

**VÄLIAIKAISEN HENKILÖSTÖN VALINTA NAAPURUUSPOLITIIKAN JA  
LAAJENTUMISNEUVOTTELUIEN PÄÄOSASTON (PO NEAR) PALVELUKSEEN**

Euroopan komissio järjestää ulkoisen valintamenettelyn täyttääkseen taloudellisen neuvonantajan toimen naapuruuspolitiikan ja laajentumisneuvottelujen pääosaston (PO NEAR) linjalla NEAR.A. Asemapaikkana on Bryssel Belgiassa.

## **1. TYÖTEHTÄVÄT**

Taloudellisen neuvonantajan tehtäviä ovat seuraavat:

- Johtaa PO NEARissa yhdessä yksikön NEAR A3 kanssa temaattista tukea, joka koskee talousohjausta, kauppaa, yksityissektorin kehittämistä ja kilpailukykyä sekä investointipolitiikkaa ja inhimillisen pääoman kehittämistä, terveydenhuolto mukaan lukien.
- Antaa kumppanimaiden kanssa käytävässä vuoropuhelussa taloudellisia näkökohtia koskevia neuvoja ja kertoo konferensseissa, seminaareissa, työpajoissa ym. pitämässään esityksissä kumppanimaille, jäsenvaltioille, julkisille ja yksityisille organisaatioille ja muille kolmansille osapuolille sekä suurelle yleisölle PO NEARin toimista talousohjauksen sekä sosioekonomisen kehityksen osa-alueilla.
- Antaa ylemmälle johdolle – tietyistä maista vastaavien PO NEARin talousasiantuntijoiden kanssa koordinoiden ja yhteistyössä talouden ja rahoituksen pääosaston, kauppapolitiikan pääosaston ja muiden asiaankuuluvien pääosastojen kanssa – analyyseja ja neuvoja, jotka koskevat EU:n sosioekonomisia politiikkoja (kauppapolitiikka mukaan lukien) ja niiden vaikutuksia PO NEARin politiikkoihin.
- Varmistaa, että IPA III:sta ja naapuruus-, kehitys- ja kansainvälisen yhteistyön välineestä (NDICI – Globaali Eurooppa) sosioekonomisen kehityksen tukemiseen myönnettävä rahoitustuki on johdonmukaista EU:n muiden tukivälineiden, erityisesti makrotaloudellisen rahoitusavun, kanssa.
- Edustaa tarvittaessa linjaa ja pääosastoa kumppanimaiden viranomaisiin, julkisiin ja yksityisiin organisaatioihin ja muihin kolmansiin osapuoliin nähden.
- Huolehtii kauppapolitiikan pääosaston ja Euroopan koulutussäätiön (ETF) yhteyspisteen järjestämisestä.

## **2. SOPIMUKSEN TYYPPI JA KESTO**

Valitulle hakijalle 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

---

<sup>1</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20210101&qid=1612978342056&from=FI>

annettu komission päätös<sup>2</sup>). Työsopimus tehdään aluksi enintään neljäksi vuodeksi, ja se voidaan uusia enintään kahdeksi vuodeksi.

Työsopimuksen enimmäiskestossa otetaan huomioon myös palkatun, muun kuin vakinaisen henkilöstön työsuhteen enimmäiskestosta 16. joulukuuta 2013 annetun komission päätöksen (jolla muutetaan 28. huhtikuuta 2004 tehtyä komission päätöstä) säännökset, eli henkilö voidaan palkata enintään seitsemäksi vuodeksi kahdentoista vuoden ajanjakson aikana.<sup>3</sup>

**ASEMAPAIKKA** Bryssel, BELGIA

**PALKKALUOKKA** AD13

### 3. HAKUEDELLYTYKSET

#### 3.1. Yleiset edellytykset

Hakijoiden on täytettävä Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 12 artiklan vaatimukset. Heidän on muun muassa oltava Euroopan unionin jäsenvaltioiden kansalaisia.

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. Erityiset edellytykset

##### 3.2.1 Pätevyys

*Hakijoilla on hakuajan päättymiseen mennessä oltava*

korkeakoulututkintoa vastaava koulutus, joka kestää tavallisesti vähintään neljä vuotta ja josta on osoituksena tutkintotodistus,

tai

korkeakoulututkintoa vastaava koulutus, joka kestää vähintään kolme vuotta ja josta on osoituksena tutkintotodistus, sekä vähintään yhden vuoden työkokemus kyseiseltä alalta.

Tämä vähintään vuoden työkokemus katsotaan erottamattomaksi osaksi tutkintoa. Sitä ei voida ottaa huomioon osana seuraavassa kohdassa vaadittua työkokemusta.

---

2

[https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/jobs\\_at\\_the\\_european\\_commission/job\\_opportunities/documents/commission-decision-temporary-agents-c-2013-9049-en.pdf](https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/jobs_at_the_european_commission/job_opportunities/documents/commission-decision-temporary-agents-c-2013-9049-en.pdf)

<sup>3</sup>[https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/jobs\\_at\\_the\\_european\\_commission/job\\_opportunities/documents/commission-decision-maximum-duration-non-permanent-staff-c-2013-9028-en.pdf](https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/jobs_at_the_european_commission/job_opportunities/documents/commission-decision-maximum-duration-non-permanent-staff-c-2013-9028-en.pdf)

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

Taloustieteen, oikeustieteen, yhteiskuntatieteiden, valtiotieteiden tai niihin suoraan liittyvän tieteen alan korkeakoulututkinto katsotaan eduksi.

### **3.2.2. Kokemus**

Hakijan on tässä ilmoituksessa asetetun hakuajan päättymiseen mennessä osoitettava, että hänellä on edellisessä kohdassa edellytetyn tutkinnon lisäksi tässä valintamenettelyssä vaadittavan tutkintotodistuksen saamisen jälkeen hankittu vähintään 15 vuoden työkokemus.

#### **Erityiskokemus**

Tehtävään valittava henkilö on dynaaminen huippuammattilainen, jonka toivotaan täyttävän seuraavat kriteerit. Henkilöllä on oltava

- EU:n politiikkojen hyvä tuntemus ja työkokemusta sosioekonomisen kehityksen alalta, erityisesti kaupan ja yksityisen sektorin kehittämisestä; kokemus seuraavilta aloilta on eduksi: raha-asiat, makrotaloudellinen rahoitusapu, kokemus inhimillisen pääoman kehittämisestä (koulutus, työllisyys, sosiaalinen suojele ja kulttuuri).
- PO NEARin toimialaan kuuluvien politiikkojen erittäin hyvä tuntemus.

#### **Viestintä- ja neuvottelutaidot**

- korkealla tasolla hankitut ihmissuhde-, päätöksenteko- ja neuvottelutaidot ja erinomainen kyky viestiä tehokkaasti ja vaikuttavasti kaikkien sidosryhmien kanssa komission sisällä ja sen ulkopuolella sekä luoda niihin luottamuksellisia suhteita
- valmius laatia ja esittää selkeitä ja asianmukaisia viestejä kaikille kohdeyleisöille sekä kyky välittää myönteistä kuvaa EU:n toimielimistä ja erityisesti komissiosta.

#### **Henkilökohtaiset ominaisuudet**

- kyky toimia tehokkaasti ja kohteliaasti kaikkien yhteistyökumppaneiden ja kollegoiden kanssa ja luoda näin toimivat yhteistyösuhteet
- stressinsietokykyä
- vahvat analysointitaidot ja erittäin hyvä kyky tehdä synteesejä monimutkaisten ongelmien ratkaisemiseksi vankan arvion perusteella
- erittäin hyvät valmiudet organisoida ja jäsentää omaa työtään.

**Seuraavia pidetään merkittävinä etuina:**

- kokemus toimimisesta poliittisesti arkaluonteisessa geopoliittisessa ympäristössä sekä politiikan analysoinnista, suunnittelusta ja muotoilusta, osoitettu kokemus komission (tai muun toimielimen) edustamisesta suhteessa kumppanimaihin tai muihin EU:n toimielimiin; kokemus tietämyksenhallinnasta ja valmius luoda suhteita sisäisiin sidosryhmiin (koulutuksen ja kulttuurin pääosasto, työllisyys-, sosiaali- ja osallisuusasioiden pääosasto jne.) ja ulkopuolisiin sidosryhmiin (Euroopan koulutussäätiö, Maailmanpankki, YK jne.).

### **3.3. Kielitaito**

Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 12 artiklan 2 kohdan e alakohdan mukaan hakijalla on oltava yhden EU-kielen perusteellinen taito ja toisen EU-kielen tyydyttävä taito. Useampien EU-kielten taito katsotaan eduksi.

Hakijalla on oltava erinomaiset suulliset ja kirjalliset viestintätaidot, jotta kommunikointi sisäisten ja ulkoisten sidosryhmien kanssa olisi tehokasta ja sujuvaa.

## **4. MENETTELY**

Valintamenettelyssä on kolme erillistä peräkkäistä vaihetta.

### **4.1. Esivalinta**

#### **4.1.1 Pätevyyteen perustuva esivalinta**

Väliaikaisen henkilöstön palkkaamista ja käyttöä koskevista toimintalinjoista 16. joulukuuta 2013 annetun komission päätöksen 2 artiklan c alakohdan mukaisesti koottu valintalautakunta suorittaa esivalinnan hakijoiden pätevyyden ja työkokemuksen perusteella. Tätä varten hakijoiden on toimitettava seuraavat kolme asiakirjaa:

- a) täytetty hakulomake
- b) ansioluettelo
- c) ja hakukirje.

Jotta esivalintalautakunta voisi päättää hakemusten hyväksyttävyydestä, hakijoita pyydetään ilmoittamaan asiakirjoissa selkeästi seuraavat seikat:

- a) opintojen osalta: alkamis- ja päättymispäivä, tavanomainen koko opintokokonaisuuden pituus ja suoritettujen tutkinnon tarkka nimike;
- b) työkokemuksen osalta: kunkin työkokemusjakson alkamis- ja päättymispäivä ja työtehtävien tarkka luonne.

Jos edellä mainituista kolmesta asiakirjasta puuttuu yksi tai jos asiakirjoja ei toimiteta määräajassa, hakemus hylätään.

Koska esivalinta on karsiva, ainoastaan sen läpäisseet hakijat kutsutaan seuraavaan valintavaiheeseen (ks. kohta 4.2).

Tässä vaiheessa EI vaadita kohdassa 4.1.2 mainittuja todistusasiakirjoja, vaan niitä pyydetään valintamenettelyssä myöhemmin (ks. kohta 4.1.2).

#### **4.1.2 Todistusasiakirjat**

Esivalinnan perusteella valittujen hakijoiden on ennen kohdassa 4.2 kuvattua haastattelua toimitettava viralliset todistusasiakirjat hakulomakkeessa, ansioluettelossa ja hakukirjeessä esitettyjen tietojen tueksi. Jos asiakirjoja ei ole toimitettu haastattelukutsua koskevassa kirjeessä ilmoitettuun määräaikaan mennessä, hakemus hylätään.

Ainoastaan haastatteluun kutsuttujen hakijoiden on lähetettävä seuraavat viralliset todistusasiakirjat:

- jäljennös kansalaisuuden todistavasta asiakirjasta (henkilökortista tai passista)
- jäljennökset vaaditun tasoista tutkintotodistuksista
- asiakirjat, joista käy ilmi 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 esimerkiksi seuraavat asiakirjat: 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 työssäolojaksoista, veroilmoitukset.

Hakemuksen lopullinen hyväksyminen edellyttää vaadittujen todistusasiakirjojen esittämistä. Jos asiakirjoja ei ole vastaanotettu esivalintaa koskevassa kirjeessä ja haastattelukutsussa ilmoitettuun määräaikaan mennessä, hakemus hylätään.

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

[HR-2021\\_NEAR\\_ADVISER@ec.europa.eu](mailto:HR-2021_NEAR_ADVISER@ec.europa.eu)

Tavoitteena on, että hakija saa koottua täydellisen ja hyväksyttävissä olevan hakemuksen ennen määräajan umpeutumista.

Valitun hakijan on myöhemmin esitettävä vaadittujen asiakirjojen alkuperäiskappaleet niiden aitouden todentamiseksi.

#### **4.2. Valinta**

Osallistumisedellytysten tarkistamisvaiheen läpäisseet hakijat kutsutaan haastatteluun, jossa heidän pätevyytensä, työkokemuksensa ja kielitaitonsa arvioidaan objektiivisesti ja puolueettomasti tässä ilmoituksessa esitettyjen vaatimusten mukaisesti.

Jotta valintamenettely saataisiin päätökseen mahdollisimman nopeasti, mikä on sekä hakijoiden että toimielimen edun mukaista, valintamenettelyssä käytetään vain englannin ja/tai ranskan kieltä<sup>4</sup>.

Luettelo ehdolle valituista hakijoista on voimassa enintään kaksi vuotta. Sen voimassaoloa voidaan jatkaa.

## 5. HAKEMUKSET

Hakulomake, ansioluettelo ja hakukirje on toimitettava seuraavaan osoitteeseen:

[HR-2021\\_NEAR\\_ADVISER@ec.europa.eu](mailto:HR-2021_NEAR_ADVISER@ec.europa.eu)

Toiminnallisista syistä ja jotta valintamenettely saataisiin päätökseen mahdollisimman nopeasti, mikä on sekä hakijoiden että toimielimen edun mukaista, ansioluettelo ja hakukirje on kirjoitettava englannin, ranskan tai saksan kielellä.

Hakemukset pyydetään lähettämään yhtenä sähköpostilähetyksenä (zip- tai pdf-muodossa). Komissio varaa itselleen oikeuden poistaa automaattisesti kaikki yli 2 MB:n suuruiset sähköpostiviestit.

Hakulomakkeeseen sisältyviä tietoja ei voi muuttaa hakuajan päätyttyä. Oikeutta tietojen oikaisemiseen ei voi käyttää hakuajan päätyttyä.

Hakijoiden tulee käyttää edellä mainittua sähköpostiosoitetta kaikessa yhteydenpidossa valintalautakunnan kanssa sekä lisätietoja pyydettyä. Hakijan on ilmoitettava valintalautakunnan sihteerille, jos hänen sähköpostiosoitteensa muuttuu valintamenettelyn aikana.

Euroopan komissio noudattaa yhtäläisten mahdollisuuksien periaatetta. Komissio toivoo hakemuksia erityisesti naisilta.

Hakuaika päättyy **30. syyskuuta 2021 klo 12:00 Belgian aikaa**.

## 6. LISÄTIEDOT

Tämä hakuilmoitus julkaistaan Euroopan unionin 24 virallisella kielellä naapuruuspolitiikan ja laajentumisneuvottelujen pääosaston (PO NEAR) ja Euroopan unionin henkilöstövalintatoimiston (EPSO) verkkosivuilla.

Kaikki hakijoiden ja komission välinen suora viestintä tapahtuu yksinomaan sähköpostitse. Hakijoiden on sen vuoksi ilmoitettava sähköpostiosoite, jonka on oltava voimassa koko valintamenettelyn ajan, jotta komission yksiköt voivat olla heihin yhteydessä.

---

<sup>4</sup> Valintalautakunta varmistaa, etteivät näitä kieliä äidinkielenään puhuvat saa aiheetonta etua.