



**Külső pályázati felhívás az Európai Menekültügyi Támogatási Hivatalnál (EASO)**

**HIV.: EASO/2018/TA/016**

<b>Feladatkör megnevezése</b>	<b>Működéstámogatási tisztviselő – Áttelepítés</b>
<b>Szerződés típusa</b>	<b>Ideiglenes alkalmazott</b>
<b>Besorolási csoport és fokozat</b>	<b>AD 6</b>

**1. KIKVAGYUNK?**

A 439/2010/EU rendelettel<sup>1</sup> létrehozott Európai Menekültügyi Támogatási Hivatal (a továbbiakban: EASO) feladata az Európai Unió (EU) tagállamai közötti gyakorlati menekültügyi együttműködés erősítése, a közös európai menekültügyi rendszer végrehajtásának javítása, valamint azon tagállamok segítése, amelyek menekültügyi és befogadási rendszere különösen nagy terhelésnek van kitéve.

Az EASO konkrétan három fő feladatra összpontosít:

1. a tagállamok közötti gyakorlati menekültügyi együttműködés támogatása, elsősorban képzések, a minőségre irányuló fellépések, a származási országokkal kapcsolatos információk, statisztikák és elemzések, szakosodott szakértői hálózatok, gyakorlati együttműködési műhelytalálkozók, valamint a kísérő nélküli kiskorúakkal, az emberkereskedelemmel és a nemekkel kapcsolatos tematikus támogatás révén;
2. a különösen nagy terhelésnek kitétt tagállamok támogatása vészhelyzeti segítségnyújtás révén, beleértve menekültügyi támogató csoportok kirendelését, amelyek segítik az uniós tagállamokat a menedékjog iránti kérelmek kezelésében és a megfelelő befogadó létesítmények létrehozásában;
3. a közös európai menekültügyi rendszer végrehajtásának elősegítése a bevált gyakorlatokkal kapcsolatos információk összegyűjtésével és cseréjével, az uniós menekültügyi helyzetről szóló, az uniós tagállamokon belüli menekültügyi eljárás egészére kiterjedő éves jelentés elkészítésével, valamint az új uniós menekültügyi vívmányok végrehajtására vonatkozó technikai jellegű dokumentumok elfogadásával.

Az EASO székhelye Máltán, Vallettában (Valletta Harbour) található.

<sup>1</sup> Az Európai Parlament és a Tanács 2010. május 19-i 439/2010/EU rendelete (HL L 132., 2010.5.29., 11. o.).



## 2. MIT AJÁNLUNK?

Az áttelepítési működéstámogatási tisztviselő – aki az Áttelepítést Támogató Létesítményt fogja kezelni – a műveleti osztály műveleti egységében fogja feladatait ellátni, és támogatni fogja az EASO Külső Dimenzió Részlegének tevékenységeit gyakorlati támogatást nyújtva az uniós tagállamok áttelepítési törekvéseihez, és elsősorban a Törökországból való áttelepítésre összpontosít.

Az EASO kísérleti projektként fogja létrehozni az Áttelepítést Támogató Létesítményt 18 hónapos kezdeti időszakra az uniós tagállamokkal, az Európai Bizottsággal és egyéb érdekelt felekkel folytatott széles körű konzultációk eredményeként. A nyílt eljárás keretében kiválasztott szolgáltatót felkérjük arra, hogy biztosítsa az e célra szolgáló létesítményt és a kapcsolódó szolgáltatásokat. Az Áttelepítést Támogató Létesítmény célja az uniós tagállamok támogatása a Törökországból végrehajtandó áttelepítési műveletek során.

A működéstámogatási tisztviselő az alábbi feladatokért felel:

- az EASO Áttelepítést Támogató Létesítményének kezelése Törökországban az EASO politikáival összhangban, valamint a Külső Dimenzió Részleg vezetőjének és a műveleti egység vezetőjének támogatása/tanácsokkal való ellátása, ideértve az éves költségvetés tervezését és végrehajtását is;
- a Külső Dimenzió Részleg fejlesztése és a vezetőjének való jelentéstétel egy átfogó stratégia kidolgozásáról és végrehajtásáról az EASO törökországi Áttelepítést Támogató Létesítményére vonatkozóan;
- a tagállamok támogatása az európai áttelepítési rendszerek keretében történő törökországi áttelepítések növelésére irányuló erőfeszítéseikhez és a tagállamok közötti technikai és gyakorlati együttműködés támogatása;
- az Áttelepítést Támogató Létesítmény kezelése, ideértve a tagállamok, Törökország, az egyéb érdekelt felek és az érintett szereplők koordinációját és együttműködését is;
- annak biztosítása, hogy a tagállamok számára Törökországban az Áttelepítést Támogató Létesítmény támogató tevékenységei megfelelő időben és proaktív módon teljesítsék az elvárt eredményeket;
- az Áttelepítést Támogató Létesítmény zavartalan irányításának és működésének biztosítása;
- az Áttelepítést Támogató Létesítmény elkülönített költségvetése végrehajtásának nyomon követése, ideértve valamennyi szerződéses, adminisztratív, logisztikai, beszerzési és végrehajtási megállapodást a támogatási tevékenységek hatékony végrehajtása tárgyában az adott áttelepítési tevékenységek (pl. tolmácsolás) elvégzésével megbízott külső szolgáltatók munkájára vonatkozóan;
- tevékenységekről történő jelentéstétel és támogatásnyújtás a Külső Dimenzió Részleg vezetője számára, anyagok előkészítése az Áttelepítést Támogató Létesítménnyel kapcsolatos kérdésekről szóló magas szintű megbeszélésekhez és egyéb szakpolitikai dokumentumok véleményezése;
- az Áttelepítést Támogató Létesítmény hatékony nyomon követése és értékelése a műveleti osztály tervezési és értékelési egységével történő szoros koordináció és együttműködés révén;
- az EASO egységeivel/részlegeivel/irodáival való együttműködés és ezek koordinálása az állás betöltőjének hatáskörébe tartozó kérdésekben az Áttelepítést Támogató Létesítmény hatékony működése érdekében;



- a Külső Dimenzió Részleg vezetőjének irányítása alatt kapcsolattartás az Áttelepítést Támogató Létesítményhez kötődő uniós intézményekkel, ügynökségekkel, szervezetekkel, nemzeti szervezettel, tagállami hatóságokkal és nem kormányzati szervezetekkel;
- egyéb tevékenységek támogatása a Külső Dimenzió terén az EASO Külügyi Stratégiájával összhangban a Külső Dimenzió Részleg vezetőjének irányítása szerint;
- szükség esetén egyéb feladatok ellátása a Külső Dimenzió Részleg vezetőjének kérésére;
- utazás rövid és/vagy hosszú távú kiküldetésekre Törökországba és esetleg egyéb harmadik országokba a helyszíni tevékenységek végrehajtásának támogatása és a helyszíni gyakorlati együttműködés elősegítése érdekében rugalmas módon, az EASO megfelelő egységeivel és részlegeivel történő szoros együttműködésben.

### 3. KIT KERESÜNK?

#### A) Pályázati feltételek

A kiválasztási szakaszban az a pályázó vehet részt, aki a jelentkezési határidőig megfelel a következő formai követelményeknek:

1. oklevéllel igazolt, legalább négyéves befejezett egyetemi tanulmányoknak megfelelő végzettséggel<sup>2</sup> és az egyetemi végzettség megszerzését követő legalább hároméves, megfelelő szakmai tapasztalattal, vagy  
  
oklevéllel igazolt, legalább hároméves befejezett egyetemi tanulmányoknak megfelelő végzettséggel és az egyetemi végzettség megszerzését követő legalább négyéves, megfelelő szakmai tapasztalattal rendelkezik;
2. valamely európai uniós tagállam, Liechtenstein, Norvégia és Svájc állampolgára;
3. állampolgári jogait teljes körűen gyakorolhatja;
4. a katonai szolgálatra vonatkozó jogszabályokban előírt kötelezettségeinek eleget tett;
5. alaposan ismeri az EU hivatalos nyelveinek egyikét, és a beosztással járó feladatok ellátásához szükséges mértékben ismeri az EU egy másik hivatalos nyelvét;
6. megfelel a vonatkozó feladatkörhöz szükséges erkölcsi követelményeknek<sup>3</sup>;

<sup>2</sup> Csak az uniós tagállami hatóságok által kiadott okleveleket és a megfelelő uniós tagállami szervek által egyenértékűnek elismert okleveleket lehet elfogadni. Ha a pályázó fő tanulmányait az Európai Unióon kívül folytatta, a képesítését el kell ismertetnie az Európai Unió egyik tagállamának erre a célra hivatalosan kijelölt szervével (például egy nemzeti oktatási minisztériummal), és amennyiben interjúra hívják, az ezt igazoló okmányt be kell nyújtani. Ez teszi lehetővé, hogy a felvételi bizottság pontosan meg tudja ítélni a képesítések szintjét.

<sup>3</sup> A sikeres pályázónak kinevezése előtt erkölcsi bizonyítványt kell benyújtania.



7. fizikailag alkalmas a beosztásával járó feladatok ellátására<sup>4</sup>.

## B) Kiválasztási szempontok

Az A) *Pályázati feltételek* pontban foglalt pályázati feltételek teljesülése esetén a pályázók által benyújtott jelentkezéseket az alábbi kiválasztási szempontok alapján értékeljük. A legmegfelelőbb pályázókat interjúra hívjuk be.

### Alapvető elvárások

1. a 2. pontban említett területeken szerzett, legalább 3 év szakirányú szakmai tapasztalat;
2. a nemzetközi fejlődés, a nemzetközi védelem és/vagy migráció területén szerzett tapasztalatok, beleértve a 2. pont szerinti áttelepítést is;
3. operatív költségvetések, műveleti csoportok és egyéb erőforrások irányítása és végrehajtása terén szerzett, igazolt tapasztalat;
4. igazolt tapasztalat az érdekelt felek koordinációjában és kezelésében, ideértve a tagállamok hatóságait és szakértőit, a harmadik országok tisztviselőit és gyakorlati szakembereit, szolgáltatóit/ellátóit stb.;
5. az áttelepítés területén tevékenykedő tagállami hatóságokkal, uniós szervekkel, nemzetközi szervezetekkel és/vagy civil társadalmi szervezetekkel való együttműködés terén szerzett tapasztalat.

### Előnyt jelent

1. áttelepítési kiküldetéseken és programokban való részvétel és tapasztalat;
2. nemzetközi és multikulturális környezetben, lehetőleg harmadik országokban szerzett munkatapasztalat;
3. valamely európai intézménynél, ügynökségnél, szervnél vagy valamely nemzetközi szervezetnél az említett feladatokhoz kapcsolódó beosztásban szerzett tapasztalat;
4. a török nyelv ismerete.

### Az interjú alatti értékelés

Az interjúra (interjú és írásbeli teszt) behívott pályázót az alábbi, az álláshely betöltéséhez alapvető fontosságú kritériumok alapján értékeljük:

1. kiváló elemzési, tervezési és problémamegoldási készségek, valamint a feladatok rangsorolására és a stresszhelyzetben történő eredményes teljesítésre való képesség;
2. képesség az együttműködő csapatmunkára nemzetközi és multikulturális környezetben;
3. jó kommunikációs készségek;

---

<sup>4</sup> A sikeres pályázót kinevezése előtt az intézmények egyik orvosa megvizsgálja annak érdekében, hogy az EASO meggyőződhessen arról, hogy megfelel az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzata 28. cikkének e) pontjában előírt követelménynek.



4. az EASO küldetésének és szervezeti hátterének ismerete a KEMR Külső Dimenziójára vonatkozóan, különös tekintettel az áttelepítésre;
5. odafigyelés a részletekre, titoktartás, feddhetetlenség és diszkréció;
6. az angol nyelv kitűnő írásbeli és szóbeli kommunikációs ismerete, beleértve az angol nyelvű jelentések, eszközök és előadások készítését;
7. az irodai elektronikus eszközök és alkalmazások használatára való képesség (szövegszerkesztés, táblázatkezelés, prezentációk, elektronikus kommunikáció, internet stb.).

#### 4. KIVÁLASZTÁS ÉS KINEVEZÉS

Az EASO jogalapjául szolgáló rendeletet 2010 májusában fogadták el (az Európai Unió Hivatalos Lapja L 132., 2010.5.29.).

A pályázók alkalmasságát kiválasztási bizottság értékeli az alapján, hogy a jelentkezési határidő napján megfelelnek-e valamennyi pályázati feltételnek.

A feltételeknek eleget tevő jelöltek pályázatait a kiválasztási szempontok szerint is értékelik. Ezen értékelést követően a legelőrébb sorolt pályázókat írásbeli kompetenciatesztre és interjúra hívhatják be, melynek nagy része angolul zajlik.

Az interjú az alábbi elemekből áll:

- általános alkalmasság és a feladatok ellátásához szükséges szintű nyelvi készségek, összhangban az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 12. cikke (2) bekezdésének e) pontjával;
- a jelentkezők profiljával kapcsolatos egyedi kompetenciák az e pályázati felhívásban rögzített kiválasztási szempontoknak megfelelően.

Az interjúra behívott pályázóknak magukkal kell vinniük az alábbi dokumentumok másolatát:

- az állampolgárságot igazoló okmány (például útlevél);
- az iskolai végzettséget és a szakmai képezéseket igazoló bizonyítványok, különös tekintettel a szóban forgó álláshely betöltését lehetővé tévő oklevelekre;
- a szóban forgó álláshely betöltését lehetővé tévő képzettség megszerzését követően szerzett szakmai tapasztalatokat bizonyító dokumentumok, amelyek egyértelműen tartalmazzák a kezdő és záró időpontokat, a munkaidő típusát (teljes vagy részmunkaidő), valamint az ellátott feladatok jellegét.

A kiválasztási bizottság a sikeres pályázók listáját a kinevezésre jogosult hatóság elé terjeszti, amely határoz a sikeres pályázó kinevezéséről és a meghirdetett álláshelyre vonatkozó tartaléklista



felállításáról. Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a tartaléklistára kerülés nem garantálja a felvételt. A felvétel az álláshelyek rendelkezésre állásától és a költségvetéstől függ.

Az álláshelyre vonatkozó tartaléklista 2019. december 31-ig érvényes, érvényességi ideje a kinevezésre jogosult hatóság döntése alapján meghosszabbítható.

A sikeres pályázót a szerződés aláírása előtt felkérjük, hogy jelenjen meg az intézmények egyik orvosa előtt egy kötelező orvosi vizsgálaton annak érdekében, hogy az EASO meggyőződhessen arról, hogy a pályázó megfelel az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzata 28. cikkének e) pontjában előírt követelményeknek.

## 5. ESÉLYEGYENLŐSÉG

Az EASO esélyegyenlőségi politikát alkalmaz, és minden pályázatot nemen, fajon, bőrszínen, etnikai vagy társadalmi származáson, genetikai jellemzőkön, anyanyelven, valláson, politikai vagy bármilyen egyéb véleményen, nemzeti kisebbséghez való tartozáson, vagyonon, születésen, fogyatékossgon, életkoron vagy szexuális irányultságon alapuló megkülönböztetés nélkül fogad el.

## 6. ALKALMAZÁSI FELTÉTELEK

Az ideiglenes alkalmazottat a felvételi bizottság ajánlására, a kiválasztási eljárást követően az ügyvezető igazgató nevezi ki.

A munkatárs az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 2. cikkének f) pontjával összhangban ideiglenes alkalmazottként kerül felvételre **5 éves**, meghosszabbítható időtartamra. A szóban forgó ideiglenes alkalmazotti álláshely az AD 6-os besorolási fokozatba tartozik.

A sikeres pályázók a felvételt követően kilenc hónapos próbaidőt teljesítenek.

Az **AD 6-ös besorolási fokozat 1. fizetési fokozatában az ideiglenes alkalmazott** fizetése egy **5 326,04 euró** összegű alapilletményből áll, amelyet korrekciós együtthatóval igazítanak ki (Málta esetében ez jelenleg 86,5 %) és amelyhez különféle juttatások, köztük családi támogatások járnak. A személyzet tagjainak illetményére uniós forrásadó vonatkozik. A személyzet tagjai mentesülnek a nemzeti jövedelemadó alól, és az uniós társadalombiztosítási és nyugdíjrendszer tagjaivá válnak.

Az ideiglenes alkalmazottak munkafeltételeivel kapcsolatos további információkért kérjük, olvassa el az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételeket:

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:HU:PDF>

A munkavégzés helye **Valletta Harbour (Málta)**.

## 7. PÁLYÁZATI ELJÁRÁS

A pályázat érvényességéhez a pályázóknak:

- az EASO honlapján található hivatalos jelentkezési lapot kell használniuk; a jelentkezési lapot angolul kell benyújtani, és valamennyi részt hiánytalanul ki kell tölteni;



- pályázatokat elektronikus levélben határidőig a következő címre kell eljuttatniuk: [applications@easo.europa.eu](mailto:applications@easo.europa.eu);
- az e-mail tárgyában meg kell jelölniük e pályázati felhívás hivatkozási számát és mellette a pályázó vezetéknevét.

A hiányos pályázatokat kizárják és elfogadhatatlanként kezelik. Az egyazon pályázat keretében egynél több álláshelyre jelentkezőket szintén kizárják.

Kérjük, vegye figyelembe, hogy a kiválasztási eljárás több hónapon át eltarthat.

Az állásajánlatot kapó pályázóknak be kell nyújtaniuk diplomáik, valamint a szakmai tapasztalataikat igazoló okmányok eredeti példányát vagy hiteles másolatát.

A kiválasztási folyamat megkönnyítése érdekében a pályázókkal folytatott, ezen állással kapcsolatos kommunikáció angol nyelven zajlik.

A pályázók semmilyen körülmények között nem léphetnek közvetlen vagy közvetett kapcsolatba a kiválasztási bizottsággal e felvételt érintően. A kinevezésre jogosult hatóság fenntartja a jogot minden olyan pályázó kizárására, aki figyelmen kívül hagyja ezt az utasítást.

#### **Határidő:**

A pályázatok benyújtási határideje **2018. december 17., 13:00** (brüsszeli idő szerint). Az EASO az e határidő után beérkező pályázatokat figyelmen kívül hagyja.

Nyomatékosan javasoljuk a pályázóknak, hogy pályázataik benyújtásával **ne várjanak az utolsó napig**, mivel az internetes hálózat esetleges túlterheltsége vagy az internetkapcsolat meghibásodása megnehezítheti a jelentkezést. Az ilyen nehézségekből adódó késedelmekért az EASO nem vonható felelősségre.

**Ha az eljárás bármely szakaszában bebizonyosodik, hogy a pályázó által közölt információk bármelyike hamis, az a pályázó kizárását vonja maga után<sup>5</sup>.**

#### **8. ADATVÉDELEM**

A pályázó által benyújtott adatok feldolgozásának célja a pályázó jelentkezésének vagy jelentkezéseinek feldolgozása az esetleges kiválasztás és az EASO általi felvétel céljából.

Az EASO nem hozza nyilvánosságra a tartaléklistára felkerült sikeres pályázók nevét. Lehetséges ugyanakkor, hogy a felvétel és a vonatkozó tervezés céljából az EASO irányítása hozzáférhet a tartaléklistákhoz és – egyes esetekben – valamely pályázó jelentkezési lapjához (az igazoló

---

<sup>5</sup> A különböző nyelvi változatok közötti eltérések esetén az angol nyelvi változat tekintendő hitelesnek.



dokumentumokhoz nem, azokat a személyzeti osztály őrzi). A fel nem vett pályázók pályázati anyagait a tartaléklista lejártának időpontját követő két éven át tárolják, ezt követően megsemmisítik.

A bekért személyes adatok feldolgozása a személyes adatok közösségi intézmények és szervek által történő feldolgozása tekintetében az egyének védelméről, valamint az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló, 2000. december 18-i 45/2001/EK európai parlamenti és tanácsi rendelettel összhangban történik.

## **9. FELLEBBEZÉSI ELJÁRÁSOK**

Az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzata és az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 90. cikkének (2) bekezdése alapján a jelölt panaszt nyújthat be az őt hátrányosan érintő cselekményekkel szemben. A panaszt az értesítés időpontjától számított 3 hónapon belül kell benyújtani a következő címre:

**The Executive Director**

**Európai Menekültügyi Támogatási Hivatal**

**MTC Block A, Winemakers Wharf, Grand Harbour Valletta, MRS 1917**

**Málta**

A panasz elutasítása esetén, az Európai Unió működéséről szóló szerződés 270. cikke, valamint az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzata és az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 91. cikke alapján a jelölt kérheti a cselekmény bírósági felülvizsgálatát. A fellebbezést az értesítés napjától számított 3 hónapon belül kell benyújtani a következő címre:

**Az Európai Unió Közszolgálati Törvényszéke**

**Boulevard Konrad Adenauer**

**L-2925 Luxembourg**

**Luxemburg**

Ha úgy véli, hivatali visszásságot tapasztalt, panaszt nyújthat be az európai ombudsmannak a panasz alapjául szolgáló tényeknek a panaszos tudomására jutásától számított két éven belül (lásd: <http://www.ombudsman.europa.eu>), amelyet a következő postai címre is elküldhet:

**Európai ombudsman**

**1, Avenue du President Robert Schuman -BP 403**

**F-67001 Strasbourg Cedex**

**Franciaország**

Kérjük, vegye figyelembe, hogy az európai ombudsmanhoz benyújtott panaszoknak nincs felfüggesztő hatálya az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzata és az Európai Unió egyéb





alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 90. és 91. cikkében a panaszok benyújtására vagy az Európai Unió működéséről szóló szerződés 270. cikke szerinti fellebbezés benyújtására megadott időszakra nézve.