

Ilmoitus avoimesta työpaikasta

Johtava lakimies

Viite: FRA-TA-AD9-SLO-2017

TOIMENKUVAUS

1. Tehtäväkehys

Tehtävänimike:	johtava lakimies
Työskentelypaikka:	Wien, Euroopan unionin perusoikeusvirasto (FRA)
Toiminta-alue:	Henkilöstö- ja hallinto-osasto
Palkkaluokka:	AD9
Asema:	väliaikainen toimihenkilö

2. Työn sisältö

Henkilöstö- ja hallinto-osasto vastaa viraston operatiivisen työn tukemisesta ja parantaa viraston kykyä toimia parhaita käytäntöjä soveltavana, tietämykseen perustuvana, tehokkaana ja palvelukeskeisenä julkisena elimenä.

Henkilöstö- ja hallinto-osasto koostuu seuraavista yksiköistä:

- suunnittelu
- laatu
- varainhoito ja talousarvio
- henkilöstöasiat
- oikeus- ja sopimusasiat
- tieto- ja viestintätekniikkaan ja tiloihin liittyvät palvelut

Tehtävät ja vastualueet:

Toimenhaltija työskentelee henkilöstö- ja hallinto-osastossa henkilöstö- ja hallinto-osaston johtajan alaisuudessa ja tiiviissä yhteistyössä osaston ja koko viraston muiden työntekijöiden kanssa.

Toimenhaltija on vastuussa seuraavista tehtävistä:

- operatiivisia toimia ja tukitoimia koskeva oikeudellinen neuvonta sopimusten laatimisessa ja tarkistamisessa, hankintatoimissa, henkilöstösääntöjen ja muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen tulkitsemisessa sekä asiakirjojen julkista saatavuutta koskeviin pyyntöihin liittyvissä asioissa
- oikeudellinen neuvonta kaikissa toimielinasioissa
- soveltamisääntöjen, työjärjestyksen, sopimusten ja muiden sitoumusten laatiminen ja tulkitseminen

- oikeudellinen neuvonta ja avustus oikeudenkäyntiasioissa sekä hallinnollisella että oikeudellisella tasolla, ja neuvonnan antaminen asioissa, jotka mahdollisesti voivat johtaa oikeudenkäyntiin
- hankintoja ja sopimuksia koskevan vuotuisen työsuunnitelman täytäntöönpanon valmistelu, hallinnointi ja seuranta
- asiantuntijaneuvonnan antaminen henkilöstösääntöjen ja vastaavien soveltamissääntöjen täytäntöönpanoon liittyvissä oikeudellisissa asioissa
- avustaminen viraston yleisissä tehtävissä, kuten suunnittelussa, budjetoinnissa, raportoinnissa ja henkilöstöasioissa
- muiden asiaan liittyvien tehtävien suorittaminen pyydettyäessä.

VAATIMUKSET

3. Vaadittava pätevyys ja kokemus

A. Kelpoisuusvaatimukset

Hakijat arvioidaan valintavaihetta varten seuraavien, hakemusten jättämisen määräaikaan mennessä täytettävien perusteiden perusteella:

- (a) Hakijalla on oikeustieteen alalta korkeakoulutasoinen koulutus, jonka tavanomainen kesto on vähintään neljä vuotta ja josta on osoituksena tutkintotodistus, sekä tutkinnon jälkeen hankittu vähintään 12 vuoden työkokemus

TAI

hakijalla on oikeustieteen alalta korkeakoulutasoinen koulutus, jonka tavanomainen kesto on vähintään kolme vuotta ja josta on osoituksena tutkintotodistus sekä tutkinnon jälkeen hankittu vähintään 13 vuoden työkokemus.

Huomioon otetaan ainoastaan hakemusten jättämisen määräaikaan mennessä myönnettyt tutkintotodistukset ja muut todistukset, jotka on myönnetty jossakin EU:n jäsenvaltiossa tai joista on kyseisen jäsenvaltion viranomaisten myöntämä vastaavuustodistus.

- (b) Hakijalla on yhden EU:n virallisen kielen perusteellinen taito ja toisen EU:n virallisen kielen tyydyttävä taito¹.

Ollakseen kelpoisia hakijoiden on lisäksi täytettävä seuraavat vaatimukset:

- hakijan on oltava jonkin Euroopan unionin jäsenvaltion kansalainen

¹ Henkilöstön jäsenillä on lisäksi oltava sovellettavissa henkilöstösäännöissä ja soveltamissäännöissä kuvatun mukaisesti kolmannen EU:n virallisen kielen käytännön taito, jotta he ovat kelpoisia ensimmäiseen ylennykseen.

- hakijalla on oltava täydet kansalaisoikeudet²
- hakijan on täytynyt suorittaa mahdolliset asevelvollisuuslainsäädännön mukaiset velvoitteet
- hakijalla on oltava riittävän hyvä terveys tehtävien hoitamiseen³.

B. Valintaperusteet

Edellä mainittujen kelpoisuusvaatimusten perusteella valitut hakijat arvioidaan tämän jälkeen jäljempänä määritettyjen valintaperusteiden perusteella (nämä on osoitettava selvästi hakijan Europass-ansioluettelossa).

Tärkeimmät valintaperusteet

- vähintään 12 vuoden työkokemus, joka liittyy kohdassa ”Tehtävät ja vastualueet” lueteltuihin toimiin ja joka on hankittu loppuun suoritetuista opinnoista annettavan tutkintotodistuksen myöntämisen jälkeen
- todistettu tietämys EU:n hallinto-oikeudesta
- todistettu kokemus oikeudellisen neuvonnan antamisesta johtohenkilöstölle
- todistettu kokemus työskentelystä oikeudellisessa osastossa/yksikössä/työryhmässä, jossa käsitellään henkilöstö- ja varainhoitoasioihin liittyviä oikeudellisia asioita
- erinomainen tietämys EU:n varainhoitosäännöistä ja erityisesti julkisia hankintoja koskevista säännöistä ja oikeudellisesta kehyksestä
- erinomainen tietämys EU:n henkilöstösäännöistä ja niihin liittyvästä oikeudellisesta kehyksestä
- hyvä tietämys sisäisen valvonnan standardien käsitteestä
- todistetut tietotekniikan perustaidot ja asiaankuuluvien sovellusten tuntemus
- tehtävään liittyvien harkintavaltaa ja luottamuksellisuutta koskevien vaatimusten noudattaminen
- erinomaiset oikeudellisen analysoinnin taidot sekä tarkkuus
- englannin kielen erinomainen kirjallinen ja suullinen taito
- erittäin palveluhenkinen asenne.

Eduksi luettavaa

- työkokemus työskentelystä monikulttuurisessa ympäristössä
- ranskan kielen erittäin hyvä kirjallinen ja suullinen taito.

² Valittujen hakijoiden on ennen nimitystä toimitettava virallinen asiakirja, jolla osoitetaan, 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.

HAKEMUSTEN JÄTTÄMINEN

Hakijoita pyydetään toimittamaan hakemuksensa sähköisesti viraston verkkosivujen kautta seuraavassa osoitteessa: www.fra.europa.eu

Ainoastaan verkkosivujen kautta toimitetut hakemukset hyväksytään.

Hakemus hyväksytään ainoastaan, jos se sisältää

- **ansioluettelon** [Europass format](#) -muodossa (muissa muodoissa olevia ansioluetteloja ei hyväksytä),
- **saatekirjeen** (mieluiten enintään yhden sivun pituinen),
- kokonaan täytetyn **kelpoisuus- ja valintaperusteita koskevan taulukon**.

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

MÄÄRÄAIKA

Hakemukset on toimitettava viimeistään **19.09.2017 klo 13.00** (Wienin paikallista aikaa).

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

YHDENVERTAISET MAHDOLLISUUDET

FRA kehottaa kaikkia kelpoisuusvaatimukset täyttäviä ja toimesta kiinnostuneita henkilöitä jättämään hakemuksen. 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, seksuaalisesta suuntautumisesta tai sukupuoli-identiteetistä riippumatta.

FRA kehottaa myös vammaisia henkilöitä jättämään hakemuksen. 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.

Naiset ovat tällä hetkellä aliedustettuina tällä tasolla. Siksi erityisesti naispuolisia hakijoita kehoitetaan jättämään hakemus.

VALINTAMENETTELY

FRA:n nimittävä viranomainen nimittää valintalautakunnan.

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

Ainoastaan vaatimukset täyttävien hakijoiden hakemukset arvioidaan julkaisuilmoituksessa määritettyjen valintaperusteiden (katso kohta 3.B) mukaisesti. **Virasto kutsuu haastatteluun kahdeksan parasta hakijaa niistä hakijoista, jotka ovat saaneet arvioinnissa vähintään 60 prosenttia.**

Valintamenettely koostuu haastattelusta sekä kirjallisesta osasta. Molempien osien kielenä on englanti. Menettely järjestetään Wienissä (Itävalta), johon virasto on sijoittautunut ja jossa työpaikka sijaitsee.

Haastatteluun kutsuttujen hakijoiden on toimitettava haastattelupäivänä oikeaksi todistamaton jäljennös tutkintotodistuksestaan (-todistuksistaan) ja todisteet työkokemuksestaan. Todisteista on käytävä selvästi ilmi kokemuksen pituus ja luonne sekä se, oliko kyseessä koko- vai osa-aikainen työ. Ennen sopimuksen allekirjoittamista valitun hakijan (valittujen hakijoiden) on toimitettava FRA:lle alkuperäiskappaleet tai oikeaksi todistetut jäljennökset kaikista asiaankuuluvista asiakirjoista, joilla todistetaan kelpoisuusvaatimusten täytyminen.

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+5" joulukuun 31 päivään saakka. Sen voimassaoloaika voidaan jatkaa. Varallaololuetteloa voidaan käyttää rekrytointiin tulevaisuudessa, mikäli avoimia paikkoja vapautuu. Jokaiselle hakijalle ilmoitetaan kirjeitse, onko hakija lisätty varallaololuetteloon vai ei. Hakijan on syytä ottaa huomioon, ettei varallaololuetteloon pääsy takaa palvelukseen ottamista.

FRA:n nimittävä viranomainen voi tarjota työsopimusta hyväksytyyn varallaololuettelon 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 kehoitetaan seuraamaan rekrytointimenettelyä FRA:n verkkosivustolla.

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 9. Kuukausittainen peruspalkka palkkaluokassa AD 9 (palkkataso 1) on **7 600,25 euroa**. Peruspalkan lisäksi **henkilöstön jäsenille voidaan maksaa erilaisia korvauksia, joita ovat erityisesti kotitalouslisä, ulkomaankorvaus (16 prosenttia peruspalkasta + kotitalouslisä), huollettavana olevasta lapsesta maksettava lisä ja koulutuslisä**. Palkastaan peritään ennakonpidätyksenä yhteisön veroa. Palkasta ei pidätetä 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 **etätöiden ja joustavan työajan** työn ja yksityiselämän sovittamiseksi paremmin yhteen.

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

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

<http://eur->

lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:EN:PDF.

TIETOSUOJA

Henkilötietoja käsitellään yksinomaan valintamenettelyyn liittyvässä tarkoituksessa.

Kannattaa huomata, että FRA ei palauta hakemuksia hakijoille. Henkilötietoja, joita FRA pyytää hakijoilta, käsitellään yksilöiden suojelusta yhteisöjen toimielinten ja elinten suorittamassa henkilötietojen käsittelyssä ja näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta 18 päivänä joulukuuta 2000 annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EY) N:o 45/2001 mukaisesti. Tämä koskee erityisesti tietojen luottamuksellisuutta ja tietosuojaa.

Jos hakijalla on kysyttävää henkilötietojensa käsittelystä, kysymyksen voi lähettää osoitteeseen recruitment@fra.europa.eu

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:

Johtaja

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 saattaminen julkaistaan verkkosivustolla seuraavassa osoitteessa: <http://fra.europa.eu/en/about-fra/recruitment/vacancies>

Jos valitus hylätään, hakija voi Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 270 artiklan ja virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen ja Euroopan unionin muuta henkilöstöä koskevien palvelussuhteen ehtojen 91 artiklan nojalla viedä asian seuraavan tahon käsiteltäväksi:

Euroopan unionin virkamiestuomioistuin
Rue du Fort Niedergruenewald
L-2925 Luxemburg

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