

V

(Teated)

HALDUSMENETLUSED

REGIOONIDE KOMITEE

TEADE VABA AMETIKOHA KOHTA NR COR/AD 14/30 BIS/22

Direktor (M/N) ⁽¹⁾

(2022/C 335 A/01)

Direktoraat:	Innovatsiooni ja infotehnoloogia direktoraat
Vaba ametikoht:	AD 14
Ametikoht:	DIREKTOR
	Avaldatud vastavalt personalieeskirjade ⁽²⁾ artikli 29 lõikele 2
	Teade vaba ametikoha kohta on avaldatud samaaegselt kooskõlas personalieeskirjade artikli 29 lõikega 1
Avaldamise kuupäev:	2. september 2022
Tähtaeg:	14. oktoober 2022 kell 12.00 (Brüsseli aja järgi)

1. Töökeskkond

Euroopa Regioonide Komitee ning Euroopa Majandus- ja Sotsiaalkomitee osutavad ühiselt koostöölepingu alusel teatud arvul teenuseid. Käesoleval hetkel soovime leida direktorit, kes suudaks tagada vastloodud innovatsiooni ja infotehnoloogia direktoraadi strateegilise visiooni ja juhtimise kahe nõuandekomitee ühistalituste raames.

Töötades eespool nimetatud komiteede peasekretäride otseses alluvuses ning talle Euroopa Regioonide Komitee ning Euroopa Majandus- ja Sotsiaalkomitee vahelise halduskoostöö lepinguga antud volituste piires, vastutab direktor pikaajalise digistrateegia väljatöötamise ja elluviimise eest, mis hõlmab töökindla IT-keskkonna, usaldusväärsete IT-taristu ja -platvormide, vahendite ja tulevikku suunatud lahenduste tagamist kahe komitee liikmetele ja töötajatele.

Innovatsiooni ja infotehnoloogia direktoraat koosneb kolmest osakonnast, milles on kokku ligikaudu 40 koosseisulist töötajat ja üle 60 välise teenusepakkuja.

Direktoraat koosneb kolmest järgmisest osakonnast:

IT.1: digiüleminek;

IT.2: digilahendused;

IT.3: digiplatvormid.

⁽¹⁾ Käesolevas teates sisalduvat mis tahes viidet meessoost isikule käsitatakse samuti viitena naissoost isikule.

⁽²⁾ 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>.

Direktoraadi põhiülesanded on⁽¹⁾:

- peasekretäride alluvuses komiteede strateegilise visiooni ja digistrateegia väljatöötamine ja elluviimine COVID-19 pandeemia järgses keskkonnas;
- liikmetele ja töötajatele usaldusväärsete, kulutõhusate, kohandatud ja turvaliste IT-taristu, -süsteemide ja -teenuste tagamine;
- tulevaste IT-alaste arengute prognoosimine, et pakkuda töötajatele uusi töötamis- ja koostööviise, äriprotsesside täiustamine IT-juhtimise ühisstrateegia raames ning halduse ajakohastamine, tagades seesmiste ja institutsioonidevaheliste IT-süsteemide koostalitlusvõime ja vastastikuse täiendavuse;
- direktoraadi käsutusse antud personali ja rahaliste vahendite usaldusväärse halduse tagamine (ühisallituste hangete ja teatavate finantstehingute võimaliku tsentraliseeritud halduse piires);
- IT-küsimustega seotud teabevahetustegevuse toetamine;
- institutsioonidevahelise koostöö ja võimaliku sünergia edendamine IT-küsimustes.

2. Peamiste tööülesannete lühikirjeldus

Euroopa Regioonide Komitee ning Euroopa Majandus- ja Sotsiaalkomitee peasekretäride otseses alluvuses juhib direktor innovatsiooni ja infotehnoloogia direktoraati koostöös halduslikult Euroopa Majandus- ja Sotsiaalkomiteesse kuuluva asedirektoriga.

Kui sama kategooria (artikli 29 lõike 1 punktid a ja b või artikli 29 lõige 2 kahanevas tähtsuse järjekorras) kandidaadid on võrdsed, eelistatakse naiskandidaate või kandidaate, kes tõenäoliselt suurendavad Euroopa Regioonide Komitee kõrgema astme juhtide geograafilist mitmekesisust, et tagada võimalikult suur mitmekesisus kõrgema astme juhtide seas.

3. Tööülesanded

Innovatsiooni ja infotehnoloogia direktori peamised ülesanded on järgmised:

- kahe institutsiooni kõrgemast juhtkonnast koosnevasse meeskonda panustamine nende vastavate peasekretäride juhtimisel ja alluvuses;
- komiteede digistrateegia väljatöötamine ja elluviimine COVID-19 pandeemia järgses keskkonnas;
- direktoraadi poolt elluviidavate ülesannete kavandamine, korraldamine ja koordineerimine eesmärgiga ühtlustada kahe komitee tegevust, tagada IT-lahenduste ja -platvormide sujuv toimimine, tagades samal ajal tulevikku suunatud lahendused, mis võimaldavad komiteedel oma töömeetodeid ja siseprotsesse pidevalt ajakohastada;
- optimaalsete IT-teenuste osutamine liikmetele ja töötajatele nüüdisaegsete digivahendite abil, mis hõlbustavad igapäevaseid toiminguid ja tagavad nende koostalitlusvõime teiste sisemiste või institutsioonidevaheliste süsteemidega;
- koostöös teabevahetuse eest vastutavate direktoraatidega asjakohaste IT-vahendite määratlemine, mis toetavad mõlema komitee poliitilist ja nõuandvat tegevust;
- tõhusate institutsioonidevaheliste suhete loomine ja kooskõlastamine teiste direktoraatidega, et tagada rahaliste ja IT-vahendite ning personali parim võimalik rakendamine;
- direktoraadis tehtava töö kvaliteedi tagamine;
- direktoraadisisesest ning kahe komitee peasekretariaatide teiste direktoraatide ja osakondadega toimuva teabevahetuse tagamine;

⁽¹⁾ Lisateavet Euroopa Regioonide Komitee ja selle viieastase ametiaja poliitiliste prioriteetide kohta leiate järgmiselt lingilt: [https://cor.europa.eu/en/engage/brochures/Documents/Bringing Europe closer to people – The political priorities of the European Committee of the Regions 2020-2025/4325 Political Priorities Brochure.pdf](https://cor.europa.eu/en/engage/brochures/Documents/Bringing_Europe_closer_to_people_-_The_political_priorities_of_the_European_Committee_of_the_Region_2020-2025/4325_Political_Priorities_Brochure.pdf).

- direktoraadi rahaliste vahendite ja personali usaldusväärse halduse tagamine, maksimeerides tihedas koostöös tsentraalse hanke- ja finantsalgatuste meeskonnaga eeldatavat mõju;
- kehtestatud piirides edasivolitatud eelarvevahendite kasutaja kohustuste täitmine;
- sujuva koostöö tagamine ühistegevuste hankemenetluste tsentraalse halduse ja finantsjuhtimise eest vastutava osakonnaga.

4. Kandideerimistingimused

Valikumenetlus on avatud kõikidele kandidaatidele, kes vastavad kandideerimisavalduste esitamise tähtjaks järgmistele tingimustele:

- kandidaat on ELi liikmesriigi kodanik;
- kandidaadil on kõik kodanikuõigused ja ta vastab oma tööülesannete täitmiseks sobilike isikuomaduste nõuetele;
- kandidaat on täitnud kõik talle seadusega ette nähtud sõjaväeteenistuskohustused;
- kandidaat ei ole jõudnud pensioniikka, mis Euroopa Liidu ametnike ja teenistujate puhul algab selle kuu lõpus, mil isik saab 66-aastaseks;
- kandidaat peab olema füüsiliselt võimeline tööülesandeid täitma – selle kindlaks tegemiseks kontrollib Euroopa Regioonide Komitee arst väljavalitud kandidaadi tervislikku seisundit enne tema ametisse nimetamist;
- kandidaadil on ülikooli täiemahulise tsükli läbimisele vastav haridustase, mida kinnitab diplom (juhul kui õpingute nominaalaeg on neli või enam aastat), või ülikooli täiemahulise tsükli läbimisele vastav haridustase, mida kinnitab diplom, ja vähemalt üheaastane asjaomase erialase töö kogemus pärast ülikooli lõpetamist (juhul kui õpingute nominaalaeg on vähemalt kolm aastat);
- kandidaadil on vähemalt viieteistkümnepäevane töökogemus ametikohaga seotud valdkonnas. Eespool nimetatud viieteistkümnepäevast vähemalt viieaastane kogemus peab olema omandatud juhtival ametikohal (ametikoht: osakonnajuhataja või samaväärne ametikoht ja kõrgem);
- kandidaat peab valdama väga hästi ühte ELi ametlikku keelt põhikeelena ja vähemalt rahuldaval tasemel veel ühte ELi ametlikku keelt. Võttes arvesse täidetavate tööülesannete olemust, on nõutav inglise või prantsuse keele hea oskus (vähemalt B2-tase Euroopa keeleõppe raamdokumendi⁽⁴⁾ alusel), eeliseks loetakse nendest kahest keelest teise keele vähemalt rahuldaval tasemel oskust.

Vajadus võtta tööle kõige võimekam, tulemuslikumalt töötav ja põhimõttekindlam ametnik peab olema tasakaalus teenistuse huvidega, mille kohaselt peab kandidaat olema kohe töövõimeline ja suutma oma igapäevatöös institutsioonidega tõhusalt suhelda ühes neist keeltest, mida liidu ametnikud ja teenistujad sisemise töökeelena kõige enam kasutavad. Seega on kandidaatide keeleoskuse kontrollimine töölevõtmise menetluse käigus proportsionaalne vahend veeendumaks, et neil on parimad omadused direktori tööülesannete täitmiseks Euroopa Regioonide Komitee ning Euroopa Majandus- ja Sotsiaalkomitee töökeskkonnas. Kandidaadil, kelle põhikeel on üks loetletud keelest, palutakse vestlusel samuti tõendada oma rahuldavat väljendusoskust mõnes ametlikus keeles, mis ei ole tema põhikeel.

Lisaks loetakse eeliseks võimet suhelda arusaadavalt teistes Euroopa Liidu ametlikes keeltes. Keeleoskuse nõuete täitmist tuleb kirjalikus kinnituses mainida (vt punkt 7.1 ja 1 lisa) ning seda hinnatakse vestluse käigus (vt punkt 6).

5. Esialgne kandideerimistingimustele vastavuse kontrollimine ja eelvalik

5.1. Esialgseks kandideerimistingimustele vastavuse kontrollimiseks analüüsib valikukomisjon iga kandideerimisavaldust, mis on esitatud käesoleva teate vaba ametikoha kohta alusel, et kontrollida vastavust punktis 4 esitatud kandideerimistingimustele. Valikukomisjoni abistab peasekretariaat.

(⁴) <https://www.coe.int/en/web/common-european-framework-reference-languages/table-1-cefr-3.3-common-reference-levels-global-scale>.

5.2. Eelvalik kandideerimisavalduste alusel

Kandideerimistingimustele vastavate kandidaatide eelvaliku etapp toimub **nende töökogemuse** võrdleval hindamisel, võttes aluseks nende kandideerimisavalduses esitatud teabe.

Eelistatakse kandidaate, kellel on järgmised omadused.

5.2.1. Juhtimisoskus:

- mitmekultuuriliste meeskondade (vähemalt 15 töötajat) juhtimise kogemus, sealhulgas tagasiside andmisel ning töötajate hindamisel ja arendamisel;
- kogemus juhtivtöötajate igapäevases järelevalves, sealhulgas tagasiside andmisel ning töötajate hindamisel ja arendamisel;
- kogemus muutuste juhtimisel ning IT-vahendite ja töömeetodite ajakohastamisel tehnoloogia ja tulevikku suunatud lahenduste kaudu.

5.2.2. Läbirääkimis- ja suhtlemisoskus:

- kogemus teabevahetuses ja suhtekorralduses, võrgustike ja tööühmade korraldamisel;
- kogemus edukal läbirääkimiste pidamisel projektide üle, millesse on kaasatud mitu rahvusvahelise mõõtmeaga komiteede sisest ja välist sidusrühma.

5.2.3. Tööülesannete olemusega seotud teadmised ja kogemused:

- töökogemus suure majandusüksuse loomisel, selle strateegilise visiooni ja konkreetsete tegevuskavade määramisel, mis ideaaljuhul on omandatud rahvusvahelises organis või mitmetasandiliste sidusrühmadega organisatsioonis;
- kogemus muutuste elluviimisel ning töömeetodite ja -vahendite ajakohastamisel tehnoloogia kaudu;
- teadmised Euroopa Liidu otsustusprotsessist ja kogemused institutsioonidevahelise koostöö valdkonnas, eelistatavalt vastavas tehnikavaldkonnas;
- teadmised Euroopa Regioonide Komitee ning Euroopa Majandus- ja Sotsiaalkomitee struktuurist ja toimimisest, eelkõige nende ühistalitustega seonduvalt;
- kogemus haldus- ja eelarvemenetluste käsitlemisel ning ELi institutsioonide ja organite tegevust reguleeriva õigusraamistikuga;
- kasuks tuleb põhjalik akadeemiline taust ja kogemus IT, juhtimise või ärijuhtimise valdkonnas;
- eeliseks loetakse edasivõlgitud eelarvevahendite kasutajana tegutsemise kogemust ELi assigneringute haldamisel.

5.2.4. Eelvaliku tegemisel kandideerimisavalduste alusel lähtutakse ka kandidaadi huvist asuma täitma innovatsiooni ja infotehnoloogia direktori tööülesandeid ja tema arusaamast direktoraadi ees seisvatest tulevastest probleemidest, mis on esitatud kandidaadi motivatsioonikirjas, ja tema ideedest selle kohta, kuidas nende probleemidega toime tulla.

5.2.5. Euroopa Regioonide Komitee soodustab aja möödudes toimuvat komiteesisest liikuvust. Seetõttu on soovitatav ka võime täita võimaluse tekkides muid kõrgema juhtkonna ülesandeid.

6. Valikukriteeriumid

Valik tehakse vestluse teel, mille käigus valikukomisjon (vt punkt 7.3.2) esitab kõigile kandidaatidele teatud arvu samalaadseid küsimusi, et hinnata võrdlevalt sellesse etappi jõudnud kandidaate.

Vestlusel keskendutakse konkreetsetelt iga kandidaadi:

- teadmistele EL institutsioonide IT-keskkonnast, töömeetoditest, esseeisvatest probleemidest ja võimalustest;
- tulevikusuundade analüüsimisega seotud taustale ja suutlikkusele;

- töömeetodite ja -protsesside tehnoloogilise ajakohastamisega seotud muutuste elluviimise kogemusele;
- juhtimisoskustele, võimele kavandada ja ellu viia uusi strateegiaid, kujundada innovatsiooni ja infotehnoloogia direktoraadi tulevikueesmärke, tutvustada ja selgitada oodatavaid tulemusi ning teha aktiivset koostööd teiste direktoraatidega;
- motivatsioonile ja suhtlemisoskustele;
- võimele suhelda, esineda avalikel üritustel, veebina ja pidada läbirääkimisi;
- algatusvõimele, proaktiivsusele ja tõendatud võimele juhtida muutusi ja need edukalt ellu viia;
- võimele esindada direktoraadi ja institutsiooni huve institutsioonidevahelisel tasandil.

Funktsionaalsetel põhjustel ja selleks, et valikumenetluse saaks nii kandidaatide kui ka institutsiooni huvides võimalikult kiiresti lõpule viia, toimub vestlus inglise või prantsuse keeles vastavalt kandidaadi valikule. Kandidaatide puhul, kelle põhikeel on kas inglise või prantsuse keel, kontrollitakse vestluse käigus ka mõne muu Euroopa Liidu ametliku keele rahuldavat oskust. Lisaks hinnatakse vestluse käigus võimet suhelda arusaadavalt teistes Euroopa Liidu ametlikes keeltes (vt punkt 4).

Kui sama kategooria (artikli 29 lõike 1 punktid a ja b või artikli 29 lõige 2 kahanevas tähtsuse järjekorras) kandidaadid on võrdsed, eelistatakse naiskandidaate või kandidaate, kes tõenäoliselt suurendavad Euroopa Regioonide Komitee kõrgema astme juhtide geograafilist mitmekesisust, et tagada võimalikult suur mitmekesisus kõrgema astme juhtide seas.

7. Menetluse käik

7.1. Kandideerimisavalduste esitamine

Kandideerimisavaldused tuleb esitada üksnes elektrooniliselt PDF-vormingus **suuruses maksimaalselt kuni 10 MB** järgmisel e-posti aadressil: Director-IIT@cor.europa.eu.

Kandidaadid, kellel on puue, mis takistab neil oma kandideerimisavaldust elektrooniliselt esitamast, võivad saata oma kandideerimisavalduse tähtsul ja kättesaamiskinnitusega aadressil *Comité européen des régions, à l'attention du chef de l'unité Recrutement et carrière, rue Belliard / Belliardstraat 101, 1040 Bruxelles/Brussel, BELGIQUE/BELGIË* märkusega „Confidenciel – avis de vacance – à ne pas ouvrir par le service courrier“ hiljemalt punktis 7.2 osutatud tähtajaks, mille tõenduseks on postitempel. Sellisel juhul peavad kandidaadid lisama oma kandideerimisavaldusele pädeva asutuse väljastatud tõendi puude olemasolu kohta. Samuti palutakse neil kirjalikult märkida, milliseid korraldusi peavad nad vajalikuks nende töölevõtmise menetluses osalemise lihtsustamiseks. Kogu järgnev suhtlus Euroopa Regioonide Komitee ja kandidaatide vahel toimub posti teel. Euroopa Regioonide Komitee jätab endale õiguse küsida selgitusi allpool nõutud tõendavate dokumentide kohta.

Kandideerimisavalduses tuleb *teemareal* märkida teate vaba ametikoha kohta viide (**COR/AD 14/30 BIS/22**) ja avaldus peab sisaldama järgmist:

- (maksimaalselt 5 lehekülje pikkune) kuupäevaga varustatud ja allkirjastatud motivatsioonikiri inglise või prantsuse keeles, millest selgub kandidaadi huvi *asuda täitma innovatsiooni ja infotehnoloogia direktoraadi direktori tööülesandeid ning tema arusaam direktoraadi ees seisvatest tulevatest probleemidest, mis on esitatud kandidaadi motivatsioonikirjas, ja tema ideedest selle kohta, kuidas nende probleemidega toime tulla;*
- ajakohastatud elulookirjeldus (Europassi vormingus);
- kuupäevaga varustatud ja allkirjastatud kirjalik kinnitus (vt I lisas esitatud vorm) selle kohta, et kandidaat vastab punktis 4 esitatud kandideerimistingimustele;
- kuupäevaga varustatud ja allkirjastatud kontrollnimekiri (II lisas esitatud vorm);
- isikut tõendava dokumendi koopia;
- sellel palgaastmel nõutava diplomi koopia (vt punkt 4);
- koopia tõenditest, mis võimaldavad kontrollida kandidaadi töökogemust vastavalt punktis 4 loetletud kandideerimistingimustele;
- kuupäevaga varustatud ja allkirjastatud III lisa.

Punktis 4 esitatud kandideerimistingimustele vastavust kontrollitakse üksnes tõendavates dokumentides esitatud teabe alusel. Ainult elulookirjelduses või motivatsioonikirjas esitatud teavet, mille kohta ei ole lisatud tõendavaid dokumente, arvesse ei võeta.

Punktis 4 nõutud töökogemuse kohta tuleb esitada töökogemust kinnitavate tõendite koopiad, millest selgub tööülesannete sisu, ametikohtadel töötamise kestus ja vastutuse tase.

Nõutavat keeleoskust puudutavatele kandideerimistingimustele vastavuse kontrollimisel tuginetakse esitatud kirjalikule kinnitusele. Keeleoskuse taset kontrollitakse valikuvestluse käigus (vt teade vaba ametikoha kohta, punkt 6).

Kandideerimistingimustele vastavate kandidaatide eelvalik põhineb punktis 5.2 esitatud kriteeriumidel. Kandidaatidel palutakse oma elulookirjelduses ja motivatsioonikirjas välja tuua töökogemuse kõik asjakohased aspektid, mis võimaldavad valikukomisjonil hinnata vastavust käesoleva vaba ametikoha teate nõuetele.

Kandideerimisavalduse koostamise etapis ei pea koopiade õigsus olema tõestatud.

Kandideerimisavaldusi, mis on puudulikud, esitatud pärast kandideerimistähtaja lõppu või mis ei vasta käesolevatele kandideerimisavalduste esitamise tingimustele, ei võeta arvesse. Mis tahes valeandmete esitamine muudab kandideerimisavalduse automaatselt tühiseks.

Kandidaatidele teatatakse, et neil ei ole lubatud võtta isiklikult ühendust valikukomisjoni liikmetega või paluda Euroopa Regioonide Komitee täis- või asendusliikmetel seda teha ja et ühendusevõtmist käsitatakse valikumenetlusest väljaarvamise alusena.

7.2. Kandideerimisavalduste esitamise tähtaeg: 14. oktoober 2022 kell 12.00 (Brüsseli aja järgi)

Kandidaatidele saadetakse e-posti teel kinnitus kandideerimisavalduse kättesaamise kohta. Punkti 7.1 kohaselt tähitud postiga saabunud kandideerimisavalduste kättesaamist kinnitatakse posti teel.

7.3. Kandideerimisavalduste läbivaatamine: esialgne kandideerimistingimustele vastavuse kontrollimine, eelvalik ja valik

7.3.1. Peasekretariaadis teostatud ettevalmistava analüüsi põhjal hindab valikukomisjon punktis 7.1 nõutud tõendavate dokumentide alusel nende kandidaatide sobivust, kes on esitanud oma kandideerimisavalduse ettenähtud tähtaja jooksul.

7.3.2. Valikukomisjoni kuuluvad Euroopa Regioonide Komitee president, esimene asepresident ja komitee kuue fraktsiooni esimehed (või nende esindajad). Komitee peasekretär kaasatakse valikumenetluse kõikidesse etappidesse, et pakkuda valikukomisjonile haldus- ja õigusosalast tuge. Esialgse kandideerimistingimustele vastavuse kontrollimise ja eelvaliku käigus kaasatakse valikukomisjoni töösse ka Euroopa Majandus- ja Sotsiaalkomitee peasekretär või tema esindaja.

7.3.3. Valikukomisjon kontrollib kõigepealt kandideerimistingimuste täitmist kirjaliku kinnituse, motivatsioonikirja, elulookirjelduse ja käesoleva teate vaba ametikoha kohta punktis 7.1 loetletud dokumentide koopiade alusel. Kandideerimistingimused, mida menetluse selles etapis kontrollitakse, on loetletud punktis 4.

Kui kandidaadi kandideerimisavaldus hinnatakse kandideerimistingimustele mittevastavaks, siis antakse talle sellest teada.

7.3.4. Eelnevalt kirjeldatud etapi läbinud kandideerimisavalduste hulgast teeb eelvaliku valikukomisjon, keda abistab peasekretär. See toimub kandideerimisavalduste alusel. Teate vaba ametikoha kohta punktis 5.2 esitatud kriteeriumidele kõige paremini vastanud kandidaatide nimed kantakse lühinimekirja, mis koosneb kuni **seitsmest nimest**.

Kandideerimisavalduste alusel eelvaliku tegemiseks **palutakse kandidaatidel oma motivatsioonikirjas tõsta esile täidetavale ametikohale vastavaid aspekte oma elulookirjelduses, oma motiveeritust ning seisukohti seoses innovatsiooni ja infotehnoloogia direktoraadi ees seisvate tulevaste probleemidega.**

7.3.5. Lühinimekirja kantud kandidaadid kutsutakse seejärel hindamiskeskusesse hindamisele, mille kavast ja meetodikast kandidaate aegsasti teavitatakse. Kõnealuse hindamise käigus hinnatakse kandidaatide juhtimisoskust (teabehaldus, ülesanded, personal, suhtlemisoskus ning võime eesmärke saavutada). Tegemist on mittesiduva arvamusega, mis tehakse valikukomisjonile kättesaadavaks valikuvestlust silmas pidades.

7.3.6. Hindamiskeskuse järel kutsutakse vastavalt punkti 6 tingimustele samad lühinimekirja kantud kandidaadid vestlusele valikukomisjoniga. Selle protsessi käigus abistab peasekretär valikukomisjoni ja tutvustab hindamiskeskuse tulemusi.

Pärast vestlust otsustab valikukomisjon, millist kandidaati peetakse innovatsiooni ja infotehnoloogia direktoraadi direktori tööülesannete täitmiseks kõige sobivamaks. Seejärel esitab peasekretär kandidaadi juhatusele, kes võib kutsuda vastava kandidaadi kuulamisele.

Kandidaate, keda ametisse nimetamiseks ei esitata, teavitatakse sellest menetluse lõpus.

Vastavalt Euroopa Regioonide Komitee kodukorrale on kõigi kõrgema kui palgaastme AD 12 ametnike ametisse nimetamiseks nõutav juhatuse heakskiit. Kui hääletusel kogutakse piisavalt poolthääli, teeb juhatus komitee presidendile ülesandeks allkirjastada otsus väljavalitud kandidaadi ametisse nimetamise kohta. Kui juhatuse hääletustulemus ei osutu pooldavaks, lõpetatakse menetlus ilma ühegi kandidaadi ametisse nimetamiseta.

Seoses käesoleva teatega vaba ametikoha kohta uurib ametisse nimetav asutus või ametiisik võimalust täita vaba ametikoht vastavalt Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade ja Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artiklis 29 kehtestatud korrale: kõigepealt vaadatakse läbi artikli 29 lõike 1 punkti a kohaselt esitatud kandideerimisavaldused (ametikoha täitmine üleviimise, ametisse nimetamise või ametialase edutamise teel), seejärel artikli 29 lõike 1 punkti b kohaselt esitatud kandideerimisavaldused (ametikoha täitmine teisest institutsioonist üleviimise teel) ja lõpuks artikli 29 lõike 2 kohaselt esitatud kandideerimisavaldused. Sama järjestust kasutatakse kõigis eespool nimetatud etappides.

8. Töölevõtmise tingimused

Kui kandideerimisavaldus on esitatud käesoleva teate vaba ametikoha kohta alusel, nimetatakse väljavalitud kandidaat innovatsiooni ja infotehnoloogia direktoraadi direktoriks (palgaaste AD 14).

Enne töölevõtmist peab valitud kandidaat esitama karistusregistri väljavõtte, et tõendada, et kõik seadusjärgsed nõuded isikuomaduste suhtes on täidetud.

9. Märkused

Ametikoht täidetakse vastavate piisavate eelarvevahendite olemasolul.

Kandideerimisavaldustes sisalduvaid isikuandmeid töödeldakse kooskõlas Euroopa Liidu andmekaitsealaste õigusnormidega.

Tööandjana rakendab Euroopa Regioonide Komitee võrdsete võimaluste ja mittediskrimineerimise poliitikat ning on pühendunud ka keskkonnakaitsele.

Esialgne ajakava

Kandideerimisavalduste esitamise tähtaeg:	14. oktoober 2022
Kandideerimistingimustele vastavuse kontrollimine ja lühinimekiri:	2022. aasta oktoobri lõpp
Hindamiskeskus:	12.–16. detsember 2022
Vestluste toimumise aeg:	2023. aasta jaanuari lõpp
Eeldatav töölevõtmise kuupäev:	2023. aasta mai

10. Kaebused

Piiramata kandidaatide õigust esitada kaebus Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade ja Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikli 90 lõike 2 alusel või esitada kaebus Euroopa Liidu Kohtule Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade ja Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikli 91 alusel, võivad kandidaadid põhjendusega, et ei ole järgitud teates vaba ametikoha kohta kehtestatud valikumenetlust reguleerivaid eeskirju, taotleda valikukomisjoni mis tahes otsuse läbivaatamist valikukomisjonis endas, kui see otsus mõjutab otseselt ja vahetult kandidaadi seisundit valikumenetluses. Taotlus tuleb esitada e-posti teel (Director-IIT@cor.europa.eu) 5 tööpäeva jooksul alates kuupäevast, mil otsus kandidaadile e-posti teel teatavaks tehti. Taotluses tuleb viidata asjakohasele otsusele ja taotlust põhjendada.

Valikukomisjon langetab otsuse ja saadab kandidaadile põhjendatud vastuse ettenähtud ajal.

L LISA

TEADE VABA AMETIKOHA KOHTA nr COR/AD 14/30 BIS/22

KIRJALIK KINNITUS

Artikli 29 lõige 2

KANDIDAAT

Perekonna- ja esnimi:

Kinnitan, et minu kandideerimisavalduses esitatud andmed ja kõik dokumendid on õiged ja täielikud.

Kinnitan, et kandideerimisavalduste esitamise tähtajal:

- i. olen Euroopa Liidu liikmesriigi kodanik;
- ii. mul on kõik kodanikuõigused;
- iii. olen täitnud kõik seadusega mulle ette nähtud sõjaväeteenistuskohustused;
- iv. ma vastan tööülesannete täitmiseks sobilike isikuomaduste nõuetele;
- v. mulle teadaolevalt olen füüsiliselt võimeline kavandatud tööülesandeid täitma;
- vi. ma ei ole jõudnud pensioniikka, mis ELi ametnike ja teenistujate puhul algab selle kuu lõpus, mil isik saab 66-aastaseks;
- vii. mul on ülikooli täiemahulise tsükli läbimisele vastav haridustase, mida kinnitab diplom (juhul kui õpingute nominaalaeg on neli või enam aastat), või ülikooli täiemahulise tsükli läbimisele vastav haridustase, mida kinnitab diplom, ja vähemalt üheaastane asjaomase erialase töö kogemus pärast ülikooli lõpetamist (juhul kui õpingute nominaalaeg on vähemalt kolm aastat);
- viii. mul on vähemalt viieteistkümneaastane töökogemus ametikohaga seotud valdkonnas. Eespool nimetatud viieteistkümnest aastast vähemalt viieaastane töökogemus on omandatud juhtival ametikohal (ametikoht: osakonnajuhataja või samaväärne ja kõrgem);
- ix. valdan põhikeelena väga hästi üht Euroopa Liidu ametlikku keelt ning rahuldaval tasemel veel ühte Euroopa Liidu ametlikku keelt;
- x. valdan vähemalt heal tasemel inglise või prantsuse keelt (B2-tase).

Käesolev kirjalik kinnitus, nagu ka kontrollnimetikirj, moodustab kandideerimisavalduse lahutamatu osa ja tuleb lisada minu ametlikule motivatsioonikirjale.

Olen teadlik sellest, et:

- minu kandideerimisavaldus lükatakse tagasi, kui ma ei saada nõutavaid dokumente vastavalt teates vaba ametikoha kohta esitatud tingimustele;
- mis tahes valeandmete esitamine muudab minu kandideerimisavalduse automaatselt tühi.

Kuupäev:

Allkiri:

II LISA

TEADE VABA AMETIKOHA KOHTA nr COR/AD 14/30 BIS/22

KONTROLLNIMEKIRI

Artikli 29 lõige 2

KANDIDAAT

Perekonna- ja eesnimi:

Kinnitan, et minu kandideerimisavaldus sisaldab järgmisi osi (märkida ristiga):

	JAH	EI
1. Nelja- või enama-aastase nominaalajaga õpinguid tõendava ülikoolidiplomi koopia või kolmeaastase nominaalajaga õpinguid tõendava ülikoolidiplomi koopia ja vähemalt üheaastast asjaomase erialase töö kogemust kinnitav tõend	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Tõendid, mis kinnitavad viieteistkümneaastast töökogemust, millest vähemalt viis aastat juhtival ametikohal (ametikoht: osakonnajuhataja või samaväärne ja kõrgem)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Ametliku isikut tõendava dokumendi koopia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Motivatsioonikiri (kõige rohkem viis lehekülge) (inglise või prantsuse keeles)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Europassi-vormingus elulookirjeldus (inglise või prantsuse keeles)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Kuupäevaga varustatud ja allkirjastatud kirjalik kinnitus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Kuupäev:

Allkiri:

III LISA

SÄTTED, MIS KÄSITLEVAD LÄBIVAATAMISTAOTLUSI, EDASIKAEBAMIST, KAEBUSE ESITAMIST EUROOPA OMBUDSMANILE, VÕRDSEID VÕIMALUSI, JUURDEPÄÄSU DOKUMENTIDELE, ISIKUANDMETE KAITSET**LÄBIVAATAMISTAOTLUSED**

Läbivaatamistaotlust on võimalik esitada järgmistel juhtudel:

- valikukomisjon ei ole järginud valikumenetlust reguleerivaid sätteid;
- valikukomisjon ei ole järginud selle tööd reguleerivaid sätteid.

Juhime Teie tähelepanu sellele, et valikukomisjon omab ulatuslikku kaalutusõigust selle hindamisel, kas ja mil määral on Teie vastused õiged või ebaõiged. Seega ei tasu Teil oma hindamistulemusi vaidlustada, välja arvatud juhul, kui on tehtud ilmne õiguslik või faktiviga.

Nõuetekohaselt põhjendatud läbivaatamistaotlus tuleb esitada viie tööpäeva jooksul alates tagasilükkamise e-kirja saatmisest. Kasutada tuleb sama aadressi, mis kandideerimisavalduse esitamisel. Personaliosakond edastab Teie kirja valikukomisjoni liikmetele, kes vaatavad selle läbi ja teevad otsuse viie tööpäeva jooksul.

Kirjutage oma kirja teemareale:

- teate vaba ametikoha kohta number,
- „request for review“ („demande de réexamen“),
- asjakohane valikuetapp (kandideerimistingimustele vastavuse kontrollimine, eelvalik jne).

Juhime Teie tähelepanu sellele, et läbivaatamistaotlust ei saa esitada pärast vestluse toimumist.

EDASIKAEBAMINE

Kui Te leiate valikumenetluse mis tahes etapis, et Euroopa Regioonide Komitee või valikukomisjon on käitunud ebaõiglaselt või ei ole järginud teate vaba ametikoha kohta sätteid ning et Teid on seetõttu seatud ebasoodsasse olukorda, võite esitada Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade ja Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikli 90 lõike 2 alusel halduskaebuse, saates e-kirja peasekretärile samal üldisel e-posti aadressil: Director-IIT@cor.europa.eu.

Kirjutage oma kirja teemareale:

- teate vaba ametikoha kohta number,
- „complaint Article 90(2) of the Staff Regulations“ („réclamation article 90, paragraphe 2, du statut“),
- asjakohane valikuetapp (kandideerimistingimustele vastavuse kontrollimine, eelvalik, lõpptulemus jne).

Juhime Teie tähelepanu sellele, et valikukomisjon omab ulatuslikku kaalutusõigust.

Valikukomisjoni otsuse peale ei tasu kaebust esitada, kuna komisjoni liikmed tegutsevad täiesti sõltumatult ja ametisse nimetav asutus või ametiisik ei saa nende otsuseid tühistada. Seda ulatuslikku kaalutusõigust kontrollitakse üksnes valikukomisjoni tegevust reguleerivate eeskirjade ilmse rikkumise korral. Sellisel juhul võib valikukomisjoni otsuse vaidlustada otse Euroopa Liidu Kohtus, ilma et eelnevalt oleks esitatud kaebust Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade ja Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikli 90 lõike 2 alusel. Kaebuse võib esitada Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 270 ning Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade ja Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikli 91 alusel aadressil:

General Court
Boulevard Konrad Adenauer
L-2925 Luxembourg
LUKSEMBURG

Täpsemat teavet kaebuse esitamise kohta leiate Üldkohtu veebisaidilt (https://curia.europa.eu/jcms/jcms/fo2_7033/et/).

Mõlema menetluse puhul hakatakse tähtaega arvestama alates kuupäevast, mil Teid teavitati edasikaevatud otsusest.

KAEBUSE ESITAMINE EUROOPA OMBUDSMANILE

Nagu kõik Euroopa Liidu kodanikud, võite esitada kaebuse Euroopa Ombudsmanile:

European Ombudsman
1 avenue du Président Robert Schuman
CS30403
67001 Strasbourg
PRANTSUSMAA
<https://www.ombudsman.europa.eu/et/home>

Juhime Teie tähelepanu sellele, et Euroopa Ombudsmanile esitatud kaebusel ei ole peatavat mõju Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade ja Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikli 90 lõikes 2 ja artiklis 91 kehtestatud ajavahemiku suhtes, mis on ette nähtud kaebuste esitamiseks Üldkohtule Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 270 kohaselt. Samuti juhatakse tähelepanu asjaolule, et ombudsmani tööülesannete täitmist reguleerivate üldtingimuste artikli 2 lõike 4 kohaselt peavad ombudsmanile kaebuse esitamisele eelnema asjakohaste institutsioonide ja organite asjakohased haldusmenetlused.

VÕRDSED VÕIMALUSED

Euroopa Regioonide Komitee hoolitseb selle eest, et valiku tegemisel välditaks mis tahes diskrimineerimist. Komitee rakendab võrdsete võimaluste poliitikat ja võtab vastu kandideerimisavaldusi ilma igasuguse diskrimineerimiseta soo, rassi, nahavärvuse, etnilise või sotsiaalse päritolu, geneetiliste omaduste, keele, usutunnistuse või veendumuste, poliitiliste või muude arvamuste, rahvusvähemusse kuulumise, varalise seisundi, sünnipära, puude, vanuse, seksuaalse sättumuse, perekonnaseisu või pereolude alusel.

Puudega kandidaatidel palutakse oma kandideerimisavaldusele lisatud pitseeritud konfidentsiaalses teates märkida ära kõik erivajadused, mis neil võivad olla. Sellist kandideerimisavaldust menetletakse täiesti konfidentsiaalselt ja selle kohta ei säilitata andmeid.

KANDIDAATIDE TAOTLUSED NEID OTSESELT PUUDUTAVATELE DOKUMENTIDELE JUURDEPÄÄSUKS

Kandidaadil on eridiigus tutvuda konkreetse teda otseselt ja isiklikult puudutava teabega.

Hindamiskeskusesse ja suulisele vestlusele lubatud kandidaadid võivad taotluse korral saada oma hindamisaruande koopia. Koopiate saamise taotlused saab esitada alles siis, kui valikumenetlus on lõpule viidud.

Taotlusi menetletakse vastavalt nõudele, et valikukomisjoni tegevus peab olema konfidentsiaalne ja vastavalt eeskirjadele, mis käsitlevad üksikisikute kaitset isikuandmete töötlemisel.

ISIKUANDMETE KAITSE

Valikumenetluse korraldamise eest vastutava asutusena tagab Euroopa Regioonide Komitee, et kandidaatide isikuandmeid töödeldakse iseäranis seoses konfidentsiaalsuse ja turvalisusega rangelt kooskõlas Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrusega (EL) 2018/1725⁽¹⁾.

Euroopa Regioonide Komitee andmekaitseametnik täidab määruse (EL) 2018/1725 rakendamisel sõltumatut nõuandvat ülesannet ning on kohustatud pidama keskkregistrit kõigi institutsiooni teostatud isikuandmete töötlemise toimingute kohta.

Isikuandmeid kogutakse ja töödeldakse üksnes valikumenetluse korraldamise ja tulemuste haldamise eesmärgil (sealhulgas valikumenetlusega seotud sise- või välisauditite või kohtumenetlustega seotud aspektid). Kohasel juhul lisatakse ametnikuks saavate edukate kandidaatide isikutoimikusse teatavad andmed.

Andmete vastuvõtjad on:

- personali- ja finantsküsimuste direktoraadis töölevõtmise menetluse eest vastutavad töötajad;
- valikukomisjoni liikmed;
- vajaduse korral õigustalitus;

(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).

— vajaduse korral siseauditi talitus, kontrollikoda, distsiplinaarasutused, OLAF ja Euroopa Kohus.

Kandidaatidel on taotluse korral õigus andmetega tutvuda, neid parandada, kustutada ja vaidlustada (e-posti aadress: Director-IIT@cor.europa.eu) vastavalt andmetega tutvumise ja nende parandamise õigustele.

Kandidaatidel on juurdepääs oma kandideerimisavaldustele, milles neil on õigus parandusi teha:

— kandideerimistingimustele vastavust tõendavate dokumentide puhul kuni kandideerimisavalduse esitamise lõppkuupäevani;

— isikuandmete puhul ajapiiranguta.

Andmete vaidlustamise ja kustutamise õigus: viie tööpäeva jooksul pärast taotluse saamist.

Valikumenetlusega seotud dokumente, sealhulgas tagasilükatud kandidaatidega seotud dokumente, säilitab administratsioonis selles eest vastutav osakond viis aastat pärast kõige sobivama kandidaadi töölevõtmist (see ajavahemik on põhjendatud vajadusega vastata võimalikule auditile).

Kõik puudega seotud kandideerimisavalduse dokumendid hävitatakse pärast menetluse lõppu, välja arvatud juhul, kui kõnealuse avaldusega kaasnesid kulud, millisel juhul säilitatakse neid viis aastat (see ajavahemik on põhjendatud vajadusega vastata võimalikule auditile).

Pärast säilitamistähtaaja möödumist dokumendid hävitatakse.

Kandidaatide tähelepanu juhitakse sellele, et neil on igal ajal võimalus võtta ühendust Euroopa Regioonide Komitee andmekaitseametnikuga e-posti aadressil data.protection@cor.europa.eu ja Euroopa Andmekaitseinspektoriga e-posti aadressil edps@edps.europa.eu.

Kandidaadi poolt kätte saadud:

Kuupäev: Allkiri: