



Externt meddelande om ledig tjänst vid Europeiska stödkontoret för asylfrågor (Easo)

REF.: EASO/2018/TA/015

Tjänstetitel	Forskningsassistent
Typ av avtal	Tillfälligt anställd
Tjänstegrupp/lönegrad	AST 4

1. VILKA VI ÄR

Europeiska stödkontoret för asylfrågor (nedan kallat Easo), inrättat genom förordning (EU) nr 439/2010¹, stärker EU-medlemsstaternas praktiska samarbete i asylfrågor, förbättrar genomförandet av det gemensamma europeiska asylsystemet och stöder medlemsstater vars asyl- och mottagningsystem är utsatta för särskilt tryck.

Easo betonar framför allt tre huvuduppgifter:

1. Att stödja praktiskt samarbete i asylfrågor mellan medlemsstaterna, framför allt genom utbildning, kvalitetsåtgärder, information om ursprungsland, statistik och analys, specialiserade expertnätverk, workshoppar om praktiskt samarbete, tematiskt stöd i fråga om ensamkommande barn, människohandel och genusfrågor.
2. Att stödja medlemsstater som är utsatta för särskilt tryck genom krisstöd, inbegripet mobilisering av asylstödgrupper för att bistå EU-medlemsstater vid behandling av asylansökningar och utbyggnad av lämpliga mottagningsanläggningar.
3. Att bidra till genomförandet av det gemensamma europeiska asylsystemet och utbyta information om bästa praxis, utarbeta en årsrapport om asylsituationen i EU som omfattar hela asylförfarandet i EU:s medlemsstater och anta tekniska dokument om genomförandet av EU:s nya asylregelverk.

Easos huvudkontor är beläget i Vallettas hamn i Malta.

¹ Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 439/2010 av den 19 maj 2010 (EUT L 132, 25.5.2010, s. 11).



2. VAD VI ERBJUDER

Forskningsassistenten kommer antingen att arbeta vid informations- och analysenheten inom avdelningen för insatser, vid utbildningsenheten inom avdelningen för asylstöd eller vid asylstödsenheten inom avdelningen för asylstöd, och ansvara för följande uppgifter:

1. Stödja personalen i arbetsgruppen med forskningsverksamhet, även sekundärforskning, som rör ämnen inom området internationellt skydd för flera olika projekt. Det gäller bland annat utarbetandet av utbildningsmaterial och information om ursprungsland (inbegripet sådant som rör det medicinska fältet och hälso- och sjukvård), bidrag till Easos informations- och dokumentationssystem, Easos årsrapport om asylsituationen i Europeiska unionen och Easos frågesystem, samt kartläggning av praxis i asylfrågor och/eller utarbetandet av praktiska stödverktyg.
2. Bistå personalen i arbetsgruppen med att ta fram och granska innehållet i forskningsresultat som rör området internationellt skydd, i synnerhet vad gäller utbildningsmaterial, information om ursprungsland (inbegripet sådant som rör det medicinska fältet och hälso- och sjukvård), Easos informations- och dokumentationssystem, Easos årsrapport om asylsituationen i Europeiska unionen, Easos frågesystem, kartläggning av praxis i asylfrågor och/eller utarbetandet av praktiska stödverktyg.
3. Stödja personalen i arbetsgruppen med att ta fram och utforma interna och externa mötesdagordningar, samla in bakgrundsmaterial och skriva projektbeskrivningar, mötesrapporter och utvärderingsrapporter.
4. Bistå vid anordnandet av möten, utbildningsevenemang, COI-möten, nätverksmöten och arbetsgruppsmöten.
5. Alla övriga arbetsuppgifter som tilldelas av respektive enhetschef.

3. VAD VI SÖKER

A) Behörighetskriterier

För att komma i fråga för tjänsten krävs att den sökande uppfyller följande formella kriterier senast den sista ansökningsdagen:

1. Ha en eftergymnasial utbildning styrkt med examensbevis² och minst nio års relevant yrkeserfarenhet efter avlagd examen, eller

² Endast examensbevis utfärdade av myndigheter i EU:s medlemsstater och examensbevis som godkänts som likvärdiga av behöriga organ i medlemsstaterna godtas. Om huvuddelen av studierna ägde rum utanför EU måste den sökandes behörighet ha erkänts av ett organ som officiellt utsetts i detta syfte av någon av EU:s medlemsstater (såsom ett nationellt utbildningsministerium) och ett dokument som styrker detta måste ha skickats in om du har kallats till en intervju. Detta kommer att ge uttagningskommittén en möjlighet att korrekt utvärdera nivån på meriterna.



ha en utbildning styrkt med examensbevis som ger behörighet till eftergymnasial utbildning och minst tolv års relevant yrkeserfarenhet efter avlagd examen.

2. Vara medborgare i en av EU:s medlemsstater, Lichtenstein, Norge eller Schweiz.
3. Åtnjuta fulla medborgerliga rättigheter.
4. Ha fullgjort alla skyldigheter enligt gällande värnpliktslagstiftning.
5. Ha fördjupade kunskaper i ett av de officiella EU-språken och tillräckliga kunskaper i ett annat av dessa språk för att kunna utföra de arbetsuppgifter som ingår i tjänsten.
6. Uppfylla de skötsamhetskrav som ställs för tjänsteutövningen³.
7. Uppfylla kraven på fysisk lämplighet för tjänsteutövningen⁴.

B) Urvalskriterier

De sökande som uppfyller behörighetskriterierna som anges i avsnitt A) *Behörighetskriterier* bedöms utifrån följande urvalskriterier. De som bedöms som mest lämpliga kallas till intervju.

Nödvändiga krav

1. Styrkt kännedom om det gemensamma europeiska asylsystemet, inbegripet tillämpliga lagar och förfaranden.
2. Minst ett års erfarenhet inom de specifika områden som beskrivs i punkt 2.
3. Styrkt (rättslig, social eller tredjelandsrelaterad) erfarenhet av forskningsarbete.
4. Utmärkta skriftliga kunskaper i engelska och förmåga att skriva tydliga, välstrukturerade och ingående texter om mångbottnade ämnen inom områdena internationellt skydd och/eller information om ursprungsland.
5. Erfarenhet av att anordna möten (sett till logistik/innehåll) och av att samarbeta med intressenter med skilda bakgrunder.

Meriterande

1. Erfarenhet av arbete inom områdena internationellt skydd, migration och/eller grundläggande rättigheter.

³ Före tillsättningen ombes godkänd sökande att tillhandahålla utdrag ur belastningsregistret.

⁴ Före tillsättningen ska godkänd sökande undersökas av en av institutionernas förtroendeläkare så att Easo får bekräftat att den sökande uppfyller kraven i artikel 28 e i tjänsteföreskrifterna för tjänstemän i Europeiska unionen.



2. Erfarenhet av arbete i en mångkulturell miljö, antingen på EU-nivå eller i en internationell organisation.

Bedömning under intervjuprocessen

De sökande som kallas att delta i intervjuprocessen (intervju och skriftligt prov) bedöms utifrån följande kriterier som är viktiga för tjänsten:

1. Utmärkta skriftliga och muntliga kunskaper i engelska.
2. Förmåga att använda elektronisk kontorsutrustning och program (ordbehandling, kalkylblad, presentationer, elektronisk kommunikation, internet osv.).

Under intervjuprocessen kan sökande även bedömas utifrån följande kriterier:

1. Utmärkt planerings- och organisationsförmåga samt förmåga att prioritera arbetsuppgifter och prestera under stress.
2. Utmärkta färdigheter på området analys och forskning.
3. Förmåga att arbeta effektivt i ett tvärvetenskapligt team i en mångkulturell och flerspråkig miljö.
4. Kunskap om Easos uppdrag och organisation.

4. UTTAGNING OCH INTERVJU

Den förordning som utgör rättslig grund för Easo antogs i maj 2010 (EUT L 132, 29.5.2010).

En uttagningskommitté bedömer de sökandes behörighet utifrån hur väl de uppfyller alla behörighetskriterier vid den sista inlämningsdagen för ansökan.

Behöriga sökandes ansökningar kommer även att bedömas utifrån uttagningskriterierna. Efter bedömningen kallas de sökande som betraktas som mest lämpliga till ett skriftligt prov och en intervju som till största delen hålls på engelska.

Intervjun består av följande delar:

- Allmän lämplighet och språkkunskaper som krävs för att utföra arbetsuppgifter i enlighet med artikel 12.2 e i anställningsvillkoren för övriga anställda i EU.
- Specifik kompetens hos de sökande i enlighet med uttagningskriterierna i detta meddelande om ledig tjänst.

De sökande som kallas till intervju ska ta med kopior av nedanstående dokument:

- Ett dokument som styrker deras medborgarskap (exempelvis pass).



- Intyg som styrker deras utbildning och yrkeskvalifikationer, särskilt de intyg som ger tillträde till den aktuella tjänsten.
- Handlingar som styrker de sökandes yrkesmässiga erfarenhet efter det datum då de erhöll den kvalifikation som är kopplad till jobbprofilen och där start- och slutdatum tydligt anges, oavsett om det rör sig om heltids- eller deltidstjänster, samt en beskrivning av de arbetsuppgifter som utförts.

Uttagningskommittén kommer att överlämna en lista över godkända sökande till tillsättningsmyndigheten som beslutar om utnämning samt om upprättandet av en reservlista för den utannonserade tjänsten. De sökande bör observera att en plats på reservlistan inte är en garanti för anställning. Rekryteringen baseras på tillgången på lediga tjänster samt på budgeten.

Reservlistan för den här tjänsten är giltig fram till den 31 december 2019 och giltighetstiden kan komma att förlängas på begäran av tillsättningsmyndigheten.

Före tillsättningen ska godkänd sökande undersökas av en av institutionernas förtroendeläkare så att Easo får bekräftat att den sökande uppfyller kraven i artikel 28 e i tjänsteföreskrifterna för tjänstemännen vid Europeiska unionen.

5. LIKA MÖJLIGHETER

Easo tillämpar en politik för lika möjligheter och godtar ansökningar utan att göra skillnad på grund av kön, ras, hudfärg, etniskt eller socialt ursprung, genetiska särdrag, språk, religion eller övertygelse, politisk eller annan åskådning, tillhörighet till nationell minoritet, förmögenhet, börd, funktionsnedsättning, ålder eller sexuell läggning.

6. ANSTÄLLNINGSVILLKOR

Efter urvalsförfarandet utnämns godkänd sökande till tjänsten som tillfälligt anställd av verkställande direktören på rekommendation av uttagningskommittén.

Han eller hon anställs som tillfälligt anställd i enlighet med artikel 2 f i anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen för en period av **fem år** som kan komma att förlängas. Tjänsten i fråga tillhör lönegrad AST 4.

Den person som anställs kommer att genomgå en provanställningsperiod på nio månader.

Lönen för **tillfälligt anställda, AST 4 (löneklass 1)** består av en **grundlön som uppgår till 4 160,50 euro** som viktas med en korrigeringskoefficient (för Malta är den för närvarande 86,5 %) och kompletteras med olika tillägg, bland annat familjetillägg. Från de anställdas lön dras en källskatt som går tillbaka till EU. De anställda är befriade från nationell skatt och omfattas av EU:s socialförsäkrings- och pensionssystem.

Mer information om arbetsvillkoren för tillfälligt anställda finns i anställningsvillkoren för övriga anställda:

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20160910:SV:PDF>.



Anställningsort är **Valletta hamn (Malta)**.

7. ANSÖKNINGSFÖRFARANDE

För att ansökan ska vara giltig ska de sökande göra följande:

- Använda och fylla i det officiella ansökningsformuläret på Easos webbplats. Ansökan ska fyllas i på engelska, och samtliga delar måste fyllas i.
- Skicka ansökan med e-post till applications@easo.europa.eu innan tidsfristen löper ut.
- Ange tjänstens referensnummer och sökandens efternamn i e-postmeddelandets ärenderad.

Sökande som lämnar in ofullständiga ansökningar diskvalificeras och betraktas som icke-behöriga. Sökande som använder samma ansökan för att söka fler än en tjänst diskvalificeras också.

Observera att uttagningsprocessen kan ta flera månader.

Sökande som erbjuds tjänsten ombes lämna in original eller styrkta kopior av examensbevis och intyg över yrkeserfarenhet.

För att underlätta uttagningsprocessen kommer all korrespondens med de sökande till tjänsten att ske på engelska.

De sökande får under inga omständigheter kontakta uttagningskommittén, vare sig direkt eller indirekt, beträffande rekryteringen. Uttagningskommittén förbehåller sig rätten att diskvalificera sökande som inte följer dessa anvisningar.

Sista ansökningsdag:

Sista ansökningsdag är **den 10 december 2018 kl. 13.00** (lokal tid i Bryssel). Easo behandlar inte ansökningar som mottas efter detta datum och klockslag.

De sökande uppmanas starkt att **inte vänta till sista dagen** med att lämna in sin ansökan eftersom intensiv internettrafik eller problem med internetuppkopplingar kan försvåra inlämningen. Easo kan inte hållas ansvarigt för eventuella förseningar kopplade till sådana problem.

Om det någon gång under förfarandet kan fastställas att en sökande lämnat felaktiga upplysningar kommer han eller hon att diskvalificeras⁵.

8. UPPGIFTSSKYDD

Syftet med behandlingen av inlämnade uppgifter från sökande är hantering av ansökningar för eventuellt urval och eventuell anställning vid Easo.

⁵ Om det finns skillnader mellan de olika språkversionerna ska den engelska versionen gälla.



Easo offentliggör inte namnen på godkända sökande på reservlistor. Medlemmar i Easos ledningsgrupp kan emellertid i rekryteringssyfte och planeringssyfte få tillgång till reservlistorna och i särskilda fall till en sökandes ansökningsformulär (utan styrkande handlingar som förvaras konfidentiellt på personalavdelningen). Register över ansökningar från sökande som inte har anställts sparas i fem år från utgångsdatum för reservlistan. Därefter förstörs registren.

De personuppgifter som efterfrågas kommer att behandlas i enlighet med Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 45/2001 av den 18 december 2000 om skydd för enskilda då gemenskapsinstitutionerna och gemenskapsorganen behandlar personuppgifter och om den fria rörligheten för sådana uppgifter.

9. ÖVERKLAGANDEFÖRFARANDE

Enligt artikel 90.2 i tjänsteföreskrifterna för tjänstemän och anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen kan en sökande anföra klagomål mot ett beslut som går honom/henne emot. Klagomålet ska lämnas in inom tre månader från den dag beslutet delges, och då till följande adress:

Verkställande direktören
Europeiska stödkontoret för asylfrågor
MTC Block A, Winemakers Wharf, Grand Harbour Valletta, MRS 1917
Malta

Om klagomålet avslås i enlighet med artikel 270 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt och artikel 91 i tjänsteföreskrifterna för tjänstemän och anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen, kan en sökande överklaga beslutet vid domstolen. Överklagandet ska ske inom tre månader från den dag beslutet delges, och då till följande adress:

European Union Civil Service Tribunal
Boulevard Konrad Adenauer
L-2925 Luxemburg
Luxemburg

Vid misstanke om ett administrativt missförhållande kan ett klagomål framföras till Europeiska ombudsmannen inom två år från det datum då de fakta som klagomålet bygger på blev kända (se <http://www.ombudsman.europa.eu>), eller genom att skriva till

Europeiska ombudsmannen:
1, Avenue du President Robert Schuman – BP 403
F-67001 Strasbourg Cedex
Frankrike

Observera att klagomål till Europeiska ombudsmannen inte får den verkan att behandlingen skjuts upp, såsom anges i artiklarna 90 och 91 i tjänsteföreskrifterna för tjänstemän och anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen när det gäller anförande av klagomål eller överklagande i enlighet med artikel 270 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt.