

EUROOPAN KOMISSIO

Euroopan unionin elinten käännöskeskus (Luxemburg)

Ilmoitus avoimna olevasta johtajan toimesta

(Väliaikainen toimihenkilö – palkkaluokka AD 14)

COM/2019/20033

(2019/C 100 A/07)

Keitä olemme

Euroopan unionin elinten käännöskeskus ("käännöskeskus") on Luxemburgissa sijaitseva Euroopan unionin virasto. Se perustettiin vuonna 1994 Euroopan unionin elinten käännöskeskuksen perustamisesta 28 päivänä marraskuuta 1994 annetulla neuvoston asetuksella (EY) N:o 2965/94 ⁽¹⁾, Euroopan unionin elinten käännöskeskuksen perustamisesta annetun asetuksen (EY) N:o 2965/94 muuttamisesta 30 päivänä lokakuuta 1995 annetulla neuvoston asetuksella (EY) N:o 2610/95 ⁽²⁾ ja Euroopan unionin elinten käännöskeskuksen perustamisesta annetun asetuksen (EY) N:o 2965/94 muuttamisesta 18 päivänä kesäkuuta 2003 annetulla neuvoston asetuksella (EY) N:o 1645/2003 ⁽³⁾ tuottamaan käännöspalveluita EU:n muille hajautetuille erillisvirastoille. Se tuottaa palveluita ja laskuttaa niistä kunkin asiakkaan kanssa tehdyn yhteistyösopimuksen perusteella. Tällä hetkellä se tuottaa käännöksiä 60:lle EU:n virastolle, toimielimelle ja muulle elimelle.

Käännöskeskuksen toisena tehtävänä on osallistua aktiivisesti EU:n käännösosastojen väliseen yhteistyöhön. Toimielinten välisen yhteistyön tavoitteena on rationalisoida työskentelytapoja, yhdenmukaistaa menettelyjä ja saada aikaan kokonaissäästöjä EU:n käännöstoiminnan alalla. Tulevina vuosina käännöskeskus jatkaa digitalisointistrategiansa toteuttamista.

Käännöskeskus työllistää tällä hetkellä noin 200 henkeä, ja sen vuosibudjetti on noin 47 miljoonaa euroa.

Käännöskeskus pyrkii tuottamaan korkealaatuisia palveluja ja pitämään yllä vahvoja asiakassuhteita, jotta se voisi aidosti myötävaikuttaa asiakkaidensa käännöstarpeiden täyttämiseen ja samanaikaisesti toteuttaa EU:n monikielisyyttä koskevaa strategiakehystä. Käännöskeskuksen kanssa toimiessaan asiakkaalla on yksi luotettava kumppani, joka tarjoaa kaikki EU:n kieliparit kattavan laajan valikoiman kielipalveluita.

Lisätietoa käännöskeskuksesta ja sen toiminnasta: <http://www.cdt.europa.eu>.

Mitä tarjoamme

Johtaja on keskuksen laillinen edustaja, joka vastaa toiminnastaan hallintoneuvostolle.

Johtajan tehtäviin ja vastuualueisiin kuuluvat muun muassa seuraavat:

- käännöskeskuksen johtaminen hallintoneuvoston suuntaviivojen ja päätösten sekä voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti,
- käännöskeskuksen strategian ja työohjelmien laatiminen ja niiden toteutuksesta raportointi hallintoneuvostolle vuosittaisilla toimintakertomuksilla ja muilla raportointivälineillä,
- kokonaisvastuu käännöskeskukselle annettujen tehtävien hoitamisesta, mukaan lukien käännöskeskuksen sisäisen valvonnan ja hallinnointijärjestelmien laadunvalvonta,
- kokonaisvastuu käännöskeskuksen henkilöstöhallinnosta ja hyvän työympäristön ja ryhmähengen edistäminen,

⁽¹⁾ EYVL L 314, 7.12.1994, s. 1.

⁽²⁾ EYVL L 268, 10.11.1995, s. 1.

⁽³⁾ EUVL L 245, 29.9.2003, s. 13.

- käännöskeskuksen talousarvion laatiminen ja toteuttaminen sekä sen varmistaminen, että sitä hallinnoidaan tehokkaasti ja moitteettoman varainhoidon periaatteiden mukaisesti,
- kokonaisvastuu käännöskeskuksen taloushallinnosta, mukaan lukien lopullinen tilinpäätös ja rahoituspäätökset,
- käännöskeskuksen teknologialähtöisen muutoksen toteuttaminen käännösalan viimeisimmän teknisen kehityksen pohjalta,
- käännöskeskuksen edustaminen toimielinten välisessä ja kansainvälisessä yhteistyössä ja käännöskeskuksen toiminnasta viestiminen suurelle yleisölle.

Ketä etsimme (valintaperusteet)

Haemme korkean tason dynaamista ammattilaista, jonka on täytettävä seuraavat valintaperusteet. Henkilöllä on oltava

a) johtamiskokemusta ja etenkin

- todistettu kyky johtaa suurta organisaatiota sekä strategisen että operatiivisen johtamisen tasolla,
- erinomaiset valmiudet johtaa ja motivoida suurta määrää henkilöstöä monikulttuurisessa ja monikielisessä ympäristössä,
- käytännön kokemusta talousarvion, varainhoidon ja henkilöstön hallinnasta kansallisella, Euroopan ja/tai kansainvälisellä tasolla,

b) teknistä osaamista ja kokemusta ja etenkin

- kyky toimia vuorovaikutuksessa ja neuvotella korkeimmalla hallintotasolla EU:n toimielinten ja muiden elinten sekä viranomaisten kanssa,
- EU:n toimielinten ja niiden toiminnan ja vuorovaikutuksen, EU:n hallinnollisten menettelyjen ja varainhoitomenettelyjen sekä käännöskeskuksen toiminnan kannalta tärkeiden EU:n toimintalinjojen ja kansainvälisen toiminnan perusteellinen tuntemus,

c) viestintä- ja neuvottelutaitoja ja etenkin

- kyky viestiä tehokkaasti yleisölle ja tehdä yhteistyötä sidosryhmien kanssa (eurooppalaiset, kansainväliset, kansalliset ja paikalliset viranomaiset, kansainväliset järjestöt jne.),
- erinomaiset kirjalliset ja suulliset viestintä- ja neuvottelutaidot,
- hyvä englannin tai ranskan kielen suullinen ja kirjallinen taito; tämä on välttämätöntä, koska johtajan tehtäviin kuuluu merkittävänä osana viraston edustaminen kansainvälisesti ja vuorovaikutus sidosryhmien kanssa kansainvälisissä yhteyksissä. Valitun hakijan on osattava hyvin vähintään yhtä mainituista kielistä, jotta hän voi ottaa johtajan tehtävät vastaan välittömästi.

d) Eduksi luetaan:

- ammatilliset kontaktit kielten alalla.

Mitä edellytämme (kelpoisuusvaatimukset)

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

- tai korkeakoulututkintoa vastaava koulutus, joka kestää tavallisesti vähintään kolme vuotta ja josta on osoituksena tutkintotodistus, ja vähintään yhden vuoden asianmukainen työkokemus (tätä vuoden työkokemusta ei lasketa mukaan jäljempänä vaadittuun, korkeakoulutuksen jälkeen hankittuun työkokemukseen).
- Työkokemus: hakijalla on oltava korkeakoulututkinnon suorittamisen jälkeen hankittu vähintään 15 vuoden työkokemus tutkintoa vastaavalla pätevyystasolla. Tästä työkokemuksesta vähintään viisi vuotta on oltava tämän toimen kannalta asiaankuuluvalta alalta.
- Johtamiskokemus: tutkinnon suorittamisen jälkeen saadusta työkokemuksesta vähintään viisi vuotta on oltava ylemmistä johtotehtävistä ⁽⁴⁾.
- Kielitaito: hakijalla on oltava yhden Euroopan unionin virallisen kielen ⁽⁵⁾ perusteellinen taito ja toisen virallisen kielen riittävä taito. Valintalautakunnat tarkistavat 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 hakemuksen jättämisen määräajasta lukien voitava työskennellä koko viiden vuoden toimikausi ennen eläkeiän saavuttamista. Euroopan unionin väliaikainen toimihenkilö saavuttaa eläkeiän sen kuukauden päättyessä, jonka aikana hän täyttää 66 vuotta (ks. Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 47 artikla ⁽⁶⁾).

Lisäksi hakijan on pitänyt täyttää mahdolliset asevelvollisuuslain mukaiset velvollisuutensa. Hakijan on myös osoitettava, että hän täyttää tehtävien hoitamisen edellyttämät hyvää mainetta koskevat vaatimukset ja että hän on riittävän terve hoitamaan tehtäviä.

Valinta ja nimittäminen

Käännöskeskuksen hallintoneuvosto nimittää johtajan Euroopan komission hakijoista laatiman luettelon perusteella.

Euroopan komissio valitsee hakijat luetteloon järjestämällä valintamenettelyn omien valinta- ja palvelukseenottomenettelyjensä mukaisesti (ks. "Document on Senior Officials Policy" ⁽⁷⁾).

Euroopan komissio perustaa valintamenettelyn osana esivalintalautakunnan. Lautakunta arvioi kaikki hakemukset, tarkastaa kelpoisuusvaatimusten täytymisen ja valitsee sitten ne hakijat, joiden profiilit vastaavat parhaiten edellä mainittuja valintaperusteita ja jotka voidaan kutsua sen haastateltaviksi.

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

Neuvoo-antavan nimityskomitean haastateltaviksi kutsutut hakijat osallistuvat koko päivän kestäväan, ulkopuolisten rekrytointikonsulttien toteuttamaan johtamistaitojen arviointiin. Haastattelun ja arvioinnin tulosten perusteella neuvoo-antava nimityskomitea laatii luettelon hakijoista, joiden se katsoo soveltuvan käännöskeskuksen johtajan toimeen.

Suhteista käännöskeskukseen vastuussa olevasta pääosastosta vastaava komission jäsen haastattelee neuvoo-antavan nimityskomitean laatimassa luettelossa olevat hakijat ⁽⁸⁾.

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

⁽⁵⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=FI>

⁽⁶⁾ <https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:FI:PDF>

⁽⁷⁾ https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf

⁽⁸⁾ Näin toimitaan, paitsi jos asianomainen komission jäsen on 5. joulukuuta 2007 annetun komission päätöksen (PV (2007)1811) mukaisesti siirtänyt tämän tehtävän jollekin toiselle komission jäsenelle.

Näiden haastattelujen jälkeen Euroopan komissio laatii luettelon sopivimmista hakijoista, ja luettelo toimitetaan käännöskeskuksen hallintoneuvostolle. Hallintoneuvosto voi päättää haastatella hakijoita, ennen kuin se nimittää johtajan komission luettelossa olevien hakijoiden joukosta. Hakijan ottaminen ehdolle valittujen hakijoiden luetteloon ei takaa nimitystä.

Hakijoita voidaan pyytää muihinkin haastatteluihin ja/tai kokeisiin edellä mainittujen lisäksi. Heitä voidaan myös pyytää antamaan lausunto yhdelle tai useammalle Euroopan parlamentin asiaankuuluvalla valiokunnalla.

Toiminnallisista syistä ja jotta valintamenettely saataisiin päätökseen mahdollisimman nopeasti sekä hakijoiden että viraston edun mukaisesti, valintamenettelyssä käytetään pääasiassa englannin ja/tai ranskan kieltä ⁽⁹⁾.

Yhtäläiset mahdollisuudet

Euroopan komissio ja käännöskeskus noudattavat henkilöstösääntöjen 1 d artiklan mukaisesti yhtäläisten mahdollisuuksien ja syrjimättömyyden periaatetta ⁽¹⁰⁾.

Palvelussuhteen ehdot

Palkkaus ja palvelussuhteen ehdot määräytyvät Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen ⁽¹¹⁾ mukaan.

Valituksi tullut hakija otetaan käännöskeskuksen palvelukseen väliaikaisena toimihenkilönä palkkaluokkaan AD 14. Hänet luokitellaan aiemman työkokemuksensa perusteella palkkaluokan palkkatasolle 1 tai 2.

Valittu hakija nimitetään viiden vuoden toimikaudeksi, jota voidaan jatkaa enintään viideksi vuodeksi jatkamishetkellä sovellettavan käännöskeskuksen perustamisesta annetun asetuksen mukaisesti.

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

Toimipaikkana on Luxemburg, jossa käännöskeskus sijaitsee.

Toimi on avoinna 1. tammikuuta 2019 alkaen.

Riippumattomuus ja sidonnaisuuksia koskeva ilmoitus

Ennen työtehtävien aloittamista johtajan on annettava vakuutus, jossa hän sitoutuu toimimaan riippumattomasti ja yleisen edun hyväksi. Hänen on myös annettava ilmoitus mahdollisista sidonnaisuuksista, joiden voidaan katsoa heikentävän hänen riippumattomuuttaan.

Hakumenettely

Hakijan on ennen hakemuksensa jättämistä varmistettava, että hän täyttää kaikki kelpoisuusvaatimukset ("Mitä edellytämme"), erityisesti tutkintoa, ylemmän tason tehtävien työkokemusta ja kielitaitoa koskevat vaatimukset. Jos jokin kelpoisuusvaatimuksista ei täyty, hakemus hylätään automaattisesti.

Hakemuksen tekemiseksi 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 pdf-muodossa oleva ansioluettelo ja laadittava verkossa vapaamuotoinen hakemuskirje (enintään 8 000 merkkiä).

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

⁽⁹⁾ Valintalautakunnat varmistavat, etteivät näitä kieliä äidinkielenään puhuvat saa aiheetonta etua.

⁽¹⁰⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=FI>

⁽¹¹⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=FI>

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

Lisätietoja ja/tai apua teknisiin ongelmiin saa lähettämällä sähköpostiviestin osoitteeseen HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Rekisteröitymisen määräaika

Rekisteröityminen päättyy **perjantaina 12. huhtikuuta 2019 klo 12.00 Brysselin aikaa**, jonka jälkeen rekisteröityminen ei ole enää mahdollista.

Sähköinen rekisteröityminen on syytä tehdä hyvissä ajoin ennen määräajan päättymistä. Hakemista ei pidä 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.

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

Komissio huolehtii siitä, että hakijoiden henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan 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⁽¹²⁾. Erityistä huomiota kiinnitetään tietojen luottamuksellisuuteen ja tietosuojaan.

⁽¹²⁾ EUVL L 295, 21.11.2018, s. 39.