Vaba ametikoha teade

**Viide**: CPVO/2020/TA/03

**Vaba ametikoht**: Üksuse juhi valimise kord, IT-ametikoht

Sisukord

[1. Ühenduse Sordiamet 2](#_Toc41658028)

[2. Ametikoht 2](#_Toc41658029)

[2.1. Profiil 2](#_Toc41658030)

[2.2. Töökohustused 2](#_Toc41658031)

[3. Nõutav kvalifikatsioon ja töökogemus 3](#_Toc41658032)

[3.1. Ametlikud nõuded 3](#_Toc41658033)

[3.2. Valikukriteeriumid 4](#_Toc41658034)

[3.2.1. Kohustuslikud kriteeriumid 4](#_Toc41658035)

[3.2.2. Soovitatavad kriteeriumid 4](#_Toc41658036)

[4. Valikumenetlus 4](#_Toc41658037)

[5. Teenistustingimused 5](#_Toc41658038)

[6. Sõltumatus ja huvide deklaratsioonid 6](#_Toc41658039)

[7. Võrdsed võimalused 6](#_Toc41658040)

[8. Avalduste esitamise lõppkuupäev : 30. juuni 2020 6](#_Toc41658041)

[9. Alustamise kuupäev: niipea kui võimalik 6](#_Toc41658042)

[10. Läbivaatamine – kaebused – nõuded 6](#_Toc41658043)

[10.1. Lisateabe või läbivaatamise taotlused 6](#_Toc41658044)

[10.2. Apellatsioonimenetlus 6](#_Toc41658045)

[10.3. Kaebused Euroopa Ombudsmanile 7](#_Toc41658046)

[11. Isikuandmete kaitse 7](#_Toc41658047)

# Ühenduse Sordiamet

Ühenduse Sordiamet (CPVO) on Euroopa Liidu sõltumatu asutus, mis asutati nõukogu 27. juuli 1994. aasta määrusega (EÜ) nr 2100/94. CPVO vastutab ühenduse sordikaitse süsteemi juhtimise eest. See süsteem kaitseb uusi sorte Euroopa Liidu tasandil intellektuaalomandiõigusega. CPVO eesmärk on edendada sordikaitse innovatsiooni, menetledes ühenduse sordikaitse taotlusi kõrgel tasemel ja mõistliku hinnaga, pakkudes sidusrühmadele poliitikajuhiseid ja abi sordikaitsega seotud õiguste teostamisel.

Lisateave on CPVO veebilehel: [www.cpvo.europa.eu](http://www.cpvo.europa.eu/)

CPVO korraldab osalemiskutse, et koostada reservnimekiri..

# Ametikoht

## Profiil

Ühenduse Sordiamet võtab tööle osakonna juhataja, kellel on põhjalik tõendatud IT-kogemus, sealhulgas juhtimis- ja üleminekuprojektide valdkonnas. Osakonna juhataja vastutab Ühenduse Sordiameti IT-osakonna eest ning teeb järelevalvet pilveteenustele ülemineku üle.

Edukal kandidaadil on eelkõige juhtimisoskused ning suutlikkus tagada kvaliteetsed teenused ja projektide toimivus ning teha strateegilisel tasandil koostööd juhtkonnas. Osakonna juhataja annab aru ameti juhatajale ning vastutab osakonna haldamise ja juhtimise eest, koordineerides osakonna eesmärkide saavutamist sordiameti üldise strateegilise planeerimise raamistikus. Oma tööülesannete ja kohustuste täitmisel järgib osakonna juhataja sordiameti IKT-juhtimismenetlust ja seotud standardeid.

## Töökohustused

 Töötaja täidab järgmisi ülesandeid.

**Planeerimine, järelevalve ja aruandlus:**

* tagab uute rakenduste arenduse ja pilveteenustele ülemineku kokkulepitud kavade järgimise;
* koordineerib IT-valdkonna üldkava ja osalemist ameti mitmeaastase planeerimisstrateegia, aastaeelarve ning muude strateegiliste ja tegevustasandi dokumentide koostamisel;
* annab Ühenduse Sordiameti juhtkonnale korrapäraselt tagasisidet projektide edenemise kohta.

**Ametikohaga seotud vastutusalad:**

* koordineerib koostöös ameti teiste osakondadega selliste IT-vahendite ja -meetodite projekteerimist, rakendamist ja pidevat arendamist, mida on vaja, et toetada ameti IT-üldkava rakendamist ja mitmeaastast planeerimist ameti üldjuhtimise struktuuris;
* suhtleb tihedalt ja teeb koostööd teiste üksuste ning asjaomaste asutuste, partnerite ja sidusrühmadega ning tagab neile toe;
* rakendab osakonna tegevusvaldkonnas ameti eri poliitikaid, eelkõige seoses huvide konfliktide vältimise, andmekaitse, infoturbe ja talitluspidevusega;
* osaleb riskijuhtimises kõigil tasanditel;
* määratleb talituste aastatöökava ning tagab selle rakendamise ja seotud aruandluse.

**Personalijuhtimine:**

* tagab osakonna igapäevase juhtimise ja järelevalve, et tagada ülesannete õigeaegne täitmine ning tulemuste ja eesmärkide õigeaegne saavutamine ning asjakohaste oskuste ja pädevuste olemasolu;
* edendab järjepidevat tulemusjuhtimist ja õppimiskultuuri, et tagada organisatsiooniliste eesmärkide kaskaadarendus ja täitmine ning pidev kutseareng;
* tugevdab meeskonnavaimu, tagab tõhusa inimestevahelise suhtluse ning tegeleb viivitamata personaliküsimustega, et soodustada töötajate heaolu osakonnas ja teistes ameti osakondades;
* tagab töötajatele vajaliku koolituse, et töötajad saaksid arendada oma potentsiaali, ning kasutab delegeerimist ja volitamist, et pakkuda töötajatele arenguvõimalusi ja planeerida nende karjääriarengut;
* juhib osakonna tegevust ja teeb selle üle järelevalvet, tagades olemasolevate inim-, finants- ja muude ressursside tõhusa kasutamise;
* arendab osakonna töötajate pädevust ja oskusi kooskõlas ameti poliitikatega ning tagab töötajate tulemuslikkuse pideva hindamise.

**Finantsjuhtimine:**

* koostab osakonna eelarve ja hankevajadused ning teeb nende üle järelevalvet, et tagada rahaliste vahendite optimaalne planeerimine ja kasutamine;
* juhib hankemenetluste ettevalmistamist, et sõlmida raamlepingud, eelkõige IT-teenuste allhangete valdkonnas ja IT-hankestrateegia kohaldamisel;
* haldab väliste teenuseosutajate ja tarnijatega sõlmitavate lepingute koostamist ja rakendamist tihedas koostöös hanke- ja logistikatalitusega.

# Nõutav kvalifikatsioon ja töökogemus

## Ametlikud nõuded

Valikumenetluses osalemiseks peab kandidaat osalemiskutse tähtpäevaks vastama järgmistele ametlikele nõuetele:

* diplomiga tõendatud vähemalt 4-aastane lõpetatud ülikooliharidus ametikohaga seotud erialal, kui nominaalõppeaeg oli vähemalt 4 aastat;
* diplomiga tõendatud lõpetatud ülikooliharidus ametikohaga seotud erialal ja vähemalt aasta asjakohast kogemust, kui nominaalõppeaeg oli vähemalt 3 aastat;
* Euroopa Liidu liikmesriigi kodakondsus[[1]](#footnote-2);
* Euroopa Liidu ühe ametliku keele[[2]](#footnote-3) väga hea oskus ja teise ametliku keele rahuldav oskus;
* kandidaadil peavad olema kõik kodanikuõigused[[3]](#footnote-4);
* kandidaat on täitnud kõik riigi seadusega ettenähtud sõjaväeteenistuskohustused;
* kandidaat on füüsiliselt võimeline oma ametikohustusi täitma[[4]](#footnote-5).

**Töökogemus**

Vähemalt 12-aastane töökogemus, mis on saadud pärast eespool nimetatud miinimumnõuete täitmist ja millest vähemalt 2 aastat peab olema olnud juhtival ametikohal.

## Valikukriteeriumid

Kui kandidaat vastab eespool kirjeldatud nõuetele, hinnatakse järgmiste kriteeriumide alusel, kas kutsuda ta vestlusele eelvalikukomisjoniga.

### Kohustuslikud kriteeriumid

* Akadeemilised kvalifikatsioonid ja nende asjakohasus punktis 2.2 „Töökohustused“ loetletud ülesannete seisukohast
* Tõendatud kogemus seoses järgmisega:
	+ IT-tegevuste ja/või -standardite ja -protsesside planeerimine, aruandlus ja haldamine;
	+ uute tehnoloogiate kasutamine pärandsüsteemide muutmisel nüüdisaegseteks eessüsteemilahendusteks;
	+ juhtimispõhimõtted, eelkõige strateegiline planeerimine, prioriseerimine, projektijuhtimine, ressursside eraldamine ja haldamine ning usaldusväärne finantsjuhtimine;
	+ töötajate juhendamine ja motiveerimine mitmekultuurilises keskkonnas ja eri tegevusvaldkondades;
* väga hea ingliskeelsete dokumentide koostamise ja inglise keeles kirjaliku ja suulise suhtlemise oskus, vähemalt C1-tasemel.

### Soovitatavad kriteeriumid

* Kogemus sarnasel ametikohal muus avaliku sektori või erasektori organisatsioonis;
* teadmised ELi institutsioonidest, asutustest ja teistest ELi organitest;
* oskus suhelda tõhusalt mõnes muus Eli keeles, mis on märgitud avaldusvormil.

# Valikumenetlus

Valikumenetluse etapid on järgmised.

* Arvestatakse ainult nõuetekohaselt täidetud avaldusi, mis on esitatud elektrooniliselt ja tähtpäevaks;
* Iga nõuetekohaselt täidetud avaldust kontrollitakse, et teha kindlaks kandidaadi vastavus kõigile sobivuskriteeriumidele;
* Sobivuskriteeriumidele vastavaid avaldusi hindab määratud eelvalikukomisjon käesolevas vaba ametikoha teates sätestatud valikukriteeriumide alusel. Olenevalt avalduste arvust võib eelvalikukomisjon kohaldada eespool nimetatud valikukriteeriumide piires rangemaid nõudeid;
* Lõppnimekirja kantud sobivaimad kandidaadid kutsutakse vestlusele eelvalikukomisjoniga. Vestlus toimub inglise keeles videokoosolekuna;
* Pärast vestlust valib eelvalikukomisjon kandidaadid, kes kutsutakse osalema katsetel hindamiskeskuses ning seejärel vestlusele Ühenduse Sordiameti juhataja ja valikukomisjoniga;
* Hindamiskeskuses hinnatakse kandidaatide potentsiaali ja analüüsitakse põhjalikult nende juhtimisoskusi, kohanemisvõimet ja muid põhipädevusi. Hindamine hõlmab individuaalseid ja/või rühmatöö ülesandeid ning põhjalikke vestlusi juhtimisoskuste analüüsimiseks. Hindamiskeskuse tulemusi võetakse arvesse lõpliku valiku tegemisel ;
* Vestlus valitud kandidaatidega toimub Ühenduse Sordiameti juhataja ja valikukomisjoni osalusel. Vestlused toimuvad inglise keeles kas videokoosoleku või vahetu kohtumisena, olenevalt COVID-19 olukorrast vestluste ajal ;
* Vestlustel analüüsivad Ühenduse Sordiameti juhataja ja valikukomisjon kandidaatide pädevust ja hindavad nende sobivust ametikohale ;
* Kui vestlused toimuvad vahetu kohtumisena, peavad kandidaadid esitama kodakondsust, haridust ja töökogemust tõendavate dokumentide originaalid ja koopiad, eelkõige järgmised:
* isikutunnistuse, passi või muu kodakondsust tõendava ametliku dokumendi koopia;
* nõutavat haridustaset tõendava diplomi koopia;
* töökogemust tõendavad dokumendid, kus on selgelt kirjas algus- ja lõppkuupäevad.

Nende dokumentide koopiad jäävad CPVO-le.

Kui vestlused toimuvad videokoosolekuna, tuleb nende dokumentide koopiad esitada posti teel.

* Kui menetluse mis tahes etapis selgub, et avalduses on teadlikult antud väärteavet, arvatakse kandidaat valikumenetlusest välja;
* Edukad kandidaadid lisatakse reservnimekirja, mis kehtib 24 kuud. Reservnimekirja kehtivusaega võidakse pikendada. Igale kandidaadile teatatakse kirjalikult, kas ta pääses reservnimekirja või mitte. Kandidaadi lisamine reservnimekirja ei taga siiski töölevõtmist.
* CPVO juhataja määrab ametisse reservnimekirjast valitud töötaja, võttes aluseks töötajate soolist tasakaalu arvestava ja geograafiliselt mitmekesise organisatsiooni loomise.

Eelvalikukomisjoni ja valikukomisjoni sisemenetlused on konfidentsiaalsed ja mis tahes suhtlus komisjoni liikmetega on rangelt keelatud. Kandidaadi soovitamine võib kaasa tuua kandidaadi viivitamatu väljaarvamise menetlusest.

Et avaldus oleks kehtiv, tuleb kandideerida CPVO elektroonilise värbamisportaali kaudu, mis on CPVO veebilehel: <http://www.cpvo.europa.eu/main/en/home/about-the-cpvo/vacancies>

Kandidaatidel palutakse selles etapis mitte esitada lisadokumente, nt isikutunnistuse, diplomite, varasema töökogemuse tõendite jms koopiaid. Neid küsitakse kontrollimiseks ainult vestlusele kutsutud kandidaatidelt. Avaldusi kandidaatidele ei tagastata. CPVO säilitab neid vastavalt oma andmekaitsesuunistele.

Osaliselt täidetud avaldused jäetakse automaatselt valikumenetlusest välja.

NB! Avalduste esitamise tähtpäevast vestlusele kutsutavate kandidaatide nimekirja lõpliku koostamiseni võib kuluda mitu nädalat.

Punktis 4 loetletud kriteeriumide alusel kõige sobivamaks osutunud kandidaadid lisatakse reservnimekirja.

# Teenistustingimused

Töökoha asukoht: Angers (Prantsusmaa). CPVO tegevusnõuete tõttu eeldatakse, et valitud kandidaat on valmis ametikohale asuma lühikese etteteatamisajaga. Kandidaadiga sõlmitakse Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikli 2 punkti f alusel palgaastme AD 9 töötaja tööleping katseajaga 9 kuud. Lepingu kestus on neli aastat ja seda võib pikendada ühe korra kindlaksmääratud aja võrra. Mis tahes edasine pikendamine toimub määramata ajaks.

Ajutise teenistuja tasu koosneb põhipalgast ja muudest toetustest, mis sõltuvad töötaja isiklikust olukorrast. Praegune minimaalne brutopõhipalk palgaastmel AD 9 enne mahaarvamisi ja kaalutud parandustegurit (Prantsusmaal 117,7 %) algab ligikaudu 7 185 eurost. Palgaaste ja põhipalk võivad olla suuremad, olenevalt tööstaažist. Töötasust peetakse kinni liidu maks ja see on vabastatud riiklikest maksudest. Samuti arvatakse maha tervisekindlustuse, pensioni ja töötuskindlustuse maksed.

Töötaja asub tööle mitmekultuurilises keskkonnas, kus juhtkonna ja töötajate vaheline sotsiaaldialoog on väga tähtis. CPVO töö on arvutipõhine ning tööaeg jaguneb paindliku tööaja ja põhitöötundide vahel. Tavapärane töönädala kestus on 40 tundi.

# Sõltumatus ja huvide deklaratsioonid

Töötaja on kohustatud tegutsema sõltumatult ja avalikkuse huvides ning deklareerima täielikult kõik otsesed või kaudsed huvid, mida võidakse pidada tema sõltumatust kahjustavaks. Kandidaadid peavad kinnitama avalduses valmisolekut selliste deklaratsioonide esitamiseks.

# Võrdsed võimalused

CPVO kohaldab töölevõtmisel võrdsete võimaluste poliitikat ning võtab kandideerimisavaldusi vastu soo, rassi või etnilise päritolu, usutunnistuse või maailmavaate, vanuse või seksuaalse sättumuse, perekonnaseisu või pereolude tõttu diskrimineerimata. Kõigile valikumenetluses osalejatele antakse võrdsed võimalused näidata oma võimeid. Töötajad valitakse kõigi Euroopa Liidu liikmesriikide kodanike hulgast võimalikult suurelt geograafiliselt alalt.

# Avalduste esitamise lõppkuupäev : 30. juuni 2020

# Alustamise kuupäev: niipea kui võimalik

# Läbivaatamine – kaebused – nõuded

Kandidaadid, kes leiavad, et neil on alust esitada teatud otsuse suhtes vastuväiteid, võivad küsida valikumenetluse kõigis etappides valikukomisjoni juhatajalt otsuse kohta täpsustusi, algatada menetluse ja apellatsiooni või esitada kaebuse Euroopa Ombudsmanile. Et valikumenetluse kohta kehtivad personalieeskirjad, on kõik toimingud konfidentsiaalsed. Kui kandidaat leiab käesoleva valikumenetluse mis tahes etapis, et konkreetse otsusega kahjustati tema huve, võib ta võtta järgmisi meetmeid.

## Lisateabe või läbivaatamise taotlused

Lisateabe või läbivaatamise taotlused tuleb koos põhjendustega saata kirjaga järgmisele aadressile:

Oficina Comunitaria de Variedades Vegetales

A la atención del Presidente del Tribunal de Selección

CPVO/2020/TA/03

3 Boulevard du Maréchal Foch

CS 10121

F-49101 Angers CEDEX 2

ühe kuu jooksul pärast valikumenetlusega seotud otsusest teadasaamist. Valikukomisjon vastab esimesel võimalusel, hiljemalt ühe kuu jooksul.

## Apellatsioonimenetlus

Kandidaadil on õigus esitada Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade artikli 90 lõike 2 alusel kaebus aadressil:

Oficina Comunitaria de Variedades Vegetales

A la atención del Presidente del Tribunal de Selección

CPVO/2020/TA/03

3 Boulevard du Maréchal Foch

CS 10121

F-49101 Angers CEDEX 2

Seda liiki menetluse algatamise tähtaeg (vt personalieeskirjad, viimati muudetud nõukogu 29. oktoobri 2013. aasta määrusega (EÜ, Euratom) nr 1023/2013 (ELT L 287, lk 15, http://eur-lex.europa.eu) algab kandidaadi huve kahjustanud otsusest teatamise kuupäevast.

NB! Ametisse nimetaval asutusel ei ole õigust muuta valikukomisjoni otsuseid. Euroopa Liidu Kohtu järjekindel praktika on olnud, et valikukomisjoni kasutatav lai kaalutlusõigus vaadatakse kohtus läbi ainult valikukomisjoni tööd reguleerivate normide ilmse rikkumise korral.

## Kaebused Euroopa Ombudsmanile

Lähtudes Euroopa Liidu toimimise lepingu artiklist 228 ning kooskõlas tingimustega, mis on sätestatud Euroopa Parlamendi 9. märtsi 1994. aasta otsuses 94/262/ESTÜ, EÜ, Euratom ombudsmani ülesannete täitmist reguleeriva korra ja üldtingimuste kohta (EÜT L 113, 4.5.1994, lk 15) ning mida on muudetud 14. märtsi 2002. aasta otsusega (EÜT L 92, 9.4.2002, lk 13) ja 18. juuni 2008. aasta otsusega (ELT L 189, 17.7.2008, lk 25), nagu kõik Euroopa Liidu kodanikud, võivad kandidaadid esitada kaebuse Euroopa Ombudsmanile aadressil :

European Ombudsman

1, Avenue du president Robert Schuman - BP 403

F-67001 Strasbourg CEDEX

NB! Kaebuse esitamine Euroopa Ombudsmanile ei peata personalieeskirjade artikli 90 lõikes 2 ega artiklis 91 sätestatud tähtaega kaebuse esitamiseks ega otsuse edasikaebamiseks Euroopa Liidu Avaliku Teenistuse Kohtus Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 270 alusel. Samuti tuleb meeles ametipidada, et ombudsmani ülesannete täitmist reguleerivate üldtingimuste artikli 2 lõike 4 kohaselt peavad ombudsmanile kaebuse esitamisele eelnema asjaomaste institutsioonide ja asutuste asjakohased haldusmenetlused.

# Isikuandmete kaitse

Valikumenetluse korraldamise eest vastutava asutusena tagab Ühenduse Sordiamet, et kandidaatide isikuandmeid töödeldakse vastavalt Euroopa Parlamendi ja nõukogu 23. oktoobri 2018. aasta määrusele (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). See kehtib eelkõige andmete konfidentsiaalsuse ja turvalisuse kohta.

1. Euroopa Liidu liikmesriigid on Austria, Belgia, Bulgaaria, Eesti, Hispaania, Horvaatia, Iirimaa, Itaalia, Kreeka, Küpros, Leedu, Luksemburg, Läti, Madalmaad, Malta, Poola, Portugal, Prantsusmaa, Rootsi, Rumeenia, Saksamaa, Slovakkia, Sloveenia, Soome, Taani, Tšehhi ja Ungari. [↑](#footnote-ref-2)
2. Bulgaaria, eesti, hispaania, hollandi, horvaadi, inglise, iiri, itaalia, kreeka, leedu, läti, malta, poola, portugali, prantsuse, rootsi, rumeenia, saksa, slovaki, sloveeni, soome, taani, tšehhi ja ungari keel. [↑](#footnote-ref-3)
3. Enne ametisse nimetamist palutakse edukal kandidaadil esitada enda kohta väljavõte karistusregistrist. [↑](#footnote-ref-4)
4. Enne ametisse nimetamist läbib edukas kandidaat asutuse meditsiinitöötaja juures tervisekontrolli, et CPVO võiks olla kindel, et kandidaat täidab Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikli 82 lõike 3 punkti d nõudeid. [↑](#footnote-ref-5)