C/2026/5556

29.10.2026

Ilmoitus avoimesta virasta N:o COR/AD14/30BIS/26

Johtaja (M/N) ([1])

(C/2026/5556)

Osasto	Viestintäosasto
Virka	AD 14
Virkatyyppi	JOHTAJA
	Julkaistaan henkilöstösääntöjen 29 artiklan 2 kohdan mukaisesti. *Julkaistaan samanaikaisesti henkilöstösääntöjen 29 artiklan 1 kohdan mukaisesti.*
Julkaisupäivä	29.10.2026
Hakuaika päättyy	**10.12.2026 kello 12.00 (Belgian aikaa, Keski-Euroopan aika)**

1. Organisaatiomme

Euroopan alueiden komitea (AK) on alue- ja paikallistasoa edustava EU:n elin, joka toimii 1,2 miljoonan alue- ja paikallisvaaleilla valitun päättäjän äänitorvena. AK:n 329 jäsentä ja 329 varajäsentä – joilla on joko alueellisen tai paikallisen julkisyhteisön vaaleissa saatu valtuutus tai jotka ovat poliittisesti vastuussa vaaleilla valitulle elimelle – tuovat alue- ja paikallisviranomaisten näkemyksiä esille EU:n päätöksenteko- ja lainsäädäntöprosessissa. Tämä hallintotaso muodostaa EU:n demokratian perustan, sillä sen vastuulla on noin 70 prosenttia EU:n toimintapolitiikkojen täytäntöönpanosta, yli kolmannes julkisista menoista ja puolet julkisista investoinneista.

Viestintäosastossa työskentelee noin 60 virkamiestä ja muun henkilöstön jäsentä. Sen päätehtävinä on auttaa AK:n jäseniä ja laajemminkin alue- ja paikallistason edustajia heidän poliittisen viestinnän tarpeissaan, tiivistää entisestään viestinnän ja AK:n poliittisen ja lainsäädäntötyön välistä yhteyttä sekä kehittää ja toteuttaa yhdennettyjä viestintätoimia. Osastossa on seuraavat neljä tiimiä:

— **D.I – strateginen koordinointi, suunnittelu, vaikutukset ja tavoittavuus**; tiimi vastaa strategisesta koordinoinnista, viestinnän suunnittelusta, vaikutusten arvioinnista, hajautetusta kohderyhmätoiminnasta, sisäisestä viestinnästä sekä yhteistyöstä EU:n toimielinten ja muiden kumppanien kanssa.

— **D.1 – suhteet lehdistöön ja tiedotusvälineisiin**; tiimi työskentelee lehdistön ja median kanssa ja huolehtii mediaseurannasta, selkeiden narratiivien ja sisältöjen kehittämisestä AK:n poliittisen ja lainsäädäntötyön esille tuomiseksi sekä komitean jäsenten tukemisesta.

— **D.2 – tapahtumien ja paikallisten vuoropuhelujen järjestäminen**; tiimi koordinoi Brysselissä ja muualla järjestettäviä tapahtumia, konferensseja ja paikallisia vuoropuheluja sekä vaaleilla valituista alue- ja paikallisedustajista koostuvien AK:n verkostojen kautta tehtävää kohderyhmätyötä.

— **D.3 – digitaalinen viestintä**; tiimi kehittää ja parantaa AK:n läsnäoloa erilaisissa digitaalisissa kanavissa, mukaan lukien verkkopohjainen viestintä, sosiaalinen media ja visuaalinen viestintä.

([1]) Tässä hakuilmoituksessa käytetään sukupuolineutraalia ja osallistavaa kieltä. Jos tekstissä viitataan tiettyyn sukupuoleen, ilmaisun tulee ymmärtää viittaavan yhtäläisesti kaikkiin muihinkin sukupuoliin.

2. **Toimenkuva**

Viestintäosaston johtaja organisoi, valvoo ja seuraa viestintäosaston työtä suoraan pääsihteerin alaisuudessa. Johtajan vastuulla on erityisesti lisätä AK:n yleistä tunnettuutta ja vahvistaa AK:n työn vaikutusta eli

— jatkokehittää ja toteuttaa AK:n viestintästrategian pohjalta komitean yhdennettyä viestintästrategiaa tavoitteena tukea komitean työtä EU:n politiikkoihin ja lainsäädäntöön vaikuttamiseksi, tuoda esiin paikallis- ja alueyhteisöjen tarpeita ja prioriteetteja, tehdä AK:n täysistunnon ja sen lausuntotyön valiokuntien työtä tunnetuksi sekä konkretisoida AK:n erityistä lisäarvoa

— vahvistaa osaston jatkuvia kahdenvälisiä suhteita eurooppalaisten, valtakunnallisten, alueellisten ja paikallisten tiedotusvälineiden toimittajiin, jotta voidaan kartoittaa mediavaikuttamisen mahdollisuuksia, sekä seurata poliittista ja tiedotusvälineiden agendaa ja sosiaalisen median trendejä ja pyrkiä tehostamaan verkkopohjaista viestintää ja toimintaa sosiaalisessa mediassa yhä yleisö- ja kysyntälähtöisemmän strategian keskeisinä osatekijöinä

— tukea AK:n sääntömääräisten elinten, komitean puheenjohtajan, AK:n viestintästrategiaa käsittelevän esittelijän ja AK:n muiden poliittisten johtohenkilöiden toimintaa ennakoimalla viikoittain muuttuvaa EU:n toimintapoliittista agendaa ja reagoimalla siihen, hankkia huomiota AK:n toimintapolitiikan lohkoille ja ehdotuksille sekä tarjota jäsenille selkeää, suoraviivaista ja käyttövalmista sisältöä hyödynnettäväksi viestinnässä alueellisten ja paikallisten yleisöjen kanssa

— käydä poliittisten ryhmien sihteeristöjen kanssa säännöllistä vuoropuhelua viestintätoimista

— toimia AK:n toimituksellisen työn koordinaattorina ja varmistaa, että toimituksellinen sisältö on viestintäosastossa ja komitean laajuisesti johdonmukaista, selkeää ja strategisesti yhtenäistä, edistää viestintätoimien ja poliittisten painopisteiden välisiä synergioita sekä osallistua AK:n viestintästrategian täytäntöönpanoon ja arviointiin

— kehittää paikallisten tapahtumien ja vuoropuhelujen kautta toteutettavaa hajautettua viestintää ja kohderyhmätoimintaa sekä AK:n verkostojen, kuten paikallispäättäjien EU-verkoston ja nuorten päättäjien ohjelman, strategista hyödyntämistä yhteistyössä paikallis- ja alueviranomaisten, AK:n keskeisten toimintapolitiikan lohkojen kannalta merkityksellisten sidosryhmien ja muiden EU-toimielinten kanssa

— johtaa viestintävälineisiin ja -kanaviin liittyvää innovointia ja modernisoimista, esimerkiksi tekoälyn ja muiden nousevien teknologioiden vastuullista käyttöä

— osallistua komitean ylemmän johdon päätöksentekoon pääsihteerin alaisuudessa

— organisoida, koordinoida, johtaa ja valvoa osaston yksiköiden työskentelyä

— hallinnoida tehokkaasti osaston henkilöstö- ja budjettiresursseja, hyödyntää uudenaikaisia välineitä voimavarojen optimaaliseksi kohdentamiseksi, osoittaa henkilöresurssit eritoten suuremman lisäarvon tehtäviin ja edistää synergioita sekä tehokkuushyötyjen saavuttamista

— suunnitella ja hallinnoida osaston rahoitusresurssien käyttöä ja raportoida siitä, luotettava hankebudjetointi ja riskianalyysi mukaan luettuina, ja toimia edelleenvaltuutettuna tulojen ja menojen hyväksyjänä vahvistetuissa rajoissa

— pitää yllä ja kehittää suhteita muihin EU:n toimielimiin ja edustaa AK:ta toimielinten välisissä elimissä.

3. **Kelpoisuusehdot**

Valintamenettelyyn voivat osallistua kaikki hakijat, jotka täyttävät hakemusten viimeisenä jättöpäivänä seuraavat edellytykset:

i) *Hallinnollinen asema*

— Hakija on jonkin EU:n jäsenvaltion kansalainen.

— Hakijalla on täydet kansalaisoikeudet, ja hän täyttää tehtävien hoitamisen edellyttämät hyvää mainetta koskevat vaatimukset ([2]).

([2]) Valituksi tulleen hakijan on ennen nimitystä esitettävä viranomaisen todistus, jossa vahvistetaan, ettei rikosrekisterissä ole häntä koskevia merkintöjä.

— Hakija on täyttänyt asevelvollisuutta koskevan lainsäädännön mukaiset velvollisuutensa.

— Hakija ei ole vielä saavuttanut eläkeikää, joka täyttyy EU:n virkamiehellä ja muun henkilöstön jäsenellä sen kuukauden lopussa, jonka kuluessa hän täyttää 66 vuotta.

— Hakijalla on terveydelliset edellytykset tehtävien hoitamiseen, mikä varmistetaan AK:n asiantuntijalääkärin suorittamassa lääkärintarkastuksessa ennen valituksi tulleen hakijan nimittämistä virkaan.

ii) *Pätevyysvaatimukset*

Hakijalla on oltava loppuun suoritettua korkeakoulututkintoa vastaava koulutus, josta on osoituksena jossakin Euroopan unionin jäsenvaltiossa virallisesti tunnustettu tutkintotodistus ([3])

— neljän vuoden opinnoista, kun korkeakouluopintojen normaali kesto on vähintään neljä vuotta, tai

— kolmen vuoden opinnoista, kun korkeakouluopintojen normaali kesto on vähintään kolme vuotta, sekä vähintään vuoden mittainen soveltuva työkokemus. Kyseistä työkokemusvuotta ei oteta huomioon arvioitaessa kohdan 3 alakohdassa iii tarkoitettua työkokemusta.

iii) *Vaadittu työkokemus*

Hakijalla on oltava kohdan 3 alakohdassa ii tarkoitetun pätevyyden saamisen jälkeen hankittu vähintään 15 vuoden työkokemus toimenkuvaan liittyvistä tehtävistä. Vähintään viisi vuotta 15 vuoden työkokemuksesta on oltava tehtävistä, jotka liittyivät pääasiallisesti viestintään, ja vähintään viisi vuotta 15 vuoden työkokemuksesta on oltava johtotehtävistä (yksikönpäällikön tai vastaavan tasolla tai sitä korkeammalla tasolla).

iv) *Kielitaito*

Hakijalla on oltava yhden Euroopan unionin (EU) virallisen kielen perusteellinen taito ja toisen virallisen EU-kielen tyydyttävä taito. Tehtävien hoitaminen edellyttää käytännössä hyvää ranskan tai englannin kielen taitoa (vähintään taso B2 kieliä koskevan yhteisen eurooppalaisen viitekehyksen ([4]) mukaisesti). Hyvää toisen edellä mainitun kielen taitoa pidetään ansiona, kuten myös kykyä viestiä tehokkaasti muilla Euroopan unionin virallisilla kielillä.

Hakijoille ilmoitetaan, että tässä hakuilmoituksessa asetetut kielivaatimukset on määritetty komitean edun mukaisesti: uuden johtajan on oltava heti toimintakykyinen ja pystyttävä kommunikoimaan sujuvasti päivittäisessä työssään. AK:n sisäisessä viestinnässä käytetään pitkäaikaisen käytännön mukaan ensisijaisesti englantia ja ranskaa. Ne ovat myös tavallisimpia kieliä viestinnässä ulkopuolisten sidosryhmien kanssa.

4. **Esivalintakriteerit *(hakemusasiakirjojen arviointi)***

Esivalintavaiheessa vertaillaan kelpoisuusehdot täyttävien hakijoiden **työkokemusta** heidän hakemusasiakirjoihinsa sisältyvien tietojen perusteella.

Etusijalle asetetaan hakijat, joilla on seuraavanlaista osaamista:

4.1 *Toimenkuvaan liittyvä osaaminen ja kokemus*

— merkittävä työkokemus toimielinten tai julkisen sektorin viestinnästä tai poliittisesta viestinnästä, myös mediasuhteista, ja kokemus toimittajien kanssa työskentelemisestä sekä johtavien päätöksentekijöiden tai julkisten edustajien neuvonantajana toimimisesta ja tukemisesta strategisessa viestinnässä

([3]) Huomioon otetaan vain EU:n jäsenvaltioissa myönnetyt todistukset ja todistukset, joista on saatu EU:n jäsenvaltioiden viranomaisten myöntämä vastaavuustodistus.

([4]) https://www.coe.int/en/web/common-european-framework-reference-languages/table-1-cefr-3.3-common-reference-levelsglobal-scale.

— osoitettu kokemus sidosryhmille kohdennettujen yleisölähtöisten viestintästrategioiden määrittelystä, täytäntöönpanosta ja vaikutusten arvioinnista, mukaan lukien kokemus paikallisten ja alueellisten yleisöjen tavoittamisesta sekä toimintalinjojen tai poliittisten painopisteiden muuntamisesta johdonmukaisiksi narratiiveiksi ja toimitukselliseksi sisällöksi erilaisissa media-, digitaali-, verkko- ja sosiaalisen median kanavissa

— osoitettu kokemus hajautetusta viestinnästä ja kohderyhmätyöstä, jota tehdään laajan sidosryhmäjoukon kanssa tapahtumien, vuoropuhelujen, verkostojen ja kumppanuuksien kautta, sekä innovatiivisten viestintämenetelmien ja -kanavien kehittämisestä, mukaan lukien tekoälyn ja muiden nousevien teknologioiden vastuullinen käyttö.

4.2 *Johtamistaidot*

— kokemus suurten monikulttuuristen tiimien johtamisesta, muun muassa henkilöstön ohjaamisesta koordinointi- ja valvontatehtävien kautta, asettamalla tavoitteita, antamalla palautetta, tekemällä henkilöstöarviointeja ja tukemalla henkilöstön kehittämistä

— osoitettu kokemus henkilöstö- ja rahoitusresurssien hallinnoinnista sekä laajojen organisaatiomuutosten johtamisesta tai täytäntöönpanosta uudenaikaisten työskentelymenetelmien ja -välineiden sekä tulevaisuuteen suuntautuvien ratkaisujen avulla

— EU:n talousarvio-, lainsäädäntö- ja hallintomenettelyjen tuntemus; kokemusta EU:n määrärahojen hallinnoinnista edelleenvaltuutettuna tulojen ja menojen hyväksyjänä pidetään ansiona.

4.3 *Motivaatio ja visio*

Hakijoiden esivalinnassa otetaan heidän laatimiensa saatekirjeiden pohjalta huomioon myös heidän motivaationsa hoitaa viestintäosaston johtajan tehtäviä sekä heidän visionsa AK:n viestintästrategian kehittämisestä ja johtajan roolissa toimimisesta.

5. **Valintaperusteet *(haastattelu)***

Valintavaiheessa valintalautakunta, johon viitataan jäljempänä kohdassa 6, haastattelee esivalinnan läpäisseet hakijat ja esittää kullekin hakijalle samankaltaisia kysymyksiä voidakseen tehdä vertailevan arvion tähän vaiheeseen päässeistä hakijoista.

Haastattelussa keskitytään erityisesti seuraaviin seikkoihin:

— AK:n poliittisen ja institutionaalisen ympäristön, mediaympäristön sekä toimittajien tarpeiden ja työskentelytapojen tuntemus ja ymmärrys sekä viestintään – myös tekoälyyn ja muihin nouseviin teknologioihin – liittyvien keskeisten haasteiden ja mahdollisuuksien tuntemus ja ymmärrys

— strateginen visio ja harkintakyky, mukaan lukien kyky ennakoida poliittista, tiedotusvälineisiin liittyvää, yhteiskunnallista ja teknologista kehitystä sekä suunnitella ja toteuttaa tehokkaita ja innovatiivisia viestintästrategioita AK:n poliittisten painopisteiden mukaisesti

— johtamis- ja hallinnointitaidot, mukaan lukien kyky innostaa, motivoida ja ohjata tiimejä, johtaa muutosta, edistää yhteistyötä ja muuntaa strategisia tavoitteita konkreettisiksi tuloksiksi

— motivaatio ja ihmissuhdetaidot, mukaan lukien kyky tehdä tuloksellista yhteistyötä, edistää yhteisymmärryksen saavuttamista ja pitää yllä rakentavia suhteita laajaan joukkoon sisäisiä ja ulkoisia sidosryhmiä

— erinomaiset viestintä- ja vaikuttamistaidot, mukaan lukien kyky viestiä selkeästi ja tehokkaasti, toimia erilaisten yleisöjen kanssa, puhua julkisesti sekä edustaa osastoa ja AK:ta uskottavasti ulkoisissa ja toimielinten välisissä yhteyksissä.

Toiminnallisista syistä ja jotta valintamenettely pystytään viemään mahdollisimman nopeasti päätökseen niin hakijan kuin komitean etua ajatellen, haastattelu käydään hakijan valinnan mukaan joko englanniksi tai ranskaksi. Kohdan 3 alakohdassa iv asetettu vaatimus hyvästä englannin tai ranskan kielen taidosta testataan haastattelussa. Haastattelussa voidaan tarvittaessa arvioida myös toisen edellä mainitun kielen taitoa, jotta se voidaan lukea ansioksi kohdan 3 alakohdan iv mukaisesti.

6. **Menettelyn eteneminen**

6.1 *Hakemusten jättäminen*

Hakemusasiakirjat toimitetaan ainoastaan sähköisesti **pdf-muodossa *enintään* 10 megatavun kokoisena tiedostona** osoitteeseen Recruitment.DirD@cor.europa.eu.

Hakijat, joilla on jokin vamma, joka estää heitä toimittamasta hakemusta sähköisesti, voivat lähettää hakemuksensa kirjattuna kirjeenä saantitodistuksen kera osoitteeseen *Comité européen des régions, à l'attention du chef de l'unité Recrutement et carrière, Rue Belliard / Belliardstraat 101, 1040 Bruxelles/Brussel, BELGIQUE/BELGIË,* merkinnällä "Confidentiel – avis de vacance – à ne pas ouvrir par le service courrier" varustettuna, viimeistään kohdassa 6.2 mainittuun määräaikaan mennessä, mistä postileimaa pidetään osoituksena. Näiden hakijoiden tulee liittää hakemukseensa toimivaltaisen tahon myöntämä todistus vammasta. Heidän tulee myös ilmoittaa kirjallisesti kaikista järjestelyistä, joita he pitävät tarpeellisina palvelukseenottomenettelyyn osallistumisensa helpottamiseksi. Tämän jälkeen kaikki yhteydenpito AK:n ja kyseisten hakijoiden välillä tapahtuu postitse.

Hakemuksen **otsikkokentässä tulee mainita avointa virkaa koskevan ilmoituksen viite** (**COR/AD14/30BIS/26**), ja hakemusasiakirjoihin tulee sisältyä

— päivätty ja allekirjoitettu englannin- tai ranskankielinen saatekirje (enintään viisi sivua), jossa hakija perustelee hakemuksensa ja esittää näyttöä kohdassa 4 asetettuja kriteerejä vastaavasta kokemuksestaan sekä visionsa AK:n viestintästrategian kehittämisestä ja johtajan roolissa toimimisesta

— ajantasainen ansioluettelo (Europass-muodossa) englanniksi tai ranskaksi

— päivätty ja allekirjoitettu valaehtoinen vakuutus (ks. liitteen I lomake) edellä kohdassa 3 asetettujen kelpoisuusehtojen täyttymisestä

— liitteen II tarkistuslista päivättynä ja allekirjoitettuna

— jäljennös henkilöllisyystodistuksesta

— jäljennös kohdan 3 alakohdassa ii edellytetyn koulutustason osoittavasta korkeakoulututkintotodistuksesta

— jäljennökset työtodistuksista, jotka osoittavat, että hakijalla on edellä kohdassa 3 esitettyjen vaatimusten mukainen työkokemus.

Hakemuksen mukana toimitettavien jäljennösten ei tarvitse olla oikeaksi todistettuja. AK varaa oikeuden pyytää selvityksiä liiteasiakirjoista.

Hakemuksia, jotka ovat puutteellisia, jotka on toimitettu hakuajan päätyttyä tai jotka eivät vastaa hakemusten toimittamista koskevia vaatimuksia, ei oteta huomioon. Väärien tietojen antaminen johtaa hakemuksen hylkäämiseen.

6.2 *Hakemusten viimeinen jättöpäivä: 10. joulukuuta 2026 kello 12.00 (Belgian aikaa)*

Hakijoille toimitetaan sähköpostitse vahvistus hakemuksen vastaanottamisesta. Kohdassa 6.1 mainitun mahdollisuuden nojalla kirjattuna kirjeenä lähetetyistä hakemuksista toimitetaan vahvistus saantitodistuksella.

6.3 *Hakemusten tarkastelu, esivalinta ja valinta*

Hakemukset arvioi valintalautakunta, joka koostuu AK:n puheenjohtajasta, ensimmäisestä varapuheenjohtajasta ja AK:n poliittisten ryhmien puheenjohtajista tai heidän edustajistaan. Pääsihteeristö avustaa valintalautakuntaa kaikissa vaiheissa hallinnollisesti. Kyseisiin menettelyihin voivat osallistua tehtäviensä hoidon puitteissa vain asianmukaisesti valtuutetut pääsihteeristön edustajat.

Puheenjohtajaa ja kutakin valintalautakunnan jäsentä voi avustaa heidän omassa valmistelutyössään luottohenkilö, kunhan kyseinen henkilö on allekirjoittanut salassapitovakuutuksen. Valintalautakunnan kollektiiviset menettelyt ovat joka tapauksessa salaisia.

Prosessiin sisältyy seuraavat *neljä vaihetta*:

6.3.1 Hakukelpoisuuden tarkistus

Edellä 3 kohdassa esitettyjen kelpoisuusehtojen täyttyminen tarkistetaan erityisesti työkokemuksen osalta ainoastaan valaehtoisessa vakuutuksessa ja virallisissa liiteasiakirjoissa annettujen tietojen perusteella. Tietoja, jotka esitetään ansioluettelossa tai saatekirjeessä mutta joiden tueksi ei esitetä vaadittuja liiteasiakirjoja, ei oteta huomioon hakukelpoisuutta tarkistettaessa.

Hakijoiden on esitettävä osoitukseksi kohdassa 3 edellytetystä työkokemuksesta jäljennökset liiteasiakirjoista, joista käy ilmi hoidettujen tehtävien luonne ja sisältö, tehtävien hoitamisen aikaväli ja vastuutaso.

Kohdan 3 alakohdassa iv asetettujen kielitaitovaatimusten täyttyminen vahvistetaan alustavasti valaehtoisen vakuutuksen perusteella.

Hakijoille, joiden hakemusta ei katsota hyväksyttäväksi, ilmoitetaan asiasta.

6.3.2 Esivalinta, jatkoon päässeiden hakijoiden luettelo ja arviointikeskusvaihe

Valintalautakunta vertailee hakukelpoisuuden tarkistuksen läpäisseitä hakemuksia kohdassa 4 esitettyjen esivalintakriteerien valossa. Hakijat, jotka täyttävät kriteerit parhaiten, kirjataan enintään seitsemän nimeä käsittävään jatkoon päässeiden luetteloon.

Hakijoita pyydetään tuomaan tätä hakemusasiakirjoihin perustuvaa esivalintaa varten saatekirjeessään esiin erityisesti niitä työkokemuksensa puolia, jotka osoittavat, miten he täyttävät kohdassa 4 esitetyt esivalintakriteerit, ja ilmentävät heidän motivaatiotaan hoitaa viestintäosaston johtajan tehtäviä sekä heidän visiotaan AK:n viestintästrategian kehittämisestä ja johtajan roolissa toimimisesta.

Jatkoon päässeet hakijat kutsutaan ennen valintahaastattelua arviointikeskuksessa järjestettävään arviointiin. Heille ilmoitetaan arvioinnin sisällöstä ja menetelmistä hyvissä ajoin. Tämän arvioinnin tarkoituksena on punnita hakijoiden johtamistaitoja, muun muassa informaation ja tehtävien käsittelyä, kykyä työskennellä ihmisten kanssa ja ihmissuhdetaitoja sekä kykyä saavuttaa tavoitteita. Tulos ei ole sitova, vaan sen tarkoituksena on antaa valintalautakunnalle lisäaineksia valintahaastattelua varten.

Hakijoille, jotka eivät pääse jatkoon, ilmoitetaan asiasta.

6.3.3 Haastattelu

Jatkoon päässeet hakijat kutsutaan arviointikeskusvaiheen jälkeen valintahaastatteluun, jonka valintalautakunta suorittaa kohdassa 5 esitetyn mukaisesti.

6.3.4 Nimittäminen

Haastattelujen jälkeen valintalautakunta päättää, kuka hakijoista katsotaan soveltuvimmaksi hoitamaan viestintäosaston johtajan tehtäviä. Pääsihteeri ehdottaa hakijaa työvaliokunnalle, jolla on mahdollisuus kutsua ehdotettu hakija kuultavakseen. Varallaololuetteloa ei laadita.

Hakijoille, joita ei ehdoteta nimitettäväksi virkaan, ilmoitetaan asiasta menettelyn päätyttyä.

Nimittäminen johtajan tehtävää tai vastaavaa tehtävää hoitavaksi virkamieheksi edellyttää AK:n työjärjestyksen mukaisesti työvaliokunnalta äänestyksessä saatavaa hyväksyntää. Jos työvaliokunnan äänestyksen tulos on myönteinen, työvaliokunta valtuuttaa AK:n puheenjohtajan allekirjoittamaan virkaan ehdotetun hakijan nimittämistä koskevan päätöksen. Jos työvaliokunta ei äänestyksessä hyväksy ehdotettua hakijaa, valintamenettely päättyy ilman nimittämistä.

6.4 *Yleiset menettelysäännöt*

Nimittävä viranomainen tutkii tämän hakuilmoituksen puitteissa mahdollisuudet täyttää virka henkilöstösääntöjen 29 artiklan mukaisessa järjestyksessä: ensin tutkitaan henkilöstösääntöjen 29 artiklan 1 kohdan a alakohdan mukaisesti esitetyt hakemukset (toimielimen sisäinen siirto, nimittäminen tai ylennys), sitten henkilöstösääntöjen 29 artiklan 1 kohdan b alakohdan mukaisesti esitetyt hakemukset (siirto toimielinten välillä) ja lopuksi 29 artiklan 2 kohdan mukaisesti esitetyt hakemukset. Tätä järjestystä noudatetaan kaikissa edellä mainituissa vaiheissa.

Jotta voitaisiin edistää monimuotoisuutta ylemmissä johtotehtävissä, samaan kategoriaan kuuluvien hakijoiden (29 artiklan 1 kohdan a alakohta, 29 artiklan 1 kohdan b alakohta tai 29 artiklan 2 kohta alenevassa etusijajärjestyksessä) ollessa yhtä päteviä etusijalle voidaan asettaa hakijat, joiden nimittäminen tasapainottaisi sukupuolten edustusta tai lisäisi maantieteellistä monimuotoisuutta AK:n ylemmässä johdossa.

7. **Palvelukseenoton ehdot**

Tämän avointa virkaa koskevan ilmoituksen mukaisesti valittu hakija nimitetään viestintäosaston johtajaksi (palkkaluokka AD 14). Jos virkamies nimitetään ensimmäistä kertaa johtotehtävään Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen alaisessa toimielimessä, elimessä tai virastossa, hänen on suoritettava yhdeksän kuukauden koeaika.

8. **Alustava aikataulu**

Hakemusten viimeinen jättöpäivä:	10. joulukuuta 2026 kello 12.00 (Belgian aikaa)
Hakukelpoisuuden tarkistus + esivalinta:	tammikuu 2027
Arviointikeskusvaihe:	helmikuu 2027
Haastattelut:	huhtikuu 2027
Odotettu palvelukseen ottamisen ajankohta:	kesäkuu 2027

Aikataulu on alustava ja voi muuttua. Jatkoon päässeille hakijoille ilmoitetaan hyvissä ajoin.

9. **Yleisiä tietoja**

Virka täytetään budjettimahdollisuuksien mukaan.

Hakijoiden ei pidä missään tilanteessa pyrkiä ottamaan suoraan tai välillisesti yhteyttä valintalautakuntaan tähän valintamenettelyyn liittyvissä asioissa. Valintalautakunta varaa itselleen oikeuden hylätä hakijan, joka ei noudata tätä sääntöä.

AK huolehtii siitä, että hakijoiden henkilötietoja käsitellään kaikilta osin Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EU) 2018/1725 ([5]) vaatimusten mukaisesti.

Tietojen suojelusta kerrotaan tarkemmin tietosuojailmoituksessa:

Tietosuoja Euroopan alueiden komitea ([6]).

AK noudattaa työnantajana tasa-arvopolitiikkaa eikä hyväksy minkäänlaista syrjintää.

10. **Uudelleentarkastelupyynnöt ja valitukset**

Sen lisäksi, että hakijalla on oikeus tehdä henkilöstösääntöjen 90 artiklan 2 kohdan nojalla valitus tai nostaa henkilöstösääntöjen 91 artiklan nojalla kanne Euroopan unionin tuomioistuimessa, hän voi pyytää asemaansa valintamenettelyssä suoraan ja välittömästi vaikuttavan valintalautakunnan päätöksen sisäistä uudelleentarkastelua sillä perusteella, että tässä hakuilmoituksessa esitettyjä valintamenettelysääntöjä ei ole noudatettu.

([5]) Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EU) 2018/1725, annettu 23 päivänä lokakuuta 2018, luonnollisten henkilöiden suojelusta unionin toimielinten, elinten ja laitosten suorittamassa henkilötietojen käsittelyssä ja näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta sekä asetuksen (EY) N:o 45/2001 ja päätöksen N:o 1247/2002/EY kumoamisesta (EUVL L 295, 21.11.2018, s. 39, ELI: http://data.europa.eu/eli/reg/2018/1725/oj).

([6]) https://cor.europa.eu/en/data-protection.

Asianmukaisesti perusteltu pyyntö on esitettävä sähköpostitse Recruitment.DirD@cor.europa.eu viiden työpäivän kuluessa siitä päivästä, jona päätöksestä ilmoitettiin hakijalle sähköpostitse. Pyynnössä on ilmoitettava, mistä päätöksestä on kyse ja millä perusteella pyyntö esitetään.

Valintalautakunta tekee asiassa päätöksen, minkä jälkeen hakijalle lähetetään perusteltu vastaus.

Euroopan alueiden komitean
puheenjohtaja
Kata TÜTTŐ

LIITE I

ILMOITUS AVOIMESTA VIRASTA N:o COR/AD14/30BIS/26

VALAEHTOINEN VAKUUTUS

29 artiklan 2 kohta

HAKIJA

Sukunimi ja etunimi: .....

Vakuutan, että kaikki hakemuksessani esitetyt tiedot ja asiakirjat ovat totuudenmukaisia ja täsmällisiä.

Vakuutan kunnian ja omantunnon kautta, että hakuajan päättymispäivänä

i. olen jonkin Euroopan unionin jäsenvaltion kansalainen

ii. minulla on täydet kansalaisoikeudet

iii. täytän tehtävien hoitamisen edellyttämät hyvää mainetta koskevat vaatimukset

iv. olen täyttänyt asevelvollisuutta koskevan lainsäädännön mukaiset velvollisuuteni

v. minulla on parhaan tietoni mukaan terveydelliset edellytykset hoitaa kyseessä olevia tehtäviä

vi. en ole vielä saavuttanut eläkeikää, joka täyttyy EU:n virkamiehellä ja muun henkilöstön jäsenellä sen kuukauden lopussa, jonka kuluessa hän täyttää 66 vuotta

vii. minulla on loppuun suoritettua korkeakoulututkintoa vastaava koulutus, josta on osoituksena jossakin Euroopan unionin jäsenvaltiossa virallisesti tunnustettu tutkintotodistus, kun korkeakouluopintojen normaali kesto on vähintään neljä vuotta, tai loppuun suoritettua korkeakoulututkintoa vastaava koulutus, josta on osoituksena jossakin Euroopan unionin jäsenvaltiossa virallisesti tunnustettu tutkintotodistus, ja lisäksi vähintään vuoden mittainen soveltuva työkokemus, kun korkeakouluopintojen normaali kesto on vähintään kolme vuotta

viii. minulla on toimenkuvaan liittyvistä tehtävistä vähintään 15 vuoden työkokemus, josta vähintään viisi vuotta on oltava tehtävistä, jotka liittyivät pääasiallisesti viestintään, ja josta vähintään viisi vuotta on oltava johtotehtävistä (yksikönpäällikön tai vastaavan tasolla tai sitä korkeammalla tasolla); kun korkeakouluopintojen normaali kesto on kolme vuotta, vuoden mittaista soveltuvaa työkokemusta ei oteta huomioon arvioitaessa kohdan 3 alakohdassa iii tarkoitettua työkokemusta

ix. minulla on yhden Euroopan unionin virallisen kielen perusteellinen taito ja vähintään tyydyttävä toisen virallisen EU-kielen taito

x. minulla on vähintään hyvä (B2-tason) englannin tai ranskan kielen taito.

Tämä vakuutus on yhdessä tarkistuslistan kanssa erottamaton osa hakemusasiakirjoja ja virallisen saatekirjeeni liite.

Olen tietoinen siitä, että

— hakemukseni hylätään, jos en toimita vaadittuja asiakirjoja avointa virkaa koskevassa ilmoituksessa edellytetyn menettelyn mukaisesti

— väärien tietojen antaminen johtaa automaattisesti hakemukseni hylkäämiseen.

Päiväys: .....Allekirjoitus: .....

LIITE II

ILMOITUS AVOIMESTA VIRASTA N:o COR/AD14/30BIS/26

TARKISTUSLISTA

29 artiklan 2 kohta

HAKIJA

Sukunimi ja etunimi: .....

vakuuttaa toimittaneensa hakemuksen liitteenä seuraavat asiakirjat (rasti asianomaisiin kohtiin):

		KYLLÄ	**EI**
1.	jäljennös vähintään nelivuotisten korkeakouluopintojen suorittamisesta annetusta tutkintotodistuksesta **tai** jäljennös vähintään kolmivuotisten korkeakouluopintojen suorittamisesta annetusta tutkintotodistuksesta **ja** vähintään vuoden pituisen soveltuvan työkokemuksen osoittavista todistuksista	☐	☐
2.	todistukset vähintään 15 vuoden työkokemuksesta (viisi vuotta tehtävistä, jotka liittyivät pääasiallisesti viestintään), josta vähintään viisi vuotta on johtotehtävistä (yksikönpäällikön tai vastaavan tasolla tai sitä korkeammalla tasolla)	☐	☐
3.	jäljennös virallisesta henkilöllisyystodistuksesta	☐	☐
4.	saatekirje (enintään viisi sivua) englanniksi tai ranskaksi	☐	☐
5.	ansioluettelo Europass-muodossa englanniksi tai ranskaksi	☐	☐
6.	päivätty ja allekirjoitettu valaehtoinen vakuutus	☐	☐

Päiväys: .....Allekirjoitus: .....

LIITE III

SÄÄNNÖT UUDELLEENTARKASTELUPYYNNÖISTÄ, HALLINNOLLISISTA VALITUKSISTA JA OIKEUSKÄSITTELYSTÄ, KANTELUISTA EUROOPAN OIKEUSASIAMIEHELLE, YHTÄLÄISISTÄ MAHDOLLISUUKSISTA, OIKEUDESTA TUTUSTUA ASIAKIRJOIHIN JA HENKILÖTIETOJEN SUOJASTA

UUDELLEENTARKASTELUPYYNNÖT

Sen lisäksi, että hakijalla on oikeus tehdä henkilöstösääntöjen 90 artiklan 2 kohdan nojalla valitus tai nostaa henkilöstösääntöjen 91 artiklan nojalla kanne Euroopan unionin tuomioistuimessa, hän voi pyytää asemaansa valintamenettelyssä suoraan ja välittömästi vaikuttavan valintalautakunnan päätöksen sisäistä uudelleentarkastelua sillä perusteella, että tässä hakuilmoituksessa esitettyjä valintamenettelysääntöjä ei ole noudatettu.

Asianmukaisesti perusteltu pyyntö on esitettävä sähköpostitse Recruitment.DirD@cor.europa.eu viiden työpäivän kuluessa siitä päivästä, jona päätöksestä ilmoitettiin hakijalle sähköpostitse. Pyynnössä on ilmoitettava, mistä päätöksestä on kyse ja millä perusteella pyyntö esitetään. Valintalautakunta tekee asiassa päätöksen, minkä jälkeen hakijalle lähetetään perusteltu vastaus.

HALLINNOLLISET VALITUKSET JA OIKEUSKÄSITTELY

Hakija voi tehdä henkilöstösääntöjen 90 artiklan 2 kohdan nojalla valituksen häneen kielteisesti vaikuttavasta toimenpiteestä. Valitus on toimitettava nimittävälle viranomaiselle henkilöstösääntöjen 90 artiklan 2 kohdassa asetetussa määräajassa käyttäen AK:n tätä tarkoitusta varten ilmoittamaa asiointiosoitetta.

Hakija voi myös nostaa Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 270 artiklan ja henkilöstösääntöjen 91 artiklan nojalla kanteen Euroopan unionin tuomioistuimessa. Sovellettavat menettelysäännöt ja määräajat on vahvistettu henkilöstösäännöissä ja toimivaltaisen tuomioistuimen työjärjestyksessä.

KANTELU EUROOPAN OIKEUSASIAMIEHELLE

Hakijat voivat kaikkien Euroopan unionin kansalaisten tapaan tehdä kantelun seuraavaan osoitteeseen:

Euroopan oikeusasiamies
1 avenue du Président Robert Schuman
CS 30403
67001 Strasbourg
RANSKA
https://www.ombudsman.europa.eu/fi/home

Kantelu Euroopan oikeusasiamiehelle ei keskeytä henkilöstösääntöjen 90 artiklan 2 kohdassa ja 91 artiklassa asetettuja määräaikoja. Ennen kantelun tekemistä oikeusasiamiehelle hakijan on suoritettava asianmukaiset hallinnolliset menettelyt AK:ssa.

YHTÄLÄISET MAHDOLLISUUDET

AK noudattaa työnantajana tasa-arvopolitiikkaa ja huolehtii siitä, että valintamenettely toteutetaan ilman minkäänlaista sovellettavassa EU:n lainsäädännössä kiellettyä syrjintää.

Kohtuullisia mukautuksia tarvitsevien hakijoiden tulee ilmoittaa kirjallisesti kaikista järjestelyistä, joita he pitävät tarpeellisina valintamenettelyyn osallistumisensa helpottamiseksi. Kyseisiä pyyntöjä käsitellään luottamuksellisina ja sovellettavien tietosuojasääntöjen mukaisesti. Hakijat, joilla on vamma, joka estää heitä toimittamasta hakemusta sähköisesti, tulee noudattaa kohdassa 6.1 esitettyä vaihtoehtoista hakemuksenjättömenettelyä.

HAKIJOIDEN PYYNNÖT SAADA TUTUSTUA ITSEÄÄN KOSKEVIIN ASIAKIRJOIHIN

Hakijoilla on oikeus saada tietyt heitä itseään koskevat tiedot, kunhan vaatimusta valintalautakunnan työskentelyn luottamuksellisena pitämisestä noudatetaan.

Hakijoiden pyyntöjä saada tutustua itseään koskeviin asiakirjoihin tarkastellaan muun muassa valintalautakunnan työskentelyn luottamuksellisuutta ja henkilötietojen suojaa koskevien sovellettavien sääntöjen valossa. Tällaisia pyyntöjä voi esittää vasta valintamenettelyn päättymisen jälkeen.

HENKILÖTIETOJEN SUOJA

AK käsittelee hakijoiden henkilötietoja asetuksen (EU) 2018/1725 mukaisesti. Lisätietoja tietojen käsittelyn tarkoituksesta, tietojen vastaanottajista ja säilytysajoista sekä hakijoiden oikeuksista on tämän hakuilmoituksen kohdassa 9 mainitussa tietosuojailmoituksessa.

Päiväys: ……Allekirjoitus: ……