

ILMOITUS AVOIMESTA TOIMESTA VARALLAOLOLUETTELON LAATIMISTA VARTEN

Tehtävänimike	Hankepäällikkö
Tehtäväryhmä ja palkkaluokka	AD 5
Sopimuksen tyyppi	Väliaikainen toimihenkilö
Viite	FRA-TA-PMTACB-AD5-2021
Hakemusten jättämisen määräaika	25/02/2022 klo 13.00
Työpaikan sijainti	Wien, Itävalta

Euroopan unionin perusoikeusvirasto (FRA) järjestää valintamenettelyn varallaololuettelon laatimiseksi hankepäällikön (tehtäväryhmä AD, palkkaluokka 5) toimen (toimien) täyttämiseksi teknisen avun ja valmiuksien vahvistamisen yksikössä (TACB).

1 TAUSTAA

Euroopan unionin perusoikeusvirasto (FRA) antaa poliittisille päättäjille riippumatonta näyttöön perustuvaa neuvontaa, joka auttaa varmistamaan, että perusoikeuksia kunnioitetaan täysimääräisesti kaikkialla. Tätä varten virasto kerää ja analysoi tietoa erilaisista perusoikeuskysymyksistä, tarjoaa apua ja asiantuntemusta EU:n toimielimille ja jäsenvaltioille, lisää tietoisuutta oikeuksista, tiedottaa havainnoistaan ja vahvistaa yhteistyötä ja yhteyksiä perusoikeustoimijoiden välillä.

Teknisen avun ja valmiuksien kehittämisen yksikkö

Teknisen avun ja valmiuksien kehittämisen yksikkö (TACB) auttaa sidosryhmiä vahvistamaan valmiuksiaan perusoikeuksien suojelemisessa viraston havaintojen perusteella. Yksikkö arvioi perusoikeustilannetta ja tarjoaa neuvontaa, ohjausta ja kohdennettua koulutusta sekä lisää tietoisuutta perusoikeuksista niiden suojelun vahvistamiseksi aloilla, joilla virasto voi tarjota lisäarvoa. Yksikkö tekee yhteistyötä muiden toimijoiden kanssa edistääkseen kerrannaisvaikutuksia, synergiaa ja täydentävyyttä.

2 TEHTÄVÄT

Valittu hakija työskentelee teknisen avun ja valmiuksien kehittämisen yksikössä (TACB) yksikön päällikön alaisuudessa. Hän tekee tiivistä yhteistyötä oman yksikkönsä ja myös muiden yksiköiden jäsenten kanssa.

Toimeen valituksi tulleen henkilön odotetaan vastaavan seuraavista tehtävistä:

- hankkeiden hallinnoiminen ja edistäminen tietyillä perusoikeusaloilla, koko hankesyklin hallinnoiminen tavoitteiden määrittelystä hankesuunnitelman tehokkaaseen toteuttamiseen sekä tuotosten ja tulosten arviointiin ja tavoitteiden saavuttamisesta vastaavan hankeryhmän työn koordinoiminen

- hankkeen talousarvion suunnittelu, toteuttaminen ja valvonta sekä sopimusten hallinnointi, mukaan lukien ulkoisten palvelujen hankinta, sovellettavien hallinnollisten menettelyjen ja varainhoitosääntöjen mukaisesti sekä sen varmistaminen, että hallinnolliset tiedot kirjataan viraston hankehallintavälineeseen
- laadukkaiden ja luotettavien oikeudellisten ja poliittisten analyysien laatiminen muiden kuin asiantuntijoiden käytettäväksi
- tietyn alan perusoikeustilannetta koskevien sopimusperusteisten arviointien toteuttaminen ja/tai hallinnoiminen sekä raporttien, ohjeasiakirjojen, valmiuksien kehittämistä varten ja kohdennetun koulutuksen laatiminen käyttämällä perusoikeusviraston tietoja ja havaintoja
- perusoikeuksia koskevan neuvonnan, avun ja koulutuksen tarjoaminen sidosryhmille kansallisella ja EU:n tasolla
- osallistuminen yksikön toimintaan liittyvän ulkopuolisen ostotyön teknisten eritelmien laatimiseen
- viraston edustaminen kokouksissa ja tapahtumissa sekä sisäisten kokousten järjestäminen

Koko henkilöstöä koskevat tehtävät:

- työskentelee aktiivisesti FRA:n tavoitteiden saavuttamiseksi viraston strategisen suunnitelman mukaisesti
- suorittaa kaikki muut yksikönpäällikön mahdollisesti osoittamat työhön liittyvät tehtävät ja vastaa tämän osoittamista vastuualueista.

3 KELPOISUUSEHDOT

Hakija voidaan hyväksyä valintamenettelyyn, jos hän täyttää kaikki seuraavat ehdot hakemusten jättämisen määräaikaan mennessä:

Yleiset ehdot¹

- Hakija on jonkin Euroopan unionin jäsenvaltion kansalainen.
- Hakijalla on täydet kansalaisoikeudet².
- Hakija on täyttänyt mahdolliset asevelvollisuuslainsäädännön mukaiset velvoitteet.
- Hakija täyttää tehtävien hoitamisen edellyttämät hyvää mainetta koskevat vaatimukset.
- Hakija on fyysisesti riittävän hyvässä kunnossa voidakseen hoitaa toimeen liittyvät tehtävät³.

Koulutus

Hakijalla on vähintään neljän vuoden korkeakouluopintoja vastaava koulutus, josta on osoituksena **tutkintotodistus oikeustieteen, yhteiskuntatieteiden, valtiotieteen, tilastotieteen tai taloustieteen alalta**⁴

¹ Katso Euroopan unionin muuta henkilöstöä koskevien palvelussuhteen ehtojen 12 artikla.

² Valittujen hakijoiden on ennen nimitystä toimitettava virallinen asiakirja, joka osoittaa, että hakijalla ei ole rikosrekisteriä.

³ Ennen palvelukseen ottamista valituille hakijoille on suoritettava lääkärintarkastus sen varmistamiseksi, että hakijat täyttävät Euroopan yhteisöjen muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 12 artiklan 2 kohdan d alakohdan edellytykset.

⁴ Huomioon otetaan ainoastaan EU:n jäsenvaltiossa myönnetty tutkintotodistus tai tutkintotodistus, jolle asianomaisen jäsenvaltion viranomaiset ovat myöntäneet vastaavuustodistuksen. Myös vastaavuustodistuksen tulee olla annettu hakemuksen määräaikaan mennessä.

TAI

hakijalla on vähintään kolmen vuoden korkeakouluopintoja vastaava koulutus, josta on osoituksena **tutkintotodistus oikeustieteen, yhteiskuntatieteiden, valtiotieteen, tilastotieteen tai taloustieteen alalta**, ja vähintään yhden vuoden työkokemus.

Työkokemus

Edellä mainitun lisäksi hakijalla on oltava oikeus- ja politiikka-asioiden alalta vähintään viiden vuoden kokoaikainen työkokemus, joka on hankittu tutkinnon suorittamisen jälkeen ja ennen tämän avointa toimea koskevan ilmoituksen mukaista hakemusten viimeistä jättöpäivää⁵.

Kielitaito

- Hakijalla on englannin kielen perusteellinen taito (vähimmäistaso C1).
- Hakijalla on toisen EU:n kielen hyvä taito (vähimmäistaso B2).

Ilmoitetut tasot vastaavat kieliä koskevaa yhteistä eurooppalaista viitekehystä⁶.

Tietotekniset taidot

Hakijalla on monipuolinen käytännön kokemus MS Office -paketin tietokoneohjelmista tai vastaavanlaisista ohjelmista (lähinnä Word, Excel, PowerPoint, Outlook) sekä tietokannoista (käyttäjänä) ja internethauista.

4 VALINTAPERUSTEET

Virasto ottaa huomioon seuraavat seikat, jotta haastatteluun ja mahdolliseen testivaiheeseen voidaan valita parhaat ehdokkaat:

- työkokemus perusoikeuksien toteutumista koskevien hankkeiden hallinnoinnista
- osoitettu kokemus hankehallinnasta, myös hallinnollisista seikoista ja talousarvion hallinnasta
- työkokemus laadukkaiden tutkimustuloksiin perustuvien poliittisten asiakirjojen laatimisesta
- työkokemus räätälöidyn neuvonnan tarjoamisesta paikallisille, kansallisille, EU:n tai kansainvälisille sidosryhmille.

Seuraavat katsotaan eduksi:

- sertifiointi hankehallinnassa (esim. EU PM², PRINCE 2, PMP jne.)
- työkokemus vähintään yhdellä seuraavista aloista:
 - tasa-arvo ja yhdenvertaisuus
 - perusoikeuksien toteutuminen lainvalvonnan ja turvallisuuden alalla

⁵ Työkokemus lasketaan tutkintotodistuksen saamisen päivämäärästä alkaen. Jos hakijalla on vähintään kolme vuotta kestäviä korkeakouluopintoja vastaava tutkinto, vuoden työkokemusta ei voida sisällyttää vaadittuun työkokemukseen. Tässä tapauksessa vaaditaan yhteensä 5+1 vuoden työkokemus.

⁶ Ks. <https://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/cefr-fi.pdf>

- henkilötietojen suojaaminen tietoteknisissä järjestelmissä, tietojenvaihtomekanismit sisäasioiden alalla ja/tai tietojen digitaalinen käsittely tekoälyn avulla.
- tietämys ja kokemus ihmisoikeustietokantojen parissa työskentelystä
- ranskan hyvä kirjallinen ja suullinen taito (vähimmäistaso B2).

Edellä mainittujen **ensisijaisten** valintaperusteiden ja **eduksi katsottavan** kokemuksen lisäksi haastatteluun ja testeihin kutsutut ehdokkaat arvioidaan myös seuraavien vaatimusten mukaisesti:

- **Viestintä:** kyky viestiä selkeästi ja täsmällisesti sekä suullisesti että kirjallisesti.
- **Analysointi ja ongelmanratkaisu:** kyky määrittää monimutkaisten kysymysten keskeiset seikat ja saada aikaan luovia ja käytännöllisiä ratkaisuja.
- **Työskentely toisten kanssa:** yhteistyön tekeminen muiden kanssa ryhmissä ja organisaatioiden välillä sekä ihmisten välisten erojen kunnioittaminen; ryhmähengen luominen kannustamalla saavuttamaan yhteiset tavoitteet ja vaihtamalla tietämystä ja kokemusta.
- **Oppiminen ja kehittyminen:** henkilökohtaisten taitojen sekä organisaatiota ja sen ympäristöä koskevan tietämyksen kehittäminen ja parantaminen; sitoutuminen toisten kouluttamiseen, tiedon jakamiseen ja työskentelymenetelmien järjestelmälliseen parantamiseen.
- **Priorisointi ja organisointi:** kyky asettaa tärkeimmät tehtävät etusijalle, työskennellä joustavasti ja järjestää omat ja muiden työt tehokkaasti.
- **Laatu ja tulokset:** henkilökohtainen vastuu ja aloitteellisuus laadukkaan työn suorittamiseksi määrättyjen menettelyjen mukaisesti; selkeän asiakaslähtöisyyden osoittaminen (sisäisesti ja ulkoisesti); järjestelmällisten ja metodologisten prosessien luominen hankkeissa sekä omassa ja oman ryhmän työssä.
- **Kestävyyys:** tehokkuuden säilyttäminen paineen alaisena työskenneltäessä, joustavuus ja mukautuminen muuttuvaan työympäristöön; toisten kannustaminen samanlaiseen toimintaan sekä oman ja ryhmän toimintamallin mukauttaminen muuttuvien olosuhteiden mukaisesti.

5 HAKEMUSTEN TOIMITTAMINEN JA MÄÄRÄAIKA

Hakijoita pyydetään toimittamaan hakemuksensa sähköisesti viraston verkkosivuston kautta seuraavassa osoitteessa: fra.europa.eu. **Ainoastaan verkkosivuston kautta toimitetut hakemukset hyväksytään.**

Hakemus hyväksytään ainoastaan, jos se sisältää

- ansioluettelon [Europass-muodossa](#) (muissa muodoissa olevia ansioluetteloja ei hyväksytä);
- saatekirjeen (mieluiten enintään yhden sivun pituinen);
- täydellisen sähköisen hakemuksen (sisältää kelpoisuus- ja valintataulukon).
-

Tietoja valintamenettelyn tilanteesta saa seuraavasta osoitteesta: <http://fra.europa.eu/en/about-fra/recruitment/vacancies>.

Mikäli hakemuksen jättämisen yhteydessä esiintyy teknisiä ongelmia, hakijaa pyydetään ottamaan edellä mainittuun määräaikaan mennessä yhteyttä sähköpostitse seuraavaan osoitteeseen ja selittämään ilmennyt ongelma: recruitment@fra.europa.eu.

Hakemukset on toimitettava viimeistään **25/02/2022 klo 13.00** (Keski-Euroopan aikaa (CET)).

Hakijoita pyydetään huomioimaan, että hakemusten suuren määrän vuoksi järjestelmässä voi ilmetä ongelmia suurten tietomäärien käsittelyssä, kun hakemusten jättämisen määräaika lähestyy. Siksi hakijoita pyydetään tekemään hakemus hyvissä ajoin ennen määräaikaa.

6 TASA-ARVOISET MAHDOLLISUUDET

FRA kehottaa kaikkia kelpoisuusvaatimukset täyttäviä toimesta kiinnostuneita henkilöitä hakemaan tointa. FRA noudattaa kaikille yhtäläiset mahdollisuudet takaavaa politiikkaa ja kannustaa hakemaan tointa sukupuolesta, ihonväristä, rodusta tai etnisestä taikka yhteiskunnallisesta alkuperästä, geneettisistä ominaisuuksista, kielestä, uskonnosta tai vakaumuksesta, poliittisista tai muista mielipiteistä, kansalliseen vähemmistöön kuulumisesta, varallisuudesta, syntyperästä, vammaisuudesta, kansallisuudesta, iästä, sukupuolisesta suuntautumisesta tai sukupuoli-identiteetistä riippumatta.

FRA kannustaa myös vammaisia hakijoita hakemaan tointa. Mikäli hakija kokee olevansa fyysisesti, mielenterveydellisesti, älyllisesti tai motorisesti vammainen, hakijaa pyydetään panemaan rasti asiaankuuluvaan ruutuun verkkohakemuksessa ja ilmoittamaan mahdolliset kyseisen vamman takia tarvittavat mukautukset tai järjestelyt, jotta FRA voi varmistaa hakijan täyden ja yhdenvertaisen osallistumisen haastatteluun.

7 VALINTAMENETTELY

Viraston nimittävä viranomainen nimittää valintalautakunnan.

Hakijoiden kelpoisuus arvioidaan sen perusteella, täyttävätkö hakijat kaikki muodolliset vaatimukset (katso kohta 3 ”Kelpoisuusehdot”) hakemusten jättämisen määräaikaan mennessä.

Ainoastaan vaatimukset täyttävien hakijoiden hakemukset arvioidaan julkaisuilmoituksessa määritettyjen valintaperusteiden (katso kohta 4 ”Valintaperusteet”) mukaisesti. **Virasto kutsuu haastatteluun kahdeksan parasta hakijaa niistä hakijoista, jotka ovat saaneet arvioinnissa vähintään 60 prosenttia.**

Valintamenettely koostuu haastattelusta sekä kirjallisesta osasta. Molemmat osat järjestetään englanniksi. Menettely järjestetään Wienissä (Itävalta), jossa virasto ja työpaikka sijaitsevat. Jos hakijoiden kirjallisia ja suullisia testejä ei voida covid-19-tilanteen vuoksi järjestää FRA:n tiloissa, kaikki

esivalintaluetteloon valitut hakijat kutsutaan verkossa järjestettäviin kirjallisiin ja suullisiin testeihin. Esivalintaluetteloon valitut hakijat saavat aikanaan lisätietoa asiasta.

Haastatteluun kutsuttuja hakijoita pyydetään toimittamaan haastattelupäivään mennessä oikeaksi todistamaton jäljennös tutkintotodistuksesta (-todistuksista) ja todisteet työkokemuksestaan. Todisteista on käytävä selvästi ilmi kokemuksen pituus ja luonne sekä se, oliko kyseessä koko- vai osa-aikainen työ. Valituksi tulleita hakijoita pyydetään toimittamaan ennen sopimuksen allekirjoittamista FRA:lle alkuperäiskappaleet tai oikeaksi todistetut jäljennökset kaikista asiaankuuluvista asiakirjoista, joilla todistetaan kelpoisuusvaatimusten täyttyminen.

Valitut hakijat lisätään valintalautakunnan laatimaan varallaololuetteloon. Varallaololuettelo esitetään FRA:n nimittävälle viranomaiselle. Nimittävä viranomainen päättää varallaololuettelon laatimisesta. Varallaololuettelo on voimassa sen laatimispäivästä (vuonna "N") vuoden "N+1" joulukuun 31. päivään saakka. Sen voimassaoloaika voidaan jatkaa. Jokaiselle hakijalle ilmoitetaan kirjeitse, onko hänet lisätty varallaololuetteloon. Hakijoiden on syytä ottaa huomioon, ettei varallaololuetteloon pääsy takaa palvelukseen ottamista.

Varallaololuettelo voidaan käyttää rekrytointiin jatkossa. Avoimiin toimiin rekrytointi perustuu työpaikkojen ja määrärahojen saatavuuteen, minkä lisäksi yleensä voidaan suorittaa seuranta haastatteluja FRA:n nimittävän viranomaisen kanssa, kun avoimeen toimeen rekrytointista päätetään. FRA:n nimittävä viranomainen voi tarjota työsopimusta tämän perusteella.

Hakijoita pyydetään huomioimaan, että valintalautakunnan työskentely ja asioiden käsittely ovat ehdottoman luottamuksellisia ja että kaikki yhteydenpito lautakunnan jäseniin on ehdottomasti kielletty.

Hakemusten suuren määrän takia **virasto ottaa yhteyttä ainoastaan hakijoihin, jotka kutsutaan haastatteluihin**. Hakijoita pyydetään seuraamaan rekrytointimenettelyä FRA:n verkkosivustolla.

8 TYÖHÖNOTTO JA TYÖEHDOT

Menettelyn perusteella tarjotaan väliaikaisen toimihenkilön sopimusta Euroopan unionin muuta henkilöstöä koskevien palvelussuhteen ehtojen 2 artiklan f kohdan mukaisesti.

Valittu hakija palkataan palkkaluokkaan AD 5. Kuukausittainen peruspalkka palkkaluokassa AD 5 (palkkataso 1) on tällä hetkellä 5 010,72 euroa. Peruspalkan lisäksi **henkilöstön jäsenille voidaan maksaa erilaisia korvauksia, joita ovat etenkin kotitalouslisä, ulkomaankorvaus (16 % peruspalkasta + kotitalouslisä), huollettavana olevasta lapsesta maksettava lisä ja koulutuslisä**. Palkasta peritään ennakonpidätyksenä yhteisön veroa. Palkasta ei pidetä kansallista veroa.

FRA tarjoaa myös kattavan sosiaaliturvapaketin, johon sisältyy eläkejärjestelmä, sairausvakuutus, työtapaturma- ja ammattitautivakuutus, työttömyys- ja työkyvyttömyyskorvaus sekä matkavakuutus.

FRA tarjoaa lisäksi erilaisia **koulupalveluja** kansainvälisten koulujen ja lastentarhojen kanssa tehtyjen palvelutasosopimusten perusteella, ja FRA on ottanut käyttöön **etätyön ja joustavan työajan** työn ja yksityiselämän sovittamiseksi paremmin yhteen.

Tietyissä olosuhteissa, jos henkilöstön jäsenet joutuvat vaihtamaan asuinpaikkaansa palvelukseen tulon takia, virasto voi myös korvata erilaisia työhönnotosta johtuvia kustannuksia, erityisesti muuttokuluja.

Lisätietoja sopimusten tyypistä on Euroopan komission verkkosivustolla seuraavassa osoitteessa: http://ec.europa.eu/civil_service/job/contract/index_en.htm.

Lisätietoja sopimus- ja työehdoista on virkamiehiin sovellettavissa henkilöstösäännöissä ja Euroopan unionin muuta henkilöstöä koskeissa palvelussuhteen ehdoissa, joihin voi tutustua seuraavassa osoitteessa:

[EUR-Lex - 01962R0031-20140501 - FI - EUR-Lex \(europa.eu\)](#)

9 TIETOSUOJA

Henkilötietoja käsitellään yksinomaan valintamenettelyyn liittyvässä tarkoituksessa.

Kannattaa huomata, että FRA ei palauta hakemuksia hakijoille. Henkilötietoja, joita FRA pyytää hakijoilta, käsitellään luonnollisten henkilöiden suojelusta unionin toimielinten, elinten ja laitosten suorittamassa henkilötietojen käsittelyssä ja näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta 23 päivänä lokakuuta 2018 annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EU) 2018/1725 mukaisesti. Tämä koskee erityisesti kyseisten tietojen luottamuksellisuutta ja tietoturvaa.

Jos hakijalla on kysyttävää henkilötietojensa käsittelystä, hän voi ottaa yhteyttä osoitteeseen recruitment@fra.europa.eu.

Henkilötietojen käsittelystä saa lisätietoa [perusoikeusviraston tietosuojaselosteesta](#)

10 MUUTOKSENHAKUMENETTELYT

Jos hakija katsoo, että jokin tietty päätös on vaikuttanut häneen haitallisesti, hän voi tehdä valituksen virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen ja Euroopan unionin muuta henkilöstöä koskevien palvelussuhteen ehtojen 90 artiklan 2 kohdan nojalla seuraavaan osoitteeseen:

The Director [Johtaja]

European Union Agency for Fundamental Rights [Euroopan unionin perusoikeusvirasto]

Schwarzenbergplatz 11

A-1040 Wien

Itävalta

Valitus on tehtävä kolmen kuukauden kuluessa. Tämän tyyppisen menettelyn käynnistämisen aikaraja alkaa siitä, kun valintamenettelyn loppuun saattamisesta julkaistaan ilmoitus verkkosivustolla seuraavassa osoitteessa: <http://fra.europa.eu/en/about-fra/recruitment/vacancies>.

Jos valitus hylätään, hakija voi Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 270 artiklan nojalla ja Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen ja unionin muuta henkilöstöä

koskevien palvelussuhteen ehtojen 91 artiklan nojalla pyytää toimenpiteen tutkimista uudelleen tuomioistuimenmenettelyssä. Muutoksenhakupyynnö on tehtävä kolmen kuukauden kuluessa siitä päivästä, jona päätös on annettu tiedoksi, seuraavaan osoitteeseen:

Court of Justice of the European Union
Rue du Fort Niedergrünwald
L-2925 Luxembourg
Luxemburg

Valitus voidaan myös tehdä Euroopan oikeusasiamiehelle Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 228 artiklan 1 kohdan nojalla ja oikeusasiamiehen ohjesäännön ja oikeusasiamiehen antamien täytäntöönpanosäännöksi mukaisesti. Valitus on ensin esitettävä virastolle ennen kuin oikeusasiamies voi hyväksyä sen. Oikeusasiamiehelle esitettävä valitus (<http://www.ombudsman.europa.eu>) on tehtävä kahden vuoden kuluessa viraston asiaan liittyvän lopullisen päätöksen vastaanottamisesta.