



**KIINNOSTUKSENILMAISUPYYNTÖ**

**EACEA/2023/01/TA2f/AD6/Erikoistunut ohjelmajohtaja – toimihenkilö**

**Ulkoinen valintamenettely 40 ohjelmajohtajan (koulutuksen, nuorison, urheilun, median, kulttuurin, solidaarisuuden, kansalaisuuden ja arvojen alan asiantuntijan) varallaololuettelon laatimiseksi**

**Väliaikainen toimihenkilö 2f AD 6**

Paikka: Bryssel

Työsuhteen alkamisajankohta: jotkin toimet ovat täytettävissä heti ja muut asteittain tulevina vuosina

**Hakemuksen viimeinen jättöpäivä: 27/02/2023 klo 12.00 (keskipäivällä) Keski-Euroopan aikaa**

Euroopan koulutuksen ja kulttuurin toimeenpanovirasto (EACEA) on Brysseliin sijoittautunut useiden ohjelmien toimeenpanovirasto.

EACEA hallinnoi yhteistyössä kuuden Euroopan komission pääosaston kanssa neljän Euroopan unionin lippulaivarahoitushjelman täytäntöönpanoa: Erasmus+, Luova Eurooppa, kansalaisten, tasa-arvon, perusoikeuksien ja arvojen ohjelma sekä Euroopan solidaarisuusjoukot.

Virasto on toiminut vuodesta 2006 lähtien koulutus-, nuoriso-, urheilu-, media-, kulttuuri-, solidaarisuus-, kansalaisuus- ja arvohankkeiden alullepanijana. EACEA pyrkii Euroopan komission puolesta edistämään innovointia näillä aloilla rajatylittävän yhteistyön ja keskinäisen kunnioituksen hengessä.

Toimeenpanovirasto on moderni ja ammattimaisesti toimiva organisaatio, joka työskentelee oikeudenmukaisessa ja avoimessa hengessä. Se edistää yhtäläisiä mahdollisuuksia ja kohtelua sekä tukee hankkeita, joissa Eurooppa näyttäytyy parhaimmillaan.

Virastossa työskennellään eurooppalaisen hankehallinnan ytimessä. Sillä on yli 500 työntekijää yli 20 EU-maasta, ja se on dynaaminen, avoin ja kansainvälinen työpaikka, jolla on parhaat lähtökohdat palvella Euroopan kansalaisia ja lisätä huomispäivänkin kansalaisten vaikutusmahdollisuuksia.

Lisätietoja virastosta on verkkosivustollamme

<https://www.eacea.ec.europa.eu>.

Tämän ulkoisen valintamenettelyn tavoitteena on laatia varallaololuettelo, jossa on 40 valintamenettelyn läpäissyttä hakijaa. Varallaololuettelo on voimassa 31. joulukuuta 2025 saakka.

## I. TEHTÄVÄN KUVAUS

EACEAn ohjelmajohtajat vastaavat monenlaisista tehtävistä, joita ovat esimerkiksi analyysit ja neuvonta-, valvonta-, koordinointi- ja neuvottelutehtävät sekä virastolle delegoitujen EU:n rahoitusohjelmien täytäntöönpano, mukaan lukien hankehallinta.

EACEAn ohjelmajohtajan tärkeimpiä tehtäviä viraston toiminta-aloilla (koulutus, nuoriso, urheilu, media, kulttuuri, solidaarisuus, kansalaisuus ja arvot) ovat muun muassa seuraavat:

- ohjelmien toimeenpano, myös tarjouspyyntöjen ja ehdotuspyyntöjen laatimisen koordinointi, arviointi-, valinta- ja sopimuksentekoprosessien valvonta ja hankkeiden valvonnan järjestäminen
- ohjelmien toimeenpanon arviointi, analysointi, toimeenpanosta raportointi ja tiedotus sekä tulosten jakaminen
- yksikön edustaminen operatiivisissa yhteyksissä muiden viraston ja komission osastojen kanssa sekä viraston edustaminen suhteissa muihin unionin toimielimiin ja ulkoisiin sidosryhmiin, varsinkin suhteessa mahdollisiin hakijoihin, hakijoihin ja edunsaajiin.

**Lisätietoja tavanomaisista toimeen kuuluvista tehtävistä on liitteessä I.**

## II. KELPOISUUSVAATIMUKSET

Hakijoiden on täytettävä **KAIKKI** seuraavat yleiset edellytykset ja erityiset edellytykset hakemusten jättämisen määräaikaan mennessä.

### A. Yleiset edellytykset

- hakija on jonkin Euroopan unionin jäsenvaltion kansalainen
- hakija on täysivaltainen kansalainen
- hakija on täyttänyt asevelvollisuuslainsäädännön mukaiset velvoitteet
- hakija täyttää tehtävien hoitamisen edellyttämät hyvää mainetta koskevat vaatimukset<sup>1</sup>
- hakija on fyysisesti riittävän hyvässä kunnossa voidakseen hoitaa toimeen liittyvät tehtävät<sup>2</sup>.

### B. Erityiset edellytykset – kielet

Hakijoilla on oltava vähintään kahden EU:n virallisen kielen taito: toisessa vähintään perusteellinen taito (taso C1) ja toisessa vähintään tyydyttävä taito (taso B2). Edellä esitettyjä vähimmäisvaatimuksia on sovellettava kuhunkin kielitaidon osa-alueeseen (puhuminen, kirjoittaminen, luetun ymmärtäminen ja kuullun ymmärtäminen) hakulomakkeessa. Kielitaitovaatimukset vastaavat kieliä koskevaa yhteistä eurooppalaista viitekehystä (<https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>).

Tässä valintamenettelyssä kieliin viitataan seuraavasti:

- kieli 1: haastattelussa testattava kieli

<sup>1</sup> Valittujen hakijoiden on toimitettava ennen palvelukseen ottamista rikosrekisteriote, jossa ei saa olla merkintöjä.

<sup>2</sup> Menettelyn läpäisseiden hakijoiden on ennen palvelukseen ottamista käytävä komission työterveysyksikön lääkärintarkastuksessa. Siinä tarkistetaan, että Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 12 artiklan d alakohdan mukaiset edellytykset täyttyvät.

- kieli 2: tietokoneella tehtävien monivalintakokeiden (kielellistä, numeerista ja abstraktia päättelyä testaavien monivalintakokeiden) kysymyksissä, pätevyyteen perustuva karsinta, kirjallisessa kokeessa, haastattelussa ja EACEAn ja hakijoiden välisessä viestinnässä käytettävä kieli.

Kieli 1 voi olla mikä tahansa EU:n 24 virallisesta kielestä, ja sen on oltava muu kuin kieli 2.  
**Kielen 2 on oltava englanti tai ranska.**

Tämän valintamenettelyn kielivaatimukset on määritetty osaston etujen mukaisesti, ja niissä edellytetään, että uusilla toimihenkilöillä on oltava vähintään tyydyttävä englannin tai ranskan kielen taito (taso B2), joka mahdollistaa heti työskentelyn ja tehokkaan viestinnän päivittäin.

Vaikka muiden kielten taidosta voi olla hyötyä, menettelyn läpäisseet hakijat käyttävät työkielenään englantia tai ranskaa. Viraston sisäisenä työkielenä on pääasiassa englanti tai ranska. Kaikki tapaamiset käydään jommallakummalla (tai kummallakin) kielellä, ja niitä käytetään muun muassa tiedotustilaisuuksissa, raportoinnissa ja asiakirjaluonnoksissa. Englantia ja ranskaa käytetään laajasti kokouksissa ja viestinnässä komission osastojen ja muiden toimielinten kanssa.

Lisäksi viraston henkilöstön käyttämät tietotekniset välineet, kuten ARES, EU Learn, SYSPER, eGrants, sekä uusien työntekijöiden yleiset perehdyttämiskoulutukset ovat tarjolla vain englanniksi ja/tai ranskaksi.

Näin ollen hakijoilla on oltava sujuva englannin tai ranskan kielen taito ja jommankumman kielen tyydyttävä taito.

Lisäksi kielen 2 käyttö pätevyyteen perustuva karsinta -vaiheessa on perusteltua myös siksi, että valintalautakunta arvioi osallistumislomake-asiakirjan vertailevasti ja asiakirjaa käytetään haastattelussa sekä palvelukseen ottoa varten, jos hakija etenee valintaprosessissa. Tästä syystä on sekä viraston että hakijan edun mukaista, että hakulomake (liite III) täytetään kielellä 2.

## **C. Erityiset edellytykset – tutkinto ja työkokemus**

### **a) Tutkinto**

Hakijoilla on vähintään kolmen vuoden korkeakouluopintoja vastaava koulutus, josta on osoituksena tutkintotodistus.<sup>3</sup>

### **b) Työkokemus**

Hakijoilla on oltava vähintään kolmen vuoden erityistaitoja edellyttävä työkokemus ohjelmahallinnosta koulutuksen, nuorison, urheilun, median, kulttuurin, solidaarisuuden, kansalaisuuden ja arvojen alalta.

Työkokemus on täytynyt hankkia sen jälkeen, kun II. C kohdan a alakohdan ”Tutkinto” mukaiset vähimmäisvaatimukset on täytetty.

---

<sup>3</sup> Huomioon otetaan ainoastaan EU:n jäsenvaltioissa myönnettyt tutkintonimikkeet (tai jäsenvaltion toimivaltaisen viranomaisen myöntämä vastaavuustodistus). Vastaavuustodistus on esitettävä virastolle varallaololuettelon laatimispäivään mennessä.

### III. HAKUMENETTELY

**Hakijoita pyydetään toimittamaan hakemuksensa englannin tai ranskan kielellä valintamenettelyyn helpottamiseksi.**

Hakijoiden on toimitettava

- ajan tasalla oleva yksityiskohtainen ansioluettelo **Europass CV** -muodossa<sup>4</sup>
- **asianmukaisesti täytetty ja allekirjoitettu hakulomake** (liite III).

**HUOM. Tämän vaatimuksen noudattamatta jättäminen johtaa hakemuksen hylkäämiseen.**

Hakemukset tulee lähettää ainoastaan sähköpostina seuraavaan osoitteeseen:

[EACEA-TA-SELECTION@ec.europa.eu](mailto:EACEA-TA-SELECTION@ec.europa.eu)

**Määräaika: hakemukset on lähetettävä viimeistään 27/02/2023 klo 12.00 (keskipäivä) Keski-Euroopan aikaa (tarkista aikavyöhykkeet).**

Hakemuksen toimittamista ei pidä jättää viimeiseen päivään, sillä verkkoliikenteen ruuhkat tai muut tekniset ongelmat voivat vaikeuttaa hakemuksen toimittamista. Virastoa ei voida pitää vastuullisena tällaisista ongelmista, eikä se ota huomioon määräajan jälkeen jätettyjä hakemuksia tai hakemuksia, jotka ovat puutteellisia.

Hakemusta tukevia asiakirjoja, joista käy ilmi hakemuksessa annetut tiedot, pyydetään menettelyn myöhemmässä vaiheessa. Asiakirjoja ei palauteta hakijoille. Jos missä tahansa menettelyn vaiheessa käy ilmi, että hakemuksessa on annettu tahallisesti vääriä tietoja, hakija suljetaan pois valintaprosessista.

### IV. VALINTALAUTAKUNTA

EACEAn johtaja nimittää valintalautakunnan, jossa on vähintään kolme jäsentä, joista yksi on viraston henkilöstökomitean nimeämä jäsen.

Valintalautakunnan työ ja keskustelut ovat luottamuksellisia. Hakija ei saa missään olosuhteissa ottaa suoraan tai välillisesti yhteyttä valintalautakuntaan tähän valintamenettelyyn liittyvissä asioissa. Työsopimusten tekemiseen toimivaltainen viranomainen varaa itselleen oikeuden hylätä hakijan, jos tämä jättää noudattamatta näitä ohjeita.

---

<sup>4</sup> EU-ansioluettelon mallin saa osoitteesta <http://europa.eu/europass>.

## V. VALINTAMENETTELY

### 1. Tietokoneella tehtävät monivalintakokeet

Kaikki hakijat, jotka toimittavat moitteettomasti täytetyn hakemuksen määräaikaan mennessä, kutsutaan tietokoneella tehtäviin monivalintakokeisiin.<sup>5</sup>

Tietokoneella tehtävien monivalintakokeiden järjestelyt ovat seuraavat:

Kokeet	Kieli	Kysymykset	Kesto
Kielellinen päättely	Kieli 2	15 kysymystä	20 minuuttia
Numeerinen päättely	Kieli 2	10 kysymystä	30 minuuttia
Abstrakti päättely	Kieli 2	10 kysymystä	10 minuuttia

Monivalintakokeissa karsitaan hakijoita, eikä näitä kokeita oteta huomioon muissa kokeissa. Yleinen hyväksymisraja on 13/35. Mikäli yli 250 hakijaa läpäisee kokeet, 250 korkeimmat pisteet saanutta hakijaa<sup>6</sup> pääsee valintamenettelyn seuraavaan vaiheeseen. Mikäli alle 250 hakijaa läpäisee kokeet, ainoastaan läpäisseet hakijat pääsevät valintamenettelyn seuraavaan vaiheeseen.

### 2. Kelpoisuuden tarkastaminen

Kohdassa II ”Kelpoisuusvaatimukset” kuvatut kelpoisuusvaatimukset tarkistetaan ansioluetteloissa ja monivalintakokeisiin perustuvien esivalinnan läpäisseiden hakijoiden liitteessä III.1 annettujen tietojen perusteella.

Työsopimusten tekemiseen valtuudet saanut viranomainen tarkistaa, täyttävätkö hakijat II. A ja II. B kohdassa esitetyt kelpoisuusvaatimukset, ja valintalautakunta tarkistaa, täyttyvätkö kohdassa II. C ”Erityiset edellytykset – tutkinto ja työkokemus” esitetyt erityiset kelpoisuusvaatimukset.

### 3. Tutkinnon perusteella tapahtuva karsinta (hakulomake)

Pätevyyteen perustuva karsinta suoritetaan ainoastaan edellä kuvatulla tavalla valituista osallistumisedellytykset täyttävistä hakijoista käyttäen hakijoiden hakulomake-lomakkeessa antamia tietoja (Liite III 2). Valintalautakunta antaa kummankin alan jokaiselle valintaperusteelle kertoimen, joka vastaa niiden suhteellista merkitystä (1–3), ja kullekin hakijan vastaukselle annetaan 0–4 pistettä. Valintalautakunta kertoo pisteet kunkin perusteen kertoimella, jotta voidaan tunnistaa ne, joiden profiili vastaa parhaiten suoritettavia tehtäviä.

Liitteessä II on luettelo kunkin alan kriteereistä.

Ainoastaan hakijat, jotka ovat saaneet parhaat kokonaispisteet ja jotka ovat saavuttaneet valintalautakunnan pätevyyteen perustuvassa karsinnassa edellyttämän vähimmäispistemäärän, siirtyvät menettelyn seuraavaan vaiheeseen.

<sup>5</sup> Nämä kokeet ja mahdollinen kirjallinen koe järjestetään ulkopuolisen palveluntarjoajan tukemana.

<sup>6</sup> Jos useampi hakija saa saman pistemäärän (*saman sijan*), joka oikeuttaa viimeiselle sijalle, he kaikki pääsevät seuraavaan vaiheeseen.

#### 4. Kirjallinen koe

Tutkinnon perusteella tehdyn karsinnan jälkeen enintään 150 hakijaa<sup>7</sup> kutsutaan kirjalliseen kokeeseen.

Englannin- tai ranskankielisessä (kieli 2) kirjallisessa kokeessa (tapaustutkimuksessa) arvioidaan hakijoiden seuraavia osaamisalueita: analysointi ja ongelmanratkaisu, laadintataidot ja viraston tehtäviin ja toiminta-aloihin (koulutus, nuoriso, urheilu, media, kulttuuri, solidaarisuus, kansalaisuus ja arvot) liittyvä erityistietämys.

Kirjallisesta kokeesta annetaan enintään 50 pistettä (vaadittu vähimmäispistemäärä on 30).

#### 5. Haastattelu

Haastatteluun kutsutaan enintään 80 sellaista menettelyn läpäissyttä hakijaa<sup>8</sup>, jotka ovat saaneet parhaat tulokset kirjallisesta kokeesta.

Haastattelussa arvioidaan hakijoiden soveltuvuutta tämän menettelyn liitteessä I kuvattujen tehtävien suorittamiseen, motivaatiota, kykyä saada aikaan tuloksia, viestintä- ja ihmissuhdetaitoja, johtajuutta ja työn valvontaa.

Haastattelu tehdään pääosin englanniksi tai ranskaksi (kieli 2). Joitakin kysymyksiä esitetään kielellä 1. Haastattelun aikana voidaan testata myös muita hakijoiden ansioluettelossaan ilmoittamia kieliä.

Haastattelun enimmäispistemäärä on 50 pistettä (vaadittu vähimmäispistemäärä: 30).

Monivalintakoe, kirjallinen koe ja haastattelu voidaan järjestää joko Brysselissä tai etäyhteyden välityksellä covid-19-tilanteen ja muiden seikkojen mukaan. Virasto toimittaa hakijoille myöhemmin kokeita ja haastattelua koskevat tekniset tiedot.

#### 6. Varallaololuettelo

Tarkistettuaan hakijoiden todistusasiakirjat valintalautakunta laatii varallaololuettelon. Se koostuu niistä kelpoisuusedellytykset täyttävistä hakijoista, jotka ovat saaneet haastattelun jälkeen eniten pisteitä, kunnes varallaololuetteloon lisättäviä menettelyn läpäisseitä hakijoita on ennalta ilmoitettu määrä<sup>9</sup>. Hakijat kirjataan varallaololuetteloön aakkosjärjestyksessä.

Varallaololuetteloön pääsy ei takaa palvelukseen ottamista. Palvelukseen ottaminen määräytyy sen mukaan, onko toimia avoimina ja onko määrärahoja käytettävissä. Varallaololuettelo on voimassa 31. joulukuuta 2025 asti. EACEA voi päättää jatkaa luettelon voimassaoloa.

---

<sup>7</sup> Jos useampi hakija saa saman pistemäärän (*saman sijan*), joka oikeuttaa viimeiselle sijalle, heidät kaikki kutsutaan kirjalliseen kokeeseen.

<sup>8</sup> Jos useampi hakija on viimeisellä haastatteluun oikeuttavalla sijalla (*samalla sijalla*), heidät kaikki kutsutaan haastatteluun.

<sup>9</sup> Jos useampi hakija on viimeisellä varallaololuetteloön oikeuttavalla sijalla (*samalla sijalla*), heidät kaikki hyväksytään luetteloön.

## **VI. TYÖHÖNOTTO JA TYÖEHDOT**

Valittu hakija<sup>10</sup> otetaan palvelukseen väliaikaisena toimihenkilönä Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 2 artiklan f alakohdan mukaisesti toimihenkilöksi palkkaluokassa AD 6. Työsopimus tehdään kahden vuoden määräajaksi. Se voidaan uusia yhdeksi lisävuodeksi. Jos sopimus uusitaan vielä tämän jälkeen, toimi jatkuu toistaiseksi voimassa olevana.

Väliaikaisen toimihenkilön peruspalkka palkkaluokassa AD 6 (palkkataso 1) on 6.066,59 euroa kuukaudessa. Peruspalkan lisäksi henkilöstön jäsenille voidaan maksaa erilaisia korvauksia, joita ovat etenkin kotitalouslisä, ulkomaankorvaus (16 % peruspalkasta), huollettavana olevasta lapsesta maksettava lisä ja koulutuslisä. Työntekijän palkasta peritään ennakonpidätyksenä Euroopan unionille suoritettava vero. Siitä ei pidätetä kansallista veroa.

Toimenhaltijan asemapaikka on Bryssel Belgiassa, jossa viraston kotipaikka sijaitsee.

Lisätietoja on [henkilöstösäännöissä](#).

## **VII. TIEDOTTAMINEN HAKIJOILLE**

Kaikille hakijoille lähetetään sähköpostitse ilmoitus, jossa hakemuksen vastaanottaminen vahvistetaan.

Kaikille hakijoille ilmoitetaan ajallaan hakemuksen käsittelystä ja siitä kutsutaanko heidät vai eikö heitä kutsuta edellä kuvattuun valintamenettelyyn. Ilmoitukset lähetetään joko sähköpostitse tai Ares-sivuston kautta.

Hakijat voivat pyytää selvityksiä hakemuksensa käsittelystä lähettämällä sähköpostiviestin, jossa mainitaan kyseisen valintamenettelyn viite, seuraavaan osoitteeseen:

[\*\*EACEA-TA-SELECTION@ec.europa.eu\*\*](mailto:EACEA-TA-SELECTION@ec.europa.eu)

## **VIII. UUDELLEENTARKASTELUPYYNTÖ**

Hakijat, jotka katsovat, että heidän arvioinnissaan on tapahtunut virhe, voivat pyytää sen uudelleen tarkastelua. Heidän tulee lähettää 10 työpäivän kuluessa hakemuksen hylkäämisestä ilmoittavan sähköpostiviestin/ilmoituksen vastaanottamisesta valintalautakunnalle uudelleentarkastelupyyntö, jossa ilmoitetaan kyseisen valintamenettelyn numero, seuraavaan osoitteeseen: [\*\*EACEA-TA-SELECTION@ec.europa.eu\*\*](mailto:EACEA-TA-SELECTION@ec.europa.eu).

Valintalautakunta tarkastelee tapauksen uudelleen ja ilmoittaa päätöksestään hakijalle 15 työpäivän kuluessa kirjeen vastaanottamisesta.

---

<sup>10</sup> Menettelyn läpäisseiden hakijoiden on ennen palvelukseen ottamista käytävä komission työterveysyksikössä lääkärintarkastuksessa. Siinä tarkistetaan, että Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 12 artiklan d alakohdan mukaiset edellytykset täyttyvät.

- **Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 90 artiklan 2 kohtaan perustuva valitus**

Hakijat voivat tehdä henkilöstösääntöjen 90 artiklan 2 kohdan nojalla valituksen, joka lähetetään EACEAn johtajalle sähköpostitse osoitteeseen

[EACEA-TA-SELECTION@ec.europa.eu](mailto:EACEA-TA-SELECTION@ec.europa.eu).

Tämäntyyppiselle menettelylle asetettu määräaika on kolme kuukautta siitä päivästä, jona valituksen tekijään kielteisesti vaikuttava toimi on annettu tiedoksi.

- **Oikeudellinen muutoksenhaku**

Hakijat voivat myös tehdä oikeudellisen muutoksenhaun Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 270 artiklan ja henkilöstösääntöjen 91 artiklan nojalla. Tarkempia tietoja oikeudellisesta muutoksenhausta ja määräaikojen määrittämisestä on saatavilla unionin yleisen tuomioistuimen verkkosivustolla (<https://curia.europa.eu>).

- **Kantelu Euroopan oikeusasiamiehelle**

Hakijat, kuten kaikki unionin kansalaiset, voivat tehdä kantelun Euroopan oikeusasiamiehelle. Ennen kantelun tekemistä hakijan on suoritettava asianomaisissa laitoksissa ja toimielimissä aiheelliset hallinnolliset menettelyt (ks. edellä). Kantelun tekeminen oikeusasiamiehelle ei pidennä hallinnollisten valitusten tai oikeudellisen muutoksenhaun määräaikoja.

Lisätietoja saa Euroopan oikeusasiamiehen verkkosivustolta (<https://www.ombudsman.europa.eu/fi/home>).

## **Tietosuoja**

Virasto huolehtii siitä, että hakijoiden henkilötiedot käsitellään luonnollisten henkilöiden suojelusta unionin toimielinten, elinten ja laitosten suorittamassa henkilötietojen käsittelyssä ja näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta<sup>11</sup> sekä asetuksen (EY) N:o 45/2001 ja päätöksen N:o 1247/2002/EY kumoamisesta 23 päivänä lokakuuta 2018 annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EU) 2018/1725 (ETA:n kannalta merkityksellinen teksti) mukaisesti. Tietosuojaseloste on viraston verkkosivustolla, ja se sisältää yksityiskohtaiset tiedot oikeudesta tutustua henkilötietoihin ja oikaista niitä.

---

<sup>11</sup> EUVL L 295, 21.11.2018, s. 39.



## EACEA/2023/01/TA2f/AD6/Ohjelmajohtaja – toimihenkilö

### Liite I – Tehtävän kuvaus

Toimihenkilön yleisenä tehtävänä on tukea esimiästään hänen tehtäviensä täyttämässä.

EACEAn ohjelmajohtajan tärkeimpiä tehtäviä viraston toiminta-aloilla (koulutus, nuoriso, urheilu, media, kulttuuri, solidaarisuus, kansalaisuus ja arvot) ovat muun muassa seuraavat:

- ohjelmien toimeenpano, myös tarjouspyyntöjen ja ehdotuspyyntöjen laatimisen koordinointi, arviointi-, valinta- ja sopimuksetekoprosessien valvonta ja hankkeiden valvonnan järjestäminen
- ohjelmien toimeenpanon arviointi, analysointi, toimeenpanosta raportointi ja tiedotus sekä tulosten jakaminen
- yksikön edustaminen operatiivisissa yhteyksissä muiden viraston ja komission osastojen kanssa sekä viraston edustaminen suhteissa muihin unionin toimielimiin ja ulkoisiin sidosryhmiin, varsinkin suhteissa mahdollisiin hakijoihin, hakijoihin ja edunsaajiin.

Tarkemmin määritettyjä tehtäviä ovat erityisesti

- tehokas työskentely osaston tai yksikön päällikön kanssa ja avun tarjoaminen hänelle työryhmän tehokkaan henkilöstöhallinnan varmistamisessa
- osallistuminen EACEAn ja/tai yksikön työohjelman ja tarjouspyyntöjen tai ehdotuspyyntöjen suunnitteluun ja toimeenpanoon, mukaan lukien työtapojen ja -menettelyjen parantamista koskevien aloitteiden tekeminen
- ehdotuspyyntöjen koordinointi tai koordinoinnin valvonta, esimerkiksi tekstien laatiminen, pyyntöjen arvioinnin koordinointi (esimerkiksi tukemalla asiantuntijoiden esityksiä, seuraamalla etäarvioinnin valvontaa, pitämällä yhteisiä kokouksia, toimimalla puheenjohtajana lautakunnan kokouksissa jne.), raportoinnin ja dokumentoinnin laadun varmistaminen, kun ehdotusten valinta saatetaan päätökseen, ja viraston menettelyiden noudattaminen
- avustussopimusten laatimisen koordinointi ja asianmukainen operatiivinen toteutus, hankkeisiin liittyvien sopimusten teknisten ja taloudellisten näkökohtien hallinnointi
- toimen haltijan vastuulla suoritettujen ohjelmien ja hankkeiden taloudellisten näkökohtien vahvistaminen ja validointi edelleenvaltuutettuna tulojen ja menojen hyväksyjänä edelleenvaltuutettuja tulojen ja menojen hyväksyjänä niissä rajoissa, jotka on annettu tulojen ja menojen edelleenvaltuutettuja hyväksyjä koskevissa toimintaohjeissa ja johtajan määrittämien valtuuksien sekä varainhoitoasetuksen, täytäntöönpanosäännösten, talousarvion toteuttamista koskevien sisäisten sääntöjen, perussäädöksen (ohjelmien oikeusperustojen), rahoituspäätösten ja muiden asiaankuuluvien sääntöjen ja talousarviosäännösten mukaisuuden varmistaminen moitteettoman varainhoidon periaatteen mukaisesti
- ohjelmien tukemien hankkeiden tulosten ja vaikutusten analysointi ja arviointi sekä jäsennellyyn, toimintapolitiikan kannalta olennaisen palautteen antaminen säännöllisesti pääosastoille ja ehdotuspyyntöjen sisällön ja prosessien parantamista koskevien ehdotusten tekeminen
- täytäntöönpanokertomusten ja -tilastojen laatiminen EACEAn hallinnolle ja pääosastoille.

## Liite II – valintaperusteet

Arviointi perustuu seuraaviin kriteereihin koulutuksen, nuorison, urheilun, median, kulttuurin, solidaarisuuden, kansalaisuuden ja arvojen alalla.

### Pääasialliset valintaperusteet

- todistettu työkokemus tarjouspyyntöjen tai ehdotuspyyntöjen laatimisesta
- todistettu työkokemus pyyntöjen toteuttamisesta, esimerkiksi asiantuntijalautakuntien valmistelun koordinoinnista, arviointiprosessien koordinoinnista, raportoinnin ja dokumentoinnin laadun varmistamisesta, puheenjohtajana toimimisesta lautakunnan kokouksissa
- todistettu työkokemus avustussopimusten laatimisesta ja asianmukaisesta operatiivisesta toteuttamisesta
- todistettu työkokemus hankkeiden toteuttamisesta ja valvonnasta
- todistettu työkokemus raporttien, tiedotteiden tai muiden vastaavien asiakirjojen laatimisesta
- todistettu työkokemus ohjelman ja sen hankkeiden tulosten ja vaikutusten analysoinnista ja arvioinnista sekä parannusehdotusten tekemisestä
- todistettu työkokemus ohjelmien ja hankkeiden toteuttamista koskevan jäsenllyyn palautteen antamisesta päätöksentekijöille.

### Eduksi luettavat valintaperusteet

- muut korkea-asteen koulutuksesta myönnetyt todistukset koulutuksen, nuorison, urheilun, median, kulttuurin, solidaarisuuden, kansalaisuuden ja arvojen alalta
- todistettu työkokemus EU:n, kansallisten, alueellisten tai paikallisten julkisten laitosten, kansalaisjärjestöjen tai koulutuksen, nuorison, urheilun, median, kulttuurin, solidaarisuuden, kansalaisuuden ja arvojen alan kulttuuri- tai akateemisten laitosten kanssa työskentelystä
- tietämys varainhoitosäännöistä ja -menettelyistä, joita sovelletaan EU:n talousarvioon (varainhoitoasetukset)
- todistettu työkokemus vähintään kolmen hengen työryhmän koordinoinnista.