

Huomautus: Tämä asiakirja on alkuperäisen englanninkielisen version automaattinen käännös.

ILMOITUS AVOIMESTA TOIMESTA VARALLAOLOLUETTELON LAATIMISEKSI

Tehtävänimike	Tieteellinen koordinaattori
Tehtäväryhmä/palkkaluokka	VÄLIAIKAISET TOIMIHENKILÖT AD9
Sopimuksen tyyppi	Väliaikainen henkilöstö
Viite	FRA-TA-SCC-AD9-2023
Hakemusten määräaika	10/10/2023 13:00
Asemapaikka	Wien, Itävalta

Euroopan unionin perusoikeusvirasto (FRA) järjestää valintamenettelyn laatiakseen varallaololuettelon ja täyttääkseen johtajan toimiston tieteellisen koordinaattorin (tehtäväryhmän AD9) avoimen toimen.

1 TAUSTA

Euroopan unionin perusoikeusvirasto (FRA) antaa poliittisille päättäjille riippumatonta, näyttöön perustuvaa neuvontaa, jonka tarkoituksena on varmistaa, että perusoikeuksia kunnioitetaan täysimääräisesti kaikkialla EU:ssa. 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.

Tieteellinen koordinaattori

Näyttöön perustuva raportointi ja viestintä ovat perusoikeusviraston tehtävän keskeisiä näkökohtia. Tieteellinen koordinaattori tekee yhteistyötä virastossa toimivien monitoiminnallisten ryhmien kanssa sen varmistamiseksi, että FRA:n julkaisemat tutkimustuotokset ja raportit ovat mahdollisimman korkeatasoisia tieteellisen laadun, luotettavuuden ja kiinnostuksen kannalta, jotta halutut tarinat ja viestit välitetään tehokkaasti kohdeyleisölle. Tieteellinen koordinaattori raportoi johtajalle ja tekee tiivistä yhteistyötä kemikaaliviraston tieteellisen komitean kanssa.

2 VELVOLLISUUDET

Valituksi tulleen hakijan odotetaan suorittavan tehtäviä seuraavilla aloilla:

- FRA:n julkaisujen ja hankeraporttien vertaisarviointi tieteellisestä laadusta, validiteetista, tarkkuudesta ja saavutettavuudesta ennen niiden toimittamista teknistä editointia, ulkoasua ja kestävyysarviointia varten;
- Pitää yhteyttä tekijöihin ja tutkimusyksiköihin antaakseen neuvoja tutkimustulosten laadusta sekä tarvittaessa hankesuunnitelmista ja teknisistä eritelmistä FRA:n tutkimustulosten ja lausuntojen uskottavuuden ja luotettavuuden varmistamiseksi;
- Laatia korkealaatuisia tieteellisiä raportteja, lausuntoja ja strategia-asiakirjoja määrätyillä aloilla;
- Analysoida tietoja sekä oikeudellista ja toimintapoliittista kehitystä asiaankuuluvilla aloilla, jotta voidaan tukea ja tukea perusoikeusviraston tutkimustyöhön liittyviä johtajan poliittisia päätöksiä;

- Osallistua FRA:n tutkimustoimintaan ja julkaisuihin liittyvien työsuunnitelmien ja strategioiden kehittämiseen tiiviissä yhteistyössä yksiköiden kanssa;
- Edustaa virastoa asiaankuuluuissa komiteoissa ja työryhmissä. Valvoa viraston osallistumista EU:n toimielinten ja elinten tai muiden kansainvälisten järjestöjen kanssa käytäviin neuvotteluihin osoitetuilla aloilla.

Koko henkilöstöön sovellettavat tehtävät:

- Aktiivinen työskentely perusoikeusviraston tavoitteiden saavuttamiseksi strategisen suunnitelman mukaisesti
- Hoitaa muita työhön liittyviä tehtäviä ja velvollisuuksia, jotka johtaja voi osoittaa.

3 TUKIKELPOISUUSPERUSTEET

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

Yleiset ehdot¹

- Hakija on jonkin Euroopan unionin jäsenvaltion kansalainen.
- Hänellä on täydet kansalaisoikeudet²;
- Hakija on täyttänyt mahdolliset asevelvollisuutta koskevat lainmukaiset velvoitteensa
- Hakijalla on tehtävien suorittamiseen soveltuvat henkilökohtaiset ominaisuudet.
- Hakijalla on oltava terveydelliset edellytykset toimeen liittyvien tehtävien hoitamiseen³.

Koulutus

Vähintään kolmivuotisia yliopistotason opintoja vastaava koulutus, josta on osoituksena tutkintotodistus oikeustieteen tai yhteiskuntatieteiden alalta.

Työkokemus

Vähintään 12 vuoden työkokemus tehtävistä, jotka liittyvät kohdassa ”Tehtävät” kuvattuun toimen profiiliin.

Kielitaito

- Hakijalla on oltava perusteellinen englannin kielen taito (taso C1), sillä englanti on FRA:n työkieli ja
- Hakijalla on toisen EU:n kielen hyvä taito (vähimmäistaso B2).

Ilmoitetut tasot vastaavat kieliä koskevaa yhteistä eurooppalaista viitekehystä⁴.

¹ Ks. Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 12 artikla.

² Valituksi tulleiden hakijoiden on ennen nimittämistään esitettävä virallinen asiakirja, josta käy ilmi, että heillä ei ole rikosrekisteriä.

³ Valituille hakijoille on ennen palvelukseen ottamista tehtävä lääkärintarkastus sen varmistamiseksi, että he täyttävät Euroopan yhteisöjen muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 12 artiklan 2 kohdan d alakohdan vaatimukset.

⁴ Lisätietoja: <https://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/cefr-en.pdf>

Tietotekniset taidot

Hakijoilla on oltava laaja käytännön kokemus Microsoft Officen kaltaisista tietokonesovelluksista.

4 VALINTAPERUSTEET

Voidakseen valita haastatteluun ja kokeisiin parhaiten pätevät hakijat virasto ottaa huomioon seuraavat **keskeiset** kriteerit:

- Vähintään kahdeksan vuoden työkokemus monimutkaisten tieteellisten asiakirjojen vertaisarvioinnista ja editoinnista englanniksi (työkieli on mainittava hakemuksessa) ja FRA:n työn kannalta merkityksellisillä aloilla
- Kokemus raporttien laatimisesta englanniksi sekä asiantuntijayleisöille että muille kuin teknisille yleisölle
- Osoitettu tietämys ja kokemus tutkimuksesta, tutkimusprosesseista ja tutkimustulosten käytöstä;
- Ihmisoikeuksien alan oikeudellisen ja teknisen terminologian tuntemus, mikä käy ilmi aiemmasta työkokemuksesta ja/tai tutkimuksista.

Seuraavia perusteita pidetään **edullisina**:

- Korkea-asteen tutkinto ihmisoikeus- tai perusoikeuslainsäädännöstä;
- Kokemus ihmisoikeus- tai perusoikeuslainsäädännön kirjoittamisesta;
- Perusoikeusviraston työhön liittyvän EU:n politiikan tuntemus
- Kokemus monialaisten ryhmien työn tarkastelusta ja muokkaamisesta.

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

- **Viestintä:** Erinomainen englanninkielinen kirjoitus, mukaan lukien kirjoitusasu, kieliopin ja välilyöntitaito sekä kyky kirjoittaa selkeästi ja ytimekkäästi sekä asiantuntijayleisölle että muille kuin teknisille yleisölle;
- **Analyysi ja ongelmanratkaisu:** kyky tunnistaa monitahoisten kysymysten kannalta kriittiset tosiseikat ja kehittää luovia ja käytännöllisiä ratkaisuja; tarkkaavaisuus kykyyn ylläpitää tarkkuusvaatimuksia tiukkojen määräaikojen paineessa;
- **Yhteistyö muiden kanssa:** tehdä yhteistyötä muiden kanssa ryhmissä ja organisaation rajojen yli ja kunnioittaa ihmisten välisiä eroja; luoda ryhmähenkeä edistämällä yhteisiä tavoitteita ja tietojen ja kokemusten vaihtoa;
- **Oppiminen ja kehittäminen:** kehittää ja parantaa henkilökohtaisia taitoja ja tietämystä organisaatiosta ja sen ympäristöstä; sitoutumaan muiden kouluttamiseen, tietämyksen jakamiseen ja työmenetelmien järjestelmälliseen parantamiseen;
- **Priorisointi ja organisointi:** kyky priorisoida tärkeimmät tehtävät, työskennellä joustavasti ja organisoida oma ja muiden työtaakka tehokkaasti
- **Laatu ja tulokset:** Kiinnitetään erityistä huomiota yksityiskohtiin, henkilökohtaiseen vastuuseen ja aloitteellisuuteen, jotta työn laatu olisi korkeatasoinen tietyissä menettelyissä; selkeä asiakaslähtöisyys (sisäinen ja ulkoinen) rakentaa järjestelmällisiä ja metodologisia prosesseja hankkeisiin ja oman ja oman ryhmän työhön;

- **Häiriönsietokyky:** pysyä tehokkaana työpaineen alaisena, olla joustava ja mukautua muuttuvaan työympäristöön kannustetaan muita tekemään samoin ja mukauttamaan omaa ja tiimin lähestymistapaa muuttuvien olosuhteiden huomioon ottamiseksi.

5 HAKEMUSTEN JÄTTÄMINEN JA MÄÄRÄAIKA

Hakijoita pyydetään jättämään hakemuksensa sähköisesti [viraston verkkosivuston kautta](#). **Ainoastaan sähköisesti täytetyt hakemukset hyväksytään sähköisen rekrytoinnin kautta.**

Hakemukset on lähetettävä viimeistään 10.10.2023 klo 13.00 (Keski-Euroopan aikaa).

Tietoa valintamenettelyn etenemisestä on [verkkosivustollamme](#).

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.

Kannattaa huomata, 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.

6 YHTÄLÄISET 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. Jos katsot, että sinulla on fyysinen, henkinen, älyllinen tai aisteihin liittyvä vamma, joka saattaa edellyttää erityisiä mukautuksia palvelukseenottomenettelyyn (esim. haastattelu), rastita sähköisen hakulomakkeen ruutu ja ilmoittakaa mahdolliset vammaisuuteen liittyvät mukautukset tai järjestelyt, jotta FRA voi varmistaa täysimääräisen ja tasapuolisen osallistumisen rekrytointiprosessiin.

7 VALINTAMENETTELYT

Viraston nimittävä viranomainen nimittää valintalautakunnan.

Hakijoiden osallistumisedellytykset arvioidaan sen mukaan, täyttävätkö ne kaikki muodolliset vaatimukset hakemusten jättämisen määräpäivään mennessä (ks. kohta 3 ”Kelpoisuusperusteet”).

Ainoastaan osallistumisedellytykset täyttävien hakijoiden hakemukset arvioidaan julkaisuilmoituksessa esitettyjen valintaperusteiden mukaisesti (ks. kohta 4). **Virasto kutsuu haastatteluun parhaimmat hakijat, jotka ovat saaneet vähintään 60 prosenttia.**

Valintamenettely koostuu englanniksi järjestettävästä haastattelusta ja kirjallisesta kokeesta. Ne pidetään joko Wienissä (Itävallassa), jossa viraston toimipaikka sijaitsee, tai verkossa. Esivalintaluetteloon valitut hakijat saavat aikanaan lisätietoa asiasta.

Haastatteluun kutsuttuja hakijoita pyydetään toimittamaan oikeaksi todistamaton jäljennös tutkintotodistuksestaan (-todistuksistaan) ja todisteet työkokemuksesta. 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 perusoikeusvirastolle 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. Varallaololuettelo voidaan käyttää rekrytointiin jatkossa, mikäli toimia vapautuu. Jokaiselle hakijalle ilmoitetaan, onko hänet otettu varallaololuetteloon. Hakijoiden on syytä ottaa huomioon, ettei varallaololuetteloon pääsy takaa palvelukseen ottamista.

FRA:n nimittävä viranomainen voi tarjota työsopimusta hyväksytyin 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 vuoksi **virasto pitää valitettavana, että vain haastatteluihin valittuihin hakijoihin otetaan yhteyttä**. Hakijoita pyydetään seuraamaan rekrytointimenettelyä perusoikeusviraston verkkosivustolla.

8 TYÖHÖNOTTO JA TYÖEHDOT

Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 2 artiklan f alakohdassa tarkoitettuna väliaikaisena toimihenkilönä tarjotaan toistaiseksi voimassa olevaa työsopimusta, jos koeaika on suoritettu tyydyttävästi.

Valittu hakija otetaan palvelukseen tehtäväryhmään AD9. Peruskuukausipalkka palkkaluokassa on 8,936,26 euroa. Peruspalkan lisäksi toimihenkilöllä voi olla oikeus erilaisiin lisiin, kuten **kotitalouslisään, ulkomaankorvaukseen (16 prosenttia peruspalkasta + kotitalouslisä), huollettavana olevasta lapsesta maksettavaan lisään ja koulutuslisään**. Palkasta 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 **etätöön ja joustavan työajan** työn ja yksityiselämän sovittamiseksi paremmin yhteen.

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

Lisätietoja saa [Euroopan komission verkkosivustolta](#).

Lisätietoja työsopimuksista ja työehdoista on Euroopan unionin [virkamiehiin sovellettavissa henkilöstösäännöissä ja Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavissa palvelussuhteen ehdoissa](#).

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. Erityistä huomiota kiinnitetään tietojen luottamuksellisuuteen ja tietosuojaan.

Jos hakijalla on kysymyksiä henkilötietojensa käsittelystä, hänen on osoitettava ne [osoitteeseen recruitment@fra.europa.eu](mailto:osoitteeseen.recruitment@fra.europa.eu).

Henkilötietojen käsittelystä saa lisätietoa perusoikeusviraston tietosuojaselosteesta avointen työpaikkojen sivulla.

10 MUUTOKSENHAKU

Jos hakija katsoo, että tietty päätös on vaikuttanut häneen epäedullisesti, hän voi tehdä valituksen Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen ja unionin muuta henkilöstöä koskevien palvelussuhteen ehtojen 90 artiklan 2 kohdan nojalla seuraavaan osoitteeseen: recruitment@fra.europa.eu.

Valitus on tehtävä kolmen kuukauden kuluessa. Määräaika tämällyyppisen menettelyn aloittamiselle alkaa kuluu siitä, kun valintamenettely julkaistaan [verkkosivustolla](#).

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 tuomioistuinmenettelyssä. Pyyntö on tehtävä kolmen kuukauden kuluessa ilmoituspäivästä seuraavaan osoitteeseen:

**Euroopan unionin tuomioistuin,
Rue du Fort Niedergrünwald
L-2925 Luxemburg
Luxemburg**

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

