

EUROOPAN ELIN- JA TYÖOLOJEN KEHITTÄMISSÄÄTIÖ (EUROFOUND)

ILMOITUS AVOIMESTA VALINTAMENETTELYSTÄ

Viite	EF-CA-24-02
Sopimuksen tyyppi	Sopimussuhteinen toimihenkilö ¹
Tehtäväryhmä	Tehtäväryhmä IV
Sopimuksen kesto aluksi	3 vuotta (uusittavissa)
Työpaikan sijainti:	Bryssel, Belgia
Hakemusten jättämisen määräaika	24.4.2024

I. TIETOA VIRASTOSTA

Euroopan elin- ja työolojen kehittämissätiö (Eurofound) on Euroopan unionin (EU) virasto, joka sijaitsee Dublinissa Irlannissa. Sen tehtävänä on antaa tietoa EU:n sosiaalipolitiikasta vastaaville toimijoille ja Euroopan kansalaisille sosiaali- ja työpolitiikan kehittämiseksi. Lisätietoja Eurofoundin toiminnasta on osoitteessa www.eurofound.europa.eu.

Eurofound noudattaa yhtäläisten mahdollisuuksien politiikkaa ja on sitoutunut edistämään moninaisuutta ja osallistavuutta työpaikalla. Osaamisorganisaationa se edistää elinikäistä oppimista työntekijöidensä kehittymisen tueksi, mikä on linjassa sen periaatteiden ja tavoitteiden eli elin- ja työolojen parantamisen kanssa. Eurofound suhtautuu vakavasti ympäristökestävyyteen. Sille tehtiin vuonna 2021 EU:n ympäristöasioiden hallinta- ja auditointijärjestelmän (EMAS-järjestelmä) mukainen ensimmäinen auditointi ja todentaminen.

Eurofound järjestää avoimen valintamenettelyn laatiakseen varallaololuettelon, josta rekrytoidaan henkilö seuraavaan tehtävään:

Brysselin yhteystoimiston (BLO) yhteyshenkilö

Hakemuksia otetaan vastaan ammattilaisilta eri puolilta Euroopan unionia Eurofoundin yhtäläisten mahdollisuuksien politiikan mukaisesti.

Työpaikka on Brysselissä, ja henkilöstösääntöjen (20 artikla) mukaan työntekijän on asuttava sellaisen välimatkan päässä Eurofoundin toimipaikasta, ettei välimatka häiritse hänen tehtäviensä hoitamista.

II. TYÖN SISÄLTÖ JA TEHTÄVÄT

Pääjohtajan alaisuudessa toimiva yhteyshenkilö osallistuu Eurofoundin ja sen sidosryhmien – työmarkkinaosapuolten ja EU:n toimielinten – välisten suhteiden ylläpitämiseen ja lujittamiseen entisestään, Eurofoundin työn vaikutuksen, näkyvyyden ja poliittisen merkityksen tehostamiseen EU:n tasolla, kehityskulkujen seuraamiseen ja EU:n päätöksentekoon osallistumiseen edistämällä Eurofoundin työtä sen toimeksiannon kattamilla aloilla. Yhteyshenkilö tekee tiivistä yhteistyötä Brysselin yhteystoimiston yhteyspäällikön kanssa, koordinoi toimintaa ja tarvittaessa avustaa yhteyspäällikköä.

Yhteyshenkilön tehtäviä ovat muun muassa seuraavat:

- vahvistaa sidosryhmien osallistumista ja ylläpitää läheisiä suhteita EU:n tason työmarkkinajärjestöihin, EU:n toimielimiin ja muihin asiaankuuluviin järjestöihin sekä varmistaa, että Eurofoundin harjoittama yhteistyö on säännöllistä ja ennakoivaa
- tutkia, käynnistää ja seurata yhteistyötoimia sidosryhmien ja EU:n toimielinten kanssa tavoitteena vahvistaa Eurofoundin panosta EU:n päätöksentekoprosesseihin sen tietämyksen ja asiantuntemuksen avulla
- seurata ja analysoida Eurofoundin toimeksiannon kannalta merkityksellistä poliittista kehitystä, joka liittyy pääasiassa sellaisiin eurooppalaisiin monialaisiin ja alakohtaisiin työmarkkinaosapuolten toimiin ja aloitteisiin, joilla voi olla vaikutusta Eurofoundiin ja sen toimintaan, sekä raportoida siitä
- koota tutkimustuloksia ja edistää niitä ennakoivasti hyödynnettäväksi EU:n poliittisissa prosesseissa; koordinoita Eurofoundin panosta (Eurofoundin aktiivinen osallistuminen sidosryhmien tilaisuuksiin sekä asiaan liittyvien toimintapoliittisten asiakirjojen laatimiseen ja hankkeiden tuotosten tuottamiseen)

¹ ks. Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavat henkilöstösäännöt ja unionin muuta henkilöstöä koskevat palvelussuhteen ehdot osoitteessa <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:EN:PDF>

- osallistua tapahtumien, kokousten ja tapaamisten järjestämiseen Eurofoundin sidosryhmien kanssa, valmistella esityksiä, avustaa logistiikassa jne.
- osallistua työohjelman ja hankkeiden poliittisen merkityksen lisäämiseen tuottamalla poliittisesti merkityksellisiä hankeideoita ja osallistua tarvittaessa asiaan liittyviin sisäisiin keskusteluihin
- raportoida ja tiedottaa Eurofoundin toiminnasta ja painopisteistä Eurofoundin näkyvyyden ja tunnettuuden lisäämiseksi EU-ympäristössä
- edustaa Eurofoundia ulkoisesti (tarvittaessa) eri kokouksissa ja työryhmissä, erityisesti työmarkkinaosapuolten ja talous- ja sosiaalineuvostojen kokouksissa
- pitää yhteyttä ja tehdä yhteistyötä tiiviisti kollegojen kanssa tutkimus- ja muissa yksiköissä; tarvittaessa helpottaa heidän työtään Brysselissä toimivien kollegojen kanssa
- hoitaa muut esimiesten osoittamat yksikön edun mukaiset tehtävät.

Yhteyshenkilön työskentelypaikkana on Eurofoundin Brysselin yhteystoimisto.

Tehtävä edellyttää hyvää tietämystä EU:n institutionaalisesta kehyksestä ja EU:n päätöksentekoprosesseista sosiaali- ja työllisyysalalla.

Hakijalta edellytetään asiantuntemusta Eurofoundin osaamisalasta ja erityisesti työ- ja elinolojen, työllisyysasioiden ja työmarkkinasuhteiden tuntemusta.

Tehtävän haltijan odotetaan olevan hyvä tiimityöskentelijä, analyyttinen, hyvin organisoitu, järjestelmällinen sekä omaavan strategisen ajattelutavan. Erinomaiset viestintätaidot ovat ehdoton edellytys.

III. VAADITTU PÄTEVYYS JA KOKEMUS

Valintamenettelyyn voivat osallistua hakijat, jotka täyttävät hakemusten jättämisen määräaikaan mennessä seuraavat ehdot:

1. KELPOISUUSEHDOT

Hakija katsotaan valintakelpoiseksi, jos hän täyttää seuraavat muodolliset vaatimukset hakuajan päättyessä:

- Hakija on jonkin Euroopan unionin jäsenvaltion täysivaltainen kansalainen.
- Hakija on täyttänyt mahdolliset asevelvollisuuslainsäädännön mukaiset velvoitteensa.
- Hakijalla on yhden Euroopan unionin virallisen kielen perusteellinen taito ja toisen Euroopan unionin kielen tyydyttävä taito (kielitaitotaso B2). Koska englanti on Eurofoundin päivittäinen työkieli, tehtävien hoitaminen edellyttää riittävän sujuvaa englannin kielen taitoa (kielitaitotaso C1).²
- Hakijalla on vähintään kolmen vuoden korkeakouluopintoja vastaava koulutus, jonka suorittamisesta on myönnetty tutkintotodistus.

2. VALINTAPERUSTEET

Hakijat valitaan seuraavin perustein:

- vähintään viiden vuoden todistettu työkokemus työskentelystä kansainvälisessä ja monikulttuurisessa ympäristössä, mukaan lukien kokemus EU:n toimielimistä tai EU:n tason työmarkkinaosapuolista ja käytännön tietämys EU:n päätöksentekomekanismeista
- todistettu työkokemus ja perusteelliset tiedot EU:n politiikoista työelämän, työmarkkinasuhteiden, työllisyyden ja sosiaalipolitiikan aloilla
- todistettu työkokemus EU:n tason yhteydenpitotehtävistä erityisesti Eurofoundin sidosryhmien kanssa.

Edellä mainittujen lisäksi testeihin ja haastatteluun kutsuttuja hakijoita arvioidaan seuraavien vaatimusten perusteella:

- EU:n päätöksentekomekanismien perusteellinen tuntemus
- erinomaiset tiimityöskentelytaidot ja kyky edistää myönteistä työympäristöä
- erinomainen suunnittelu- ja organisointikyky sekä paineensietokyky
- palveluhenkinen asenne
- yksityiskohtien huomioon ottaminen
- erinomaiset englanninkielisen erimuotoisen ja eri kohderyhmille suunnatut kirjalliset ja suulliset viestintätaidot; erityisesti kyky tulkita keskeisiä tutkimustuloksia ja taito välittää ne eri poliittisten päättäjien tarpeisiin
- joustavuus: kyky mukautua muuttuviin prioriteetteihin, tilapäistöimiin ja suunnitelmiin
- kyky hallita omaa työmäärää ja työskennellä ilman tiivistä valvontaa

² Huomaa, että henkilöstösääntöjen ja palvelussuhteen ehtojen mukaan ylentäminen seuraavaan palkkaluokkaan edellyttää kolmannen kielen taitoa.

- vahvat vuorovaikutustaidot
- kolmikantaisuuden arvostus ja tuntemus
- Euroopan tason monialaisten ja alakohtaisten työmarkkinajärjestöjen, niiden organisaatioiden ja toiminnan tuntemus (myös kokemus työskentelystä työmarkkinaosapuolten kanssa katsotaan eduksi).

Hakijoiden on pyydettyäessä esitettävä hakukelpoisuuskriteerien täyttymistä koskevat todisteet asianmukaisten asiakirjojen (opintotodistusten ja työnantajien antamien todistusten jäljennösten jne.) avulla.

IV. VALINTAMENETTELYN JÄRJESTÄMINEN

Hakemusten viimeisen jättöpäivän jälkeen valintalautakunta tarkistaa jätetyt hakemukset edellä III.1 kohdassa lueteltujen kelpoisuusvaatimusten perusteella. Nämä edellytykset täyttävät hakemukset arvioidaan edellä III.2 kohdassa lueteltujen valintaperusteiden perusteella.

Hakijoista laaditaan esivalintaluettelo, ja soveltuvimiksi katsotut hakijat (enintään 12 hakijaa, jotka saavat esivalintaprosessissa vähintään 70 prosenttia pisteistä) kutsutaan kirjallisiin testeihin (testi toisella kielellä sekä osaamista mittaava koe) ja valintalautakunnan haastatteluun. Testit ja haastattelut (jotka mahdollisesti sisältävät lyhyen esittelyn) järjestetään todennäköisesti henkilökohtaisesti Brysselissä toukokuun 2024 lopussa.

Vain ne hakijat, jotka ovat läpäisseet **sekä** haastattelun että kirjallisen testin (70 prosentin vähimmäispistemäärä kummassakin), voidaan lisätä varallaololuetteloon.

Varallaololuettelo voidaan käyttää myös muiden vastaavanlaisten toimien rekrytointiprosessissa viraston tarpeiden mukaan. Varallaololuetteloon pääsy ei takaa palvelukseen ottamista.

Lisätietoja seulonta-, haastattelu- ja testausprosesseista sekä tietoa muutoksenhakumenettelystä ja tietosuojasta on saatavana [Eurofoundin verkkosivuilla](#). **Hakijoita kehoitetaan lukemaan nämä tiedot huolellisesti.**

Hakemukset on toimitettava verkkorekrytointijärjestelmän kautta Eurofoundin [avointen työpaikkojen sivulla](#), ja ne on laadittava englanniksi, joka on Eurofoundin päivittäinen työkieli.

Jotta hakemus voidaan ottaa huomioon, sen on oltava perillä 24.4.2024 kello 23.55 (GMT) mennessä.