

**VÄLIAIKAISEN HENKILÖSTÖN VALINTA**  
**EUROOPAN KOMISSION NAAPURUUSPOLITIIKAN JA LAAJENTUMISNEUVOTTELUJEN PÄÄOSASTON**  
**(NEAR) PALVELUKSEEN**

---

Euroopan komissio järjestää valintamenettelyn laatiakseen varallaololuettelon, jossa on kaksi menettelyn läpäissyttä hakijaa. Näistä yksi on tarkoitus ottaa naapuruuspolitiikan ja laajentumisneuvotteluiden pääosaston (NEAR) palvelukseen hallintovirkamieheksi palkkaluokkaan AD 5. Tehtävät liittyvät naapuruuspolitiikkaan, talouden muutokseen, suhteisiin kansainvälisiin rahoituslaitoksiin ja romanipolitiikkaan.

## 1. TYÖTEHTÄVÄT

Haettavat profiilit:

Erityisvirkamiehet itäisen kumppanuuden, kansainvälisiä rahoituslaitoksia koskevien suhteiden ja talouskysymysten aloilla.

Työtehtävät NEAR-pääosastossa liittyvät seuraaviin aloihin:

- Itäinen kumppanuus
- Suhteet kansainvälisiin rahoituslaitoksiin
- Talouden muutos
- Romanipolitiikka

Työn luonne näillä aloilla voidaan tiivistää seuraavasti:

- neuvonta ja avustaminen pääosaston vastuukysymyksiin (itäinen kumppanuus, suhteet kansainvälisiin rahoituslaitoksiin, romanipolitiikka ja taloudelliset kysymykset) liittyvässä politiikassa; politiikkojen täytäntöönpano ja kehittäminen;
- edellä mainittuja politiikan aloja koskeva erittäin korkean tason viestintä (katsaukset, lehdistötiedotteet, puheet) EU:n toimielimissä tai ulkoisille sidosryhmille.

Tehtäviin voi kuulua yksi tai useampi seuraavista. Työtehtäviä koskeva luettelo ei ole tyhjentävä.

- Neuvonta ja politiikan koordinointi: a) osallistuminen strategisten tavoitteiden määrittelyyn sekä neuvojen ja tietojen antaminen Euroopan naapuruuspolitiikkaan liittyvissä asioissa ja etenkin kehitettäessä synergiaa ja sosiaalista vuoropuhelua itäisten naapurimaiden kanssa; b) eri NEAR-yksiköiden harjoittaman politiikan koordinointi; c) muiden EU:n toimielinten toteutettavaksi annettujen NEAR-pääosaston jatkotoimien sujuvuuden varmistaminen; d)

ulkoinen ja sisäinen tiedotus itäistä kumppanuutta, suhteita kansainvälisiin rahoituslaitoksiin ja talouskysymyksiä koskevien alojen kehityksestä; d) NEAR-pääosaston työntekijöiden sekä kansallisten tai kansainvälisten neuvoa-antavien elinten välisen yhteydenpidon edistäminen; e) naapuruuspolitiikkaa ja laajentumispolitiikkaa koskevien toimenpiteiden kehityksen seuraaminen jäsenvaltioissa sekä kansainvälisten järjestöjen tutkimustulosten seuraaminen, jotta NEAR-pääosasto voisi ottaa ne huomioon politiikkojen laadinnassa Euroopan komissiossa.

- Yleiset tehtävät ja velvollisuudet: a) yhteydenpito NEAR-pääosaston, muiden toimielinten, jäsenvaltioiden asiaankuuluvien laitosten ja muiden pääosastojen välillä sekä kokouksiin osallistuminen NEAR-pääosaston edustajana; b) naapuruuspolitiikkaa koskevien poliittisten tai oikeudellisten asiakirjojen laatiminen tai hankkeiden valmistelu ja niihin osallistuminen; c) pääosaston toiminnan esittely jäsenvaltioille, kolmansille osapuolille ja yleisölle alan konferensseissa, seminaareissa, työpajoissa jne.; d) katsausten, puheiden ja puheenvuorojen laatiminen politiikkakysymyksistä.
- Huom. Tehtäviin voi kuulua runsaasti virkamatkoja jäsenvaltioihin ja EU:n ulkopuolisiin maihin NEAR-pääosaston ylemmän johdon kanssa.

## 2. SOPIMUKSEN TYYPPI JA KESTO

Varallaololuetteloon otetuille hakijoille voidaan tarjota määräaikaista työsopimusta Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen<sup>1</sup> 2 artiklan a alakohdan mukaisesti (ks. väliaikaisen henkilöstön palkkaamista ja käyttöä koskevista toimintalinjoista 16. joulukuuta 2013 annettu komission päätös<sup>2</sup>).

Sopimuksen kesto voi olla enintään neljä vuotta, ja sopimus voidaan uusida enintään kahdeksi vuodeksi.

Työsopimuksen kokonaiskestossa otetaan huomioon myös palkatun tilapäisen henkilöstön työsuhteen enimmäiskestosta 16. joulukuuta 2013 annetun komission päätöksen asiaankuuluvat säännökset, joiden mukaan henkilö voidaan palkata enintään seitsemäksi vuodeksi kahdentoista vuoden ajanjakson aikana<sup>3</sup>.

**ASEMAPAIKKA** Bryssel  
**PALKKALUOKKA** AD 5 (ohjeellinen perusalkupalkka 4 707,34 euroa kuukaudessa)<sup>4</sup>

---

<sup>1</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140501>

<sup>2</sup>

<http://ec.europa.eu/transparency/regdoc/index.cfm?fuseaction=list&coteld=3&year=2013&number=9049&language=fi>

<sup>3</sup>

<http://ec.europa.eu/transparency/regdoc/index.cfm?fuseaction=list&coteld=3&year=2013&number=9028&language=fi>

<sup>4</sup>

<http://ec.europa.eu/transparency/regdoc/index.cfm?fuseaction=list&n=10&adv=0&coteld=3&year=2013&nu>

### 3. HAKUKELPOISUUS JA VALINTA

#### 3.1. Yleiset edellytykset

Hakijan on täytettävä Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 12 artiklan vaatimukset, joita ovat muun muassa seuraavat:

- hakija on jonkin Euroopan unionin jäsenvaltion kansalainen;
- hakija on täyttänyt kansallisen asevelvollisuuslainsäädännön mukaiset velvollisuutensa;
- hakija täyttää tehtävien hoitamisen edellyttämät hyvää mainetta koskevat vaatimukset.

Euroopan unionin toimielimet noudattavat yhdenvertaisten mahdollisuuksien periaatetta, eikä hakijoita erotella sukupuolen, rodun, ihonvärin, etnisen tai sosiaalisen alkuperän, geneettisten ominaisuuksien, kielen, uskonnon tai vakaumuksen, poliittisten tai muiden mielipiteiden, kansalliseen vähemmistöön kuulumisen, omaisuuden, syntyperän, vammaisuuden, iän tai sukupuolisen suuntautumisen mukaan.

#### 3.2. Kielitaito

Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 12 artiklan 2 kohdan e alakohdassa säädetään, että väliaikaiseksi toimihenkilöksi voidaan ottaa ainoastaan henkilö, jolla on perusteellinen kielitaito yhdessä unionin kielessä ja riittävä kielitaito toisessa unionin kielessä.

Hakijan on sen vuoksi osattava vähintään kahta EU:n virallista kieltä. Näistä toisessa hakijalla on oltava vähintään perusteellinen taito (kieliä koskevan yhteisen eurooppalaisen viitekehyksen taso C1) ja toisessa vähintään riittävä taito (taso B2).

Edellä mainittuja vähimmäistasoja sovelletaan kaikkiin hakemuslomakkeessa mainittuihin kielitaidon osa-alueisiin (puhuminen, kirjoittaminen, luetun ymmärtäminen ja kuullun ymmärtäminen). Nämä osa-alueet vastaavat kieliä koskevassa yhteisessä eurooppalaisessa viitekehysessä (<https://europass.cedefop.europa.eu/fi/resources/european-language-levels-cefr>) mainittuja kielitaidon osa-alueita.

Tässä ilmoituksessa kieliin viitataan seuraavasti:

- Kieli 1: kieli, jota käytetään hakukirjeen laatimisessa; sitä voidaan käyttää myös hakemuslomakkeen täyttämässä; se voi olla mikä tahansa Euroopan unionin 24 virallisesta kielestä.
- Kieli 2: kieli, jota käytetään haastattelussa sekä yhteydenpidossa valintalautakunnan sihteeristön ja hakijoiden välillä; **sen on oltava englantia tai ranska.**

Kieli 2 ei voi olla sama kuin kieli 1.

Lisätietoja tässä valintamenettelyssä käytettävistä kielistä on kohdassa 4.

---

[mber=8970&dateFrom=&dateTo=&serviceld=&documentType=&title=&titleLanguage=&titleSearch=EXACT&ortBy=NUMBER&sortOrder=DESC](#)

### 3.3. Erityiset edellytykset

#### 3.3.1. Tutkinnot

Hakijalla on hakuajan päättymiseen mennessä oltava

- korkeakoulututkintoa vastaava koulutus, joka kestää tavallisesti vähintään neljä vuotta ja josta on osoituksena tutkintotodistus alalta, joka voi olla esim. kansainväliset suhteet, sosiologia, Eurooppa-opinnot, viestintä, tilastotiede tai data-analyysi

tai

korkeakoulututkintoa vastaava koulutus, joka kestää tavallisesti vähintään kolme vuotta ja josta on osoituksena tutkintotodistus alalta, joka voi olla esim. kansainväliset suhteet, sosiologia, Eurooppa-opinnot, viestintä, tilastotiede tai data-analyysi, ja vähintään vuoden pituinen soveltuva työkokemus. Kyseisen työkokemuksen katsotaan olevan osa tutkintoa, eikä sitä oteta huomioon laskettaessa vaadittujen työkokemusvuosien määrää.

Ainoastaan EU:n jäsenvaltioissa myönnettyt tutkintotodistukset sekä jäsenvaltion viranomaisten myöntämien vastaavuustodistusten mukaiset tutkintotodistukset otetaan huomioon.

#### 3.3.2. Kokemus

Edellä mainittujen pätevyysvaatimusten lisäksi hakijoilla on hakuajan päättymiseen mennessä oltava **tässä valintamenettelyssä vaadittavan tutkinnon suorittamisen jälkeen hankittu vähintään neljän vuoden kokoaikainen työkokemus itäisen naapurisuuden, kansainvälisten rahoituslaitosten kanssa tehtävän yhteistyön ja romanipolitiikan aloilta.**

Työkokemus voi olla esimerkiksi kansainvälisistä järjestöistä ja/tai elimistä, EU:n toimielimistä ja/tai virastoista, kansallisesta ja/tai aluehallinnosta, korkeakouluista, tutkimuslaitoksista, teollisuudesta, kansalaisjärjestöistä tai itsenäisenä ammatinharjoittajana toimimisesta, ja se otetaan huomioon ainoastaan, jos

- kyse on ollut tosiasiallisesta työnteosta,

- siitä on maksettu korvaus,

- työhön on liittynyt alaisuussuhde tai kyse on ollut palvelun tarjoamisesta, ja

- seuraavat ehdot täyttyvät:

- harjoittelu: jos siitä on maksettu korvaus,
- pakollinen asevelvollisuus: joka on suoritettu joko ennen kilpailun osallistumisedellytyksenä olevan tutkinnon suorittamista tai sen jälkeen ja jonka kesto on enintään yhtä pitkä kuin laissa säädetty pakollisen asevelvollisuuden kesto siinä jäsenvaltiossa, jonka kansalainen hakija on,
- äitiys-/isyys-/adoptiovapaa: jos se on pidetty työsopimuksen puitteissa,
- tohtoriopinnot: myös siinä tapauksessa, että niistä ei ole maksettu korvausta, enintään kolmen vuoden ajalta, jos hakija on valmistunut tohtoriksi, ja

- osa-aikatyö: muutettuna kokoaikaiseksi työajaksi, jolloin esimerkiksi kuuden kuukauden puolipäivätyö huomioidaan kolmen kuukauden työkokemuksena.

#### 4. VALINTAMENETTELYSSÄ KÄYTETTÄVÄT KIELET

Hakijan tulee ilmoittaa hakemuslomakkeessa kielensä 1 ja kielensä 2. Huom. Kieleksi 1 ja kieleksi 2 voi valita muunkin kuin äidinkielen, kunhan kohdan 3.2 toisessa kappaleessa ilmoitetut kielitaitovaatimukset täyttyvät.

Hakija voi täyttää hakemuslomakkeen millä tahansa Euroopan unionin 24 virallisesta kielestä. **Hakijoiden on syytä huomata, että koko hakemuslomake on (valintamenettelyn aikana) valintalautakunnan ja (varallaololuetteloon otetun hakijan mahdollisen palvelukseenoton yhteydessä) Euroopan komission henkilöstöpalvelujen käytettävissä. Nämä tahot käyttävät työssään vain muutamia työkieliä.**

Jos hakija on täyttänyt hakemuslomakkeen jollakin muulla kielellä kuin kielellä 2 (englanti tai ranska), hänen on toimitettava siitä palvelukseen ottaville yksiköille englannin- tai ranskankielinen käännös siinä tapauksessa, että hän läpäisee valintamenettelyn ja hänet kirjataan varallaololuetteloon.

Hakukirje on laadittava kielellä 1.

#### ***Kielen 2 on oltava englanti tai ranska***

Yksikön etu edellyttää, että varallaololuetteloon otettavilla hakijoilla on haun kohteena olevilla erikoisaloilla vähintään riittävä (tason B2) englannin ja ranskan kielen taito. Vaikka muiden kielten taito voi olla eduksi, varallaololuettelosta palvelukseen otettavat henkilöt käyttävät työssään (sisäinen viestintä, viestintä ulkoisille sidosryhmille sekä katsausten, puheiden ja lehdistötiedotteiden laatiminen) pääasiassa englantia tai ranskaa. Sen vuoksi riittävä taito ainakin toisessa näistä kielistä on olennaisen tärkeä NEAR-pääosaston yksiköiden toiminnan kannalta.

Englantia käytetään enimmäkseen kokouksissa ja ulkoisessa viestinnässä, muun muassa yhteydenpidossa jäsenvaltioiden kanssa (neuvostolle ja muille toimielimille toimitettavien poliittisten asiakirjojen valmistelu erityisesti itäisen naapuruuspolitiikan, kansainvälisten rahoituslaitosten kanssa tehtävän yhteistyön ja romanipolitiikan aloilla). Englanti on myös kieli, jota käytetään yleisesti useilla kansainvälisillä foorumeilla, muissa kansainvälisissä järjestöissä ja kansainvälisissä konferensseissa. Ranskan taidolla on merkitystä sisäisessä viestinnässä, sillä se on NEAR-pääosastossa englannin ohella yleisimmin osattu kieli 2.

## 5. MENETTELY

### 5.1 Osallistumisedellytysten tarkistus

Edellä kohdassa 3 ”Hakukelpoisuus ja valinta” olevien osallistumisedellytysten täytyminen tarkistetaan hakijoiden hakemuksissa ilmoittamien tietojen perusteella. Valintalautakunta tarkistaa, täyttääkö hakija kaikki osallistumisedellytykset. Esivalintavaiheeseen hyväksytään vain hakijat, jotka täyttävät kaikki osallistumisedellytykset.

### 5.2. Esivalinta

Hakijoille tehdään esivalinta. Esivalinnan suorittaa valintalautakunta, jonka kokoonpanosta on säädetty väliaikaisen henkilöstön palkkaamista ja käyttöä koskevista toimintalinjoista 16. joulukuuta 2013 annetun komission päätöksen 2 artiklan c alakohdassa. Valintalautakuntaa avustaa tarvittaessa yksi tai useampi neuvoa-antava lisäjäsen. Esivalinta tehdään hakijoiden koulutuksen (ks. kohta 3.3.1) sekä hakijoiden kielitaidon (ks. kohta 3.2.) perusteella.

Valintalautakunta käyttää hakijoiden arvioinnissa seuraavaa valintakriteerien painotusta:

Koulutus	20 %
Kielitaito	20 %
Työkokemus	60 %

### 5.3. Valinta

Esivalintavaiheen läpäisseet hakijat kutsutaan haastatteluun, joka suoritetaan kielellä 2, jotta voidaan objektiivisesti ja puolueettomasti arvioida ja verrata hakijoiden koulutusta, työkokemusta jollakin haetulla erikoisalalla ja kielitaitoa sellaisina kuin ne on määritetty tässä hakuilmoituksessa.

Valintalautakunta kutsuu haastatteluun enintään 10 hakijaa.

Hakijoita voidaan haastatella videoyhteyden välityksellä.

### 5.4. Varallaololuettelo

Varallaololuettelo on voimassa kaksi vuotta siitä päivästä, jona valintalautakunta laatii sen. Luettelon voimassaoloa voidaan jatkaa.

## 6. HAKEMUKSET

Hakijoiden on toimitettava hakemuksensa yhteydessä seuraavat asiakirjat:

- asianmukaisesti täytetty hakemuslomake,
- hakukirje kielellä 1,

- jäljennös kansalaisuuden todistavasta virallisesta asiakirjasta (henkilökortista tai passista) alkukielisenä,
- jäljennökset vaaditun tasoista tutkintotodistuksista alkukielisinä,
- asiakirjat, joista käy ilmi mahdollisen työkokemuksen kesto. Jotta työkokemus voitaisiin ottaa huomioon tässä valintamenettelyssä, näistä asiakirjoista on käytävä selvästi ilmi kunkin työjakson alkamis- ja päättymispäivä tai jatkuminen. Tähän soveltuvat parhaiten entisten työnantajien ja nykyisen työnantajan antamat työtodistukset. Jos työtodistuksia ei ole saatavilla, hyväksytään jäljennökset esimerkiksi seuraavista asiakirjoista: työsopimukset, joihin on liitetty työskentelyjakson ensimmäinen ja viimeinen palkkakuitti sekä kunkin vuoden viimeinen palkkakuitti (mikäli työsopimus on tehty yli vuoden mittaiseksi jaksoksi); viralliset työhönottokirjeet tai nimityskirjat, joihin on liitetty viimeinen palkkakuitti; tiedot työssäälojaksosta; veroilmoitukset (alkukielisinä).

**Hakemuksen lopullinen hyväksyminen edellyttää vaadittujen todistusasiakirjojen esittämistä. Jos näitä ei saada ennen hakuajan päättymistä, hakemus hylätään.**

Mahdolliset kysymykset esitettävien asiakirjojen luonteesta tai kelpoisuudesta on osoitettava valintalautakunnan sihteerille viimeistään kymmenen työpäivää ennen hakemusten jättämisen määräaika sähköpostiosoitteeseen

[HR-AMC-J30-NEAR-TA-SELECTION@ec.europa.eu](mailto:HR-AMC-J30-NEAR-TA-SELECTION@ec.europa.eu)

**Hakijoiden tulee käyttää tätä sähköpostiosoitetta myös kaikessa yhteydenpidossa valintalautakunnan kanssa sekä lisätietoja pyydetessä.**

Hakuaika päättyy 9.9.2019 klo 12:00 (Brysselin aikaa).

## **7. LISÄTIETOJA**

Tämä hakuilmoitus julkaistaan Euroopan unionin 24 virallisella kielellä NEAR-pääosaston ja EPSOn verkkosivuilla. Kaikki hakijoiden ja komission välinen suora viestintä tapahtuu yksinomaan sähköpostitse. Hakijoiden on sen vuoksi ilmoitettava sähköpostiosoite, joka on voimassa koko valintamenettelyn ajan, jotta komission yksiköt voivat olla heihin yhteydessä. Koska hakijoilta vaaditaan ranskan tai englannin kielen taitoa, on sekä hakijoiden valmiuksien että hallinnon resurssien kannalta perusteltua ja kohtuullista edellyttää, että hakijat valitsevat toisen näistä kielistä hallinnon kanssa tapahtuvaa yhteydenpitoa varten.

## **8. UUELLEENKÄSITTELYPYYNTÖ – MUUTOKSENHAKU – KANTELU EUROOPAN OIKEUSASIAMIEHELLE**

Koska valintamenettelyn kaikkiin vaiheisiin sovelletaan unionin henkilöstösääntöjä, komissio haluaa korostaa, että valintalautakunnan työskentely on henkilöstösääntöjen liitteen III mukaisesti kaikissa vaiheissa luottamuksellista. Jos hakija katsoo kärsineensä vääryyttä jonkin päätöksen johdosta kummassa tahansa valintamenettelyn vaiheessa, hän voi turvautua seuraaviin keinoihin:

- **Uudelleentarkastelupyyntö**

Hakija voi tehdä uudelleentarkastelupyyntönsä 10 kalenteripäivän kuluessa päivästä, jona päätös on annettu tiedoksi, sähköpostitse seuraavaan osoitteeseen: **HR-AMCJ30-NEAR-TA-SELECTION@ec.europa.eu**

Pyyntö toimitetaan valintalautakunnan puheenjohtajalle, ja hakijalle lähetetään vastaus mahdollisimman pian.

- **Valitus**

Hakija voi tehdä valituksen Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 90 artiklan 2 kohdan nojalla. Valitus tehdään yhtenä kappaleena yhdellä seuraavista tavoista:

- sähköpostitse mieluiten PDF-muodossa osoitteeseen HR MAIL E2 (HR-MAIL-E2@ec.europa.eu) tai
- postitse osoitteeseen European Commission; Office SC11 4/001; B-1049 Brussels tai
- toimitettuna osoitteeseen SC11 4/001 (rue de la Science 11, toimisto 4/001) kello 9.00–12.00 tai 14.00–17.00.

Tälle menettelylle määrätty kolmen kuukauden määräaika (ks. henkilöstösäännöt <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20170101&from=FI>) alkaa valituksen kohteena olevan päätöksen tiedoksiantamisesta.

Hakijoiden tulee ottaa huomioon, että nimittävällä viranomaisella ei ole toimivaltaa muuttaa valintalautakunnan tekemiä päätöksiä. Unionin tuomioistuin on johdonmukaisesti katsonut, että valintalautakunnalla on laaja harkintavalta ja ettei unionin tuomioistuin voi tarkastella sen päätöksiä uudelleen, ellei valintalautakunnan menettelyä koskevia sääntöjä ole ilmeisellä tavalla rikottu.

- **Kantelu Euroopan oikeusasiamiehelle**

Unionin kansalaisena hakijalla on mahdollisuus tehdä kantelu Euroopan oikeusasiamiehelle:

European Ombudsman; 1 avenue du Président Robert Schuman; CS 30403; F-67001 Strasbourg Cedex <https://www.ombudsman.europa.eu/media/fi/default.htm>

Hakijoiden tulee ottaa huomioon, että oikeusasiamiehelle tehtävä kantelu ei keskeytä määräaikaa, joka on asetettu hallinnollisten valitusten tekemiselle tai kanteiden nostamiselle henkilöstösääntöjen 90 artiklan 2 kohdassa ja 91 artiklassa.

On myös huomattava, että Euroopan oikeusasiamiehen ohjesäännön 2 artiklan 4 kohdan mukaan ennen oikeusasiamiehelle tehtävää kantelua on käytävä läpi asianmukaiset hallinnolliset menettelyt niissä toimielimissä ja muissa elimissä, joita asia koskee (ks. <https://www.ombudsman.europa.eu/fi/atyourservice/secured/complaintform.faces>).

## **9. TIETOJA HENKILÖTIETOJEN SUOJASTA VÄLIAIKAISEN HENKILÖSTÖN VALINTAMENETTELYSSÄ**

Hakijoiden henkilötietojen käsittelyyn sovelletaan 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 23 päivänä lokakuuta 2018 annettua Euroopan parlamentin ja neuvoston asetusta (EU) 2018/1725 (ks. lisätietoja liitteessä I Tietosuojaseloste).