

**Kiinnostuksenilmaisupyyntö
seuraavaa tointa koskevan varallaololuettelon
laatimiseksi:**

**rahoitustoimihenkilö
(väliaikainen toimihenkilö, palkkaluokka AD5)**

Energia-alan sääntelyviranomaisten yhteistyövirasto

Viite: ACER/2017/05

Julkaistaan

Ulkoinen

Nimike ja tehtävä

Rahoitustoimihenkilö

Emopääosasto/yksikkö

Energian pääosasto

1. TIETOA VIRASTOSTA

Energia-alan sääntelyviranomaisten yhteistyöviranomaisen (jäljempänä ”virasto”) on Euroopan unionin (EU) elin, joka on perustettu lainmukaisesti asetuksella (EY) N:o 713/2009¹ ja joka on ollut toiminnassa vuodesta 2011. Virasto sijaitsee Ljubljanassa (Slovenia), ja se on keskeinen toimija EU:n sähkö- ja maakaasumarkkinoiden vapauttamisessa.

Viraston tarkoituksena on unionin tasolla avustaa kansallisia sääntelyviranomaisia jäsenvaltioissa suoritettavissa sääntelytehtävissä ja koordinoita tarvittaessa sääntelyviranomaisten toimintaa.

Tässä yhteydessä virasto

- a) täydentää ja koordinoi kansallisten sääntelyviranomaisten toimintaa
- b) osallistuu eurooppalaisen verkoston sääntöjen laatimiseen

¹ Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EY) N:o 713/2009, annettu 13 päivänä heinäkuuta 2009 (EUVL L 211, 14.8.2009, s. 1).

- c) tekee tietyissä olosuhteissa sitovia yksittäisiä päätöksiä rajat ylittävään infrastruktuuriin pääsyn ehdoista ja infrastruktuurin käyttöturvallisuudesta
- d) antaa EU:n toimielimille neuvoja sähkään ja maakaasuun liittyvissä asioissa
- e) valvoo sähkön ja maakaasun sisämarkkinoita ja tiedottaa havainnoistaan
- f) valvoo energian tukkukauppaa havaitakseen ja estääkseen markkinoiden väärinkäytön ja varmistaakseen EU:n energian tukkumarkkinoiden eheyden ja tarkasteltavuuden.

Virasto keskittyy toiminnassaan pääasiassa

- tukemaan Euroopan markkinoiden yhdentymistä lähinnä kehittämällä yhteisiä verkosto- ja markkinasääntöjä sekä koordinoimalla alueellisia aloitteita, jotka ovat markkinatoimijoiden konkreettisia toimia yhdentymisen lisäämiseksi
- neuvomaan EU:n toimielimiä Euroopan laajuisiin energiainfrastruktuureihin liittyvissä kysymyksissä: virasto antaa lausuntoja verkon kymmenvuotisista kehittämissuunnitelmista ja yhteistä etua koskevien hanke-ehdotusten luetteloista varmistaakseen, että ne ovat EU:n tasolla asetettujen painopisteiden mukaisia, samoin kuin useista muista sähkön ja kaasun siirtoverkonhaltijoiden eurooppalaisten verkostojen asiakirjoista
- valvomaan energiamarkkinoita: markkinoiden valvonta EU:n tasolla on viraston yleinen tehtävä, ja vuoden 2011 lopusta lähtien sillä on ollut erityisenä tehtävänä valvoa energian tukkukauppaa.

Tällä hetkellä virastossa työskentelee yli 80 henkilöä, ja sille vuonna 2017 vahvistettu vuotuinen talousarvio on 13,3 miljoonaa euroa. Virastossa on viisi osastoa (sähkö, kaasu, markkinoiden valvonta ja markkinakäyttäytyminen, markkinoiden eheys ja tarkasteltavuus sekä hallinto) ja johtajan kanslia.

Virasto sijaitsee Ljubljanassa (Slovenia).

2. AVOINNA OLEVA PAIKKA

Viraston tarkoituksena on laatia varallaololuettelo rahoitustoimihenkilön tointa varten. Rahoitustoimihenkilö nimitetään viraston hallinto-osastoon, ja hän toimii hallintopäällikön alaisuudessa.

Rahoitustoimihenkilö hoitaa muun muassa seuraavia tehtäviä:

- hyväksyy kohdennetut rahoitustoimet valtuutetun tulojen ja menojen hyväksyjän ominaisuudessa
- tarkistaa ja/tai käynnistää kohdennetut rahoitustoimet (esim. maksusitoumukset, laskut, suorat maksut, perintämääräykset, tasaukset)
- tarkistaa ja käsittelee työmääräykset ja korvaukset sovellettavien sääntöjen mukaisesti

- huolehtii laskujen rekisteröinnistä ja jakaa ne toiminnan todentajille
- pitää yhteyttä toiminnan todentajiin taloudellisissa asioissa
- käyttää, ylläpitää ja tarvittaessa kehittää viraston käytössä olevia rahoitusvälineitä
- kouluttaa tarvittaessa muita rahoitustoimijoita viraston rahoitusvälineiden käyttöön
- käsittelee, ylläpitää ja päivittää tilitietolomakkeita ja oikeussubjektilomakkeita viraston varainhoitosääntöjen mukaisesti
- tukee talousarvion toteuttamisen seuranta- ja valvontaa
- antaa täyden tuen viraston varainhoitokauden avaamisessa ja päättämisessä
- pitää taloudelliset tiedot ajan tasalla
- pitää yhteyttä hankintayksikköön sopimuksia ja sopimusvälineitä koskevissa asioissa
- varmistaa asiaankuuluvien varainhoitoasetusten ja -sääntöjen sekä tilintarkastuksia ja sisäistä valvontaa koskevien sääntömääräisten/lakisääteisten vaatimusten noudattamisen
- toimii yhteyspisteenä talouteen liittyviä asioita koskevissa kyselyissä ja helpottaa asiaankuuluvien tietojen jakamista hallinto-osastolla, osastojen välillä ja koko virastossa.

Rahoitustoimihenkilö saattaa myös toisinaan joutua tarpeiden ja prioriteettien mukaan avustamaan muilla viraston toiminta-aloilla hallinto-osaston päällikön suunnittelemalla ja määrittelemällä tavalla tai johtajan määrittämällä tavalla. Rahoitustoimihenkilö saatetaan nimittää ryhmänjohtajan tehtävään viraston henkilöstömäärän kehittyessä.

3. VAATIMUKSET

A) Hakukelpoisuus

Hakija katsotaan kelpoiseksi valintavaiheeseen, jos hän täyttää seuraavat muodolliset hakukriteerit hakuajan päättyessä:

1. Hakija on suorittanut vähintään kolmen (3) vuoden korkeakouluopintoja vastaavan koulutuksen, jonka suorittamisesta on annettu tutkintotodistus.

(Huomioon otetaan ainoastaan tutkintonimikkeet, jotka on myönnetty EU:n jäsenvaltioissa tai jotka jäsenvaltioiden viranomaiset tunnustavat.)

2. Hakijalla on yhden Euroopan unionin virallisen kielen² perusteellinen taito ja toisen Euroopan unionin virallisen kielen tyydyttävä, tehtävien hoitamisen kannalta riittävä taito (kielitaitotaso B2).
3. Hakija on jonkin Euroopan unionin jäsenvaltion kansalainen.
4. Hakija on täysivaltainen kansalainen.
5. Hakija on täyttänyt mahdolliset asevelvollisuutta koskevat lainmukaiset velvoitteensa.
6. Hakija on riittävän hyvässä fyysisessä kunnossa pystyäkseen hoitamaan tehtävänsä.³

B) Valintaperusteet

Haastatteluun kutsuttavat hakijat valitaan seuraavin perustein:

Tekninen tietämys

1. Hakijalla on oltava korkeakoulututkinto kyseessä olevaan toimeen liittyvältä alalta (rahoitus, hallinto tai muu vastaava).
2. Hakuajan päättyessä hakijalla on oltava edellä osan 3 A-kohdassa mainitun pätevyyden hankkimisen jälkeen hankittuna vähintään **kolmen (3) vuoden työkokemus** tehtävistä, jotka liittyvät läheisesti edellä osassa 2 kuvattuihin tehtäviin.
3. Hakijan on tunnettava EU:n varainhoitoasetus, sen soveltamissäännöt ja asiaankuuluvat menettelyt.
4. Hakijalla on oltava kokemusta talousarvion toteuttamisesta, sähköisestä työnkulusta ja rahoitusvälineiden ylläpidosta.
5. Hakijalla on oltava kokemusta taloushallinnon työkaluista (esim. ABAC, SAP tai muut asiaankuuluvat työkalut).
6. Hakijan on osattava käyttää toimisto-ohjelmistoja (tekstinkäsittely, taulukot, esitykset, sähköinen viestintä, internet jne.).
7. Kokemus Euroopan unionista, sen toimielimistä ja päätöksentekoprosesseista luetaan eduksi.

Viestintätaidot ja muut henkilökohtaiset taidot

8. Hakijalla on oltava englannin kielen erinomainen kirjallinen ja suullinen taito (kielitaitotaso C2).

² EU:n viralliset kielet ovat bulgaria, englanti, espanja, hollanti, iiri, italia, kreikka, kroatia, latvia, liettua, malta, portugali, puola, ranska, romania, ruotsi, saksa, slovakki, sloveeni, suomi, tanska, tšekki, unkari ja viro.

³ Ennen toimeen nimittämistä jokin toimielinten asiantuntijalääkäreistä tekee valitulle hakijalle lääkärintarkastuksen sen varmistamiseksi, että Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 28 artiklan e alakohdan edellytykset täyttyvät.

9. Hakijan on kyettävä työskentelemään ryhmässä ja sietämään painetta sekä kyettävä käsittelemään useita hankkeita samanaikaisesti.
10. Hakijalla on oltava kokemusta työskentelystä kansainvälisessä ympäristössä ja hyvin monenlaisten sisäisten ja ulkoisten sidosryhmien käsittelystä myönteisellä ja ennakoivalla tavalla.

Viestintätaidot ja muut henkilökohtaiset taidot arvioidaan haastatteluvaiheessa ja kirjallisessa kokeessa.

Hakijoita pyydetään kertomaan hakemuskirjeessä, missä asemassa hakija on hankkinut tietämyksensä ja työkokemuksensa mainituilla aloilla.

4. VALINTA JA NIMITTÄMINEN

Valintalautakunta arvioi hakemukset ja valitsee ne kelpoisuusehdot täyttävät hakijat, jotka vastaavat parhaiten valintaperusteita.

Valintalautakunnan tarkoituksena on kutsua vähintään kuusi ja enintään kahdeksan hakijaa haastatteluun ja kirjalliseen kokeeseen. Hakijoita voidaan kuitenkin kutsua enemmän, jos valintamenettelyyn osallistuvista hakijoista useampi saa korkeat pisteet, tai vähemmän, jos valintamenettelyyn osallistuvia kelpoisuusehdot täyttäviä hakijoita ja/tai korkean pistemäärän saavia hakijoita on vähän.

Haastattelussa ja kirjallisessa kokeessa keskitytään seuraaviin seikkoihin:

- tässä kiinnostuksenilmaisupyynnössä esitettyjen valintaperusteiden mukainen erityispätevyys ja kielitaito
- yleinen soveltuvuus tehtävien hoitamiseen Euroopan yhteisöjen muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 12 artiklan 2 kohdan e alakohdan mukaisesti
- EU:n varainhoitoasetuksen, sen soveltamissääntöjen ja asiaankuuluvien menettelyjen tuntemus.

Virasto laatii sopivimmista hakijoista varallaololuettelon. Kirjallisesta kokeesta ja haastattelusta tulokseksi vähintään 70 prosenttia kokonaispisteistä saaneet ehdokkaat otetaan varallaololuetteloan johtajan päätöksen 2014/006 mukaisesti. Varallaololuettelo on voimassa 31.12.2018 asti. Sen voimassaoloa voidaan jatkaa johtajan päätöksellä.

Kaikille hakijoille ilmoitetaan menettelyn lopputuloksesta.

Palvelukseenotto riippuu määrärahojen riittävydestä ja budjettivallan käyttäjän virastolle osoittamien toimien määrästä.

5. YHDENVERTAiset MAHDOLLISUUDET

Virasto noudattaa yhdenvertaisten mahdollisuuksien periaatetta ja hyväksyy ja käsittelee hakemukset tekemättä eroa sukupuolen, rodun, ihonvärin, etnisen tai sosiaalisen taustan, geneettisten ominaisuuksien, kielen, uskonnon, poliittisten tai muiden mielipiteiden,

kansalliseen vähemmistöön kuulumisen, omaisuuden, syntyperän, vamman, iän tai seksuaalisen suuntautumisen perusteella.

6. PALVELUSSUHTEEN EHDOT

Johtaja nimittää valituksi tulleen hakijan väliaikaiseksi toimihenkilöksi palkkaluokkaan AD5 unionin muuta henkilöstöä koskevien palvelussuhteen ehtojen 2 artiklan f alakohdan mukaisesti viiden vuoden pituiseksi toimikaudeksi, joka voidaan uusia.

Palkka ja etuudet

Henkilöstön jäsenten palkka muodostuu peruspalkasta, jonka lisäksi maksetaan erilaisia korvauksia ja lisiä. Valituksi tulleella henkilöllä voi olla perhetilanteen ja lähtöpaikan perusteella oikeus ulkomaankorvaukseen (16 % peruspalkasta), kotitalouslisään, huollettavana olevasta lapsesta maksettavaan lisään, koulutuslisään, varhaiskasvatustaloudelliseen lisään, asettautumiskorvaukseen, korvaukseen muuttokustannuksista, alkuvaiheen väliaikaiseen päivärahaan tai muihin etuuksiin. Palkasta ei makseta kansallista tuloveroa vaan ennakonpidätys suoritetaan unionille.

Palkkaluokka/-taso	Palkkatasoa koskevat vähimmäisvaatimukset (<i>vaaditut opinnot + vähimmäiskokemus tutkinnon suorittamisen jälkeen</i>)	Peruskuukausipalkka	Nettokuukausipalkka lisineen ⁴
AD5 palkkataso 1	<i>Korkeakoulututkinto vähintään kolmen vuoden korkeakouluopinnoista toimeen liittyvältä alalta ja enintään kolmen vuoden työkokemus</i>	4 637,77	4 284,47
AD5 palkkataso 2	<i>Korkeakoulututkinto vähintään kolmen vuoden korkeakouluopinnoista toimeen liittyvältä alalta ja yli kolmen vuoden kokemus joillakin tai kaikilla tehtävänkuvaukseen liittyvillä aloilla</i>	4 832,65	4 429,34

Lisäetuudet:

- kaksi päivää vuosilomaa kalenterikuukautta kohti; lisäksi lomapäiviä saa iän ja palkkaluokan perusteella sekä tarvittaessa 2,5 päivää kotimaanlomaa varten ja keskimäärin 19 ACERin vapaapäivää vuodessa
- EU:n eläkejärjestelmä (kymmenen palvelusvuoden jälkeen)
- EU:n yhteinen sairausvakuutusjärjestelmä, vakuutus ammattitautien ja työtapaturmien varalle, työttömyys- ja työkyvyttömyyskorvaukset ja matkavakuutus

⁴ Arvioitu nettokuukausipalkka verojen ja sosiaaliturvamaksujen jälkeen sekä Slovenian korjauskertoimen (tällä hetkellä 80,7 %) soveltamisen jälkeen lisineen (tässä arvioissa on laskettu ulkomaankorvaus, kotitalouslisä ja huollettavana olevasta lapsesta maksettava lisä yhden lapsen mukaan). Lisät määräytyvät hakijan henkilökohtaisen tilanteen perusteella.

7. TIETOSUOJA

Hakijan toimittamia tietoja käsitellään hallinnointitarkoituksessa hakijan mahdollista esivalintaa ja viraston palvelukseen ottamista varten. Viraston valtuutettu henkilökunta käsittelee henkilötietoja ja voi tutustua niihin. Joissakin tapauksissa ulkopuolinen asiantuntija, jota sitovat samat tietosuojaperiaatteet, voi avustaa virastoa hakijoiden valinnassa.

Virastossa noudatetaan ja virastoon sovelletaan yksilöiden suojelusta yhteisöjen toimielinten ja elinten suorittamassa henkilötietojen käsittelyssä 18. joulukuuta 2000 annettua Euroopan parlamentin ja neuvoston asetusta (EY) N:o 45/2001. Euroopan tietosuojavaltuutettu (<http://www.edps.europa.eu>) valvoo virastoa. Hakijat voivat pyytää lisätietoja tietosuojavastaavalta: DPO@acer.europa.eu. Hakijoita pyydetään tutustumaan [tietosuojaselosteeseen](#) (en), jossa selitetään, miten virasto käsittelee henkilötietoja palvelukseenoton ja valintamenettelyjen yhteydessä

8. HAKUMENETTELY

Jotta hakemus olisi pätevä, hakijan on toimitettava (PDF- tai Word-muodossa)

- [Europassin muodossa](#) laadittu yksityiskohtainen **englanninkielinen** ansioluettelo
- **englannin kielellä** laadittu (enintään yhden sivun pituinen) hakemuskirje, jossa kerrotaan, missä asemassa hakija on hankkinut tietämyksensä ja työkokemuksensa tämän ilmoituksen osassa 2 täsmennetyillä aloilla.

Puutteelliset hakemukset hylätään.

Hakemukset on lähetettävä sähköpostitse osoitteeseen SELECTIONS-ACER-2017-05@acer.europa.eu, ja viestissä on mainittava tämän ilmoituksen viitenumero.

Todistavia asiakirjoja (esim. tutkintotodistusten oikeaksi todistettuja jäljennöksiä, suosituskirjeitä, työtodistuksia jne.) **ei** toimiteta tässä vaiheessa, vaan vasta menettelyn myöhemmässä vaiheessa niitä pyydetäessä.

Valintaprosessin helpottamiseksi kaikki tätä tointa koskeva yhteydenpito tapahtuu englanniksi.

Hakija ei saa missään olosuhteissa ottaa suoraan tai välillisesti yhteyttä valintalautakuntaan tähän palvelukseenottomenettelyyn liittyvissä asioissa. Sopimuksen tekemiseen valtuutettu viranomais varaa itselleen oikeuden hylätä hakijan, joka jättää noudattamatta tätä määräystä.

Hakemukset on lähetettävä sähköpostitse viimeistään 31. elokuuta 2017 (kello 23.59 Ljubljanan aikaa).

Jos jossain vaiheessa menettelyä käy ilmi, etteivät hakijan toimittamat tiedot pidä paikkaansa, kyseinen hakija hylätään.

Lisätietoja valintamenettelystä on saatavana viraston verkkosivuilla olevasta hakuoppaasta: http://www.acer.europa.eu/The_agency/Working_at_ACER/Pages/FAQs-on-working-at-ACER.aspx.

9. MUUTOKSENHAKU

Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen ja unionin muuta henkilöstöä koskevien palvelussuhteen ehtojen 90 artiklan 2 kohdan nojalla hakija voi tehdä valituksen häneen kielteisesti vaikuttavasta toimenpiteestä. Valitus on tehtävä kolmen kuukauden kuluessa siitä päivästä, jolloin päätös on annettu tiedoksi, seuraavaan osoitteeseen:

Human Resources Officer
Agency for the Cooperation of Energy Regulators (ACER)
Trg republike 3 – 1000 Ljubljana – Slovenia

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. Muutoksenhaku on tehtävä kolmen kuukauden kuluessa siitä päivästä, jolloin päätös on annettu tiedoksi, seuraavaan osoitteeseen:

Registry
The General Court
Rue du Fort Niedergrünewald
L-2925 Luxembourg
Luxembourg

Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 228 artiklan 1 kohdan mukaisesti Euroopan unionin kansalaiset sekä ne luonnolliset henkilöt tai oikeushenkilöt, joiden asuinpaikka on jossakin jäsenvaltiossa, voivat tehdä kantelun epäkohdasta. Kantelu on tehtävä kahden vuoden kuluessa siitä päivästä, jolloin kantelun esittäjä on saanut tiedon kantelun perustana olevista seikoista, seuraavaan osoitteeseen:

The European Ombudsman
1, Avenue du President Robert Schuman - BP 403
F-67001 Strasbourg Cedex
France

Hakijoiden tulee ottaa huomioon, että Euroopan oikeusasiamiehelle tehtävä kantelu ei vaikuta määräaikaan, joka on asetettu muutoksenhauille Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen ja unionin muuta henkilöstöä koskevien palvelussuhteen ehtojen 90 ja 91 artiklassa, eikä Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 270 artiklan mukaisen kanteen nostamisen määräaikaan. Lisäksi on huomattava, että [oikeusasiamiehen tehtävien hoitamista koskevien yleisten ehtojen](#) 2 artiklan 4 kohdan mukaisesti aiheelliset hallinnolliset menettelyt on oltava tehty asianomaisissa toimielimissä ja elimissä, ennen kuin oikeusasiamiehelle kannellaan.