallinnollinen päätös, jonka perustana on toimivaltaisen kansallisen turvallisuusviranomaisen tekemä kansallisten lakien ja muiden säännösten mukainen turvallisuusselvitys. Sillä todistetaan, että henkilölle voidaan antaa oikeus tutustua tietyntasoisiin turvallisuusluokiteltuihin tietoihin. (Henkilöturvallisuusselvitystä koskeva menettely voidaan aloittaa ainoastaan työnantajan, ei yksittäisen hakijan pyynnöstä.)

EU:n turvallisuusluokiteltuihin tietoihin pääseminen vähintään tasolla CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ja osallistuminen kokouksiin, joissa tällaisia tietoja käsitellään, edellyttää, että tehtävään valitulla henkilöllä on asianomaisen jäsenvaltion myöntämä henkilöturvallisuusselvitys. Lisäksi vaaditaan, että turvallisuusselvitysmenettely on saatettu päätökseen ja henkilö on saanut Euroopan komission turvallisuusyksikön antaman asiaankuuluvan ohjeistuksen.

Yhtäläiset mahdollisuudet

Komission strategisena tavoitteena on saavuttaa henkilöstösääntöjen 1 d artiklan mukaisesti sukupuolten tasa-arvo kaikilla hallinnon tasoilla. Se soveltaa tasa-arvopolitiikkaa ja kannustaa sellaisia henkilöitä hakemaan toimiin, jotka voivat omalta osaltaan edistää monimuotoisuutta, sukupuolten tasa-arvoa ja tasapainoista maantieteellistä edustusta.

Palvelussuhteen ehdot

Palkkaus ja palvelussuhteen ehdot määräytyvät Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen mukaan.

Valittu henkilö otetaan palvelukseen väliaikaiseksi toimihenkilöksi palkkaluokkaan AD 15 muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 2 artiklan a alakohdan mukaisesti seitsemän vuoden toimikaudeksi, jota ei voida uusia. Henkilö luokitellaan aiemman työkokemuksensa perusteella palkkaluokan palkkatasolle 1 tai 2.

Hakijoiden tulee ottaa huomioon, että muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen mukaan kaikkien uusien toimihenkilöiden on suoritettava yhdeksän kuukauden koeaika hyväksytysti.

Toimipaikkana on Bryssel.

Valitun hakijan odotetaan aloittavan tehtävässään elokuussa 2025.

Riippumattomuus ja sidonnaisuuksia koskeva ilmoitus

Tehtävään valitun henkilön on annettava vakuutus siitä, että hän sitoutuu toimimaan riippumattomasti ja yleisen edun hyväksi. Hänen on myös ilmoitettava sidonnaisuuksista, joiden voidaan katsoa heikentävän hänen riippumattomuuttaan.

Tärkeää tietoa hakijoille

Hakijoita muistutetaan siitä, että valintalautakuntien työ on luottamuksellista. Hakijat eivät tämän vuoksi saa itse tai toisen henkilön välityksellä olla suoraan tai epäsuorasti yhteydessä valintalautakuntien jäseniin. Kaikki kyselyt on osoitettava asiaa käsittelevän lautakunnan sihteeristölle.

Henkilötietojen suoja

Euroopan komissio huolehtii siitä, että hakijoiden henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan Euroopan parlamentin ja neuvoston asetusta (EU) 2018/1725 ([8]). Erityistä huomiota kiinnitetään tietojen luottamuksellisuuteen ja tietosuojaan.

Hakumenettely

Hakijan on ennen hakemuksensa jättämistä varmistettava, että hän täyttää kaikki hakuedellytykset (”Mitä edellytämme”). Jos jokin edellytyksistä ei täyty, hakemus hylätään.

Hakijan on rekisteröidyttävä seuraavalla verkkosivustolla ja noudatettava menettelyn eri vaiheista annettuja ohjeita:

https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/.

Hakijalla on oltava voimassa oleva sähköpostiosoite. Sitä käytetään sekä rekisteröitymisen vahvistamiseen että yhteydenpitoon hakijan kanssa menettelyn aikana. Sähköpostiosoitteen muutoksista on siksi ilmoitettava Euroopan komissiolle.

Hakijan on liitettävä hakemukseensa ansioluettelo pdf-muodossa, mieluiten Europass-ansioluettelomallia ([9]) käyttäen, ja laadittava verkossa vapaamuotoinen hakemuskirje (enintään 8 000 merkkiä). Ansioluettelo ja vapaamuotoinen hakemuskirje voidaan toimittaa millä tahansa Euroopan unionin virallisella kielellä.

On hakijan oman edun mukaista varmistaa, että hakemus on täsmällinen, perusteellinen ja totuudenmukainen.

Kun hakija on lähettänyt sähköisen rekisteröitymislomakkeen, hän saa sähköpostiviestin, jossa vahvistetaan, että hakemus on rekisteröity. **Jos hakija ei saa vahvistusviestiä, hakemus ei ole rekisteröitynyt.**

Hakuprosessin etenemistä ei ole mahdollista seurata verkossa. Euroopan komissio ottaa suoraan yhteyttä hakijaan hakemuksen käsittelyyn liittyvissä asioissa.

Sähköpostitse lähetettyjä hakemuksia ei hyväksytä. Lisätietoja ja/tai apua teknisiin ongelmiin voi pyytää sähköpostitse osoitteesta:

HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

Sähköinen rekisteröityminen on syytä tehdä hyvissä ajoin ennen määräajan päättymistä. Hakemista ei kannata jättää hakuajan viimeisiin päiviin, sillä rekisteröityminen ei verkkoliikenteen ruuhkien tai internetyhteyden katkosten takia välttämättä onnistu ensi yrittämällä. Tietojen syöttäminen ei ole mahdollista sen jälkeen, kun rekisteröitymisen määräaika on päättynyt. Rekisteröitymistä määräajan jälkeen ei oteta huomioon.

Rekisteröitymisen määräaika

Rekisteröityminen päättyy **29. marraskuuta 2024 klo 12.00 Brysselin aikaa**, jonka jälkeen rekisteröityminen ei ole enää mahdollista.

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

([9]) Lisätietoja Europass-ansioluettelon tekemisestä verkossa on osoitteessa https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv.