



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

REF.: EASO/2018/TA/016

Tjänstetitel	Operativ handläggare – Vidarebosättning
Typ av kontrakt	Tillfälligt anställd
Tjänstegrupp/lönegrad	AD 6

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 mottagningssystem 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.

2. VAD VI ERBJUDER

Den operativa handläggaren för vidarebosättning, som ska resursen för vidarebosättningsstöd, kommer att arbeta vid insatsenheten inom insatsavdelningen och stödja Easos verksamhet inom sektorn för den externa dimensionen. Detta ska ske i form av praktiskt stöd till EU-medlemsstaternas arbete med vidarebosättning, och fokus kommer framför allt att ligga på vidarebosättning från Turkiet.

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



Easo kommer att upprätta resursen för vidarebosättningsstöd som ett pilotprojekt under en inledande 18 månadersperiod, till följd av ett omfattande samråd med EU-medlemsstaterna och Europeiska kommissionen samt med andra intressenter. En tjänsteleverantör, utvald genom en öppen upphandling, kommer att uppmanas att tillhandahålla såväl den särskilda resursen som dithörande tjänster. Syftet är att resursen för vidarebosättningsstöd ska stödja EU-medlemsstaternas insatser för vidarebosättning från Turkiet.

Den operativa handläggaren kommer att ansvara för följande:

- Administrera Easos resurs för vidarebosättningsstöd i Turkiet i enlighet med Easos strategier och bistå chefen för sektorn för den externa dimensionen liksom chefen för insatsenheten med stöd/råd, även vad gäller planeringen och genomförandet av den årliga budgeten.
- Ta fram en övergripande strategi för Easos resurs för vidarebosättningsstöd i Turkiet och rapportera till chefen för sektorn för den externa dimensionen om dess utarbetande och genomförande.
- Stödja medlemsstaterna i deras arbete med att öka vidarebosättningen inom ramen för EU:s vidarebosättningsystem i Turkiet och stödja det tekniska och praktiska samarbetet mellan EU-medlemsstaterna.
- Administrera resursen för vidarebosättningsstöd, bland annat relevant samordning och samarbete med medlemsstaterna, Turkiet samt andra berörda aktörer och intressenter.
- Se till att de stödåtgärder till medlemsstaterna som resursen för vidarebosättningsstöd tillhandahåller i Turkiet leder till önskade resultat, på ett snabbt och proaktivt sätt.
- Se till att resursen för vidarebosättningsstöd administreras och fungerar väl.
- Övervaka genomförandet av den anslagna budgeten för resursen för vidarebosättningsstöd, bland annat vad gäller alla förfaranden som rör avtal, administration, logistik, upphandlingar och genomförande för att stödverksamheten ska kunna bedrivas effektivt och med anknytning till det arbete som bedrivs av externa tjänsteleverantörer som upphandlats att utföra viss verksamhet (t.ex. tolkning) som behövs i samband med vidarebosättning.
- Tillhandahålla rapporter om åtgärderna och stödja chefen för sektorn för den externa dimensionen, ta fram material för högnivåmöten och underlag för andra policydokument om frågor som rör resursen för vidarebosättningsstöd.
- Säkerställa att övervakningen och utvärderingen av resursen för vidarebosättningsstöd genomförs på ett effektivt sätt, genom nära samordning och samarbete med enheten för planering och utvärdering inom insatsavdelningen.
- Samarbeta/samordna med Easos enheter/sektorer/kontor kring frågor som faller inom det egna kompetensområdet så att resursen för vidarebosättningsstöd kan fungera effektivt.
- Under ledning av chefen för sektorn för den externa dimensionen samarbeta med EU:s institutioner, byråer och organ samt med internationella organisationer, medlemsstaters myndigheter och icke-statliga organisationer när så är relevant för resursen för vidarebosättningsstöd.
- Stödja andra åtgärder som rör den externa dimensionen, i linje med Easos strategi för externa åtgärder och i enlighet med direktiven från chefen för sektorn för den externa dimensionen.
- Vid behov utföra andra uppgifter på begäran av chefen för sektorn för den externa dimensionen.
- Resa till Turkiet och eventuellt andra tredjeländer när så krävs för kortare och/eller längre uppdrag, för att stödja genomförandet av åtgärderna och underlätta det praktiska samarbetet på



fältet på ett mycket flexibelt sätt och i nära samarbete med berörda enheter och sektorer inom Easo.

3. VAD VI SÖKER

A) Behörighetskriterier

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

1. Ha en utbildningsnivå som motsvarar avslutade universitetsstudier på minst fyra år styrkta genom ett examensbevis² och efter avslutade universitetsstudier minst tre års yrkeserfarenhet, eller

ha en utbildningsnivå som motsvarar avslutade universitetsstudier på minst tre år styrkta genom ett examensbevis och efter avslutade universitetsstudier minst fyra års relevant yrkeserfarenhet.
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.

² Endast examensbevis utfärdade av myndigheterna i EU:s medlemsstater och examensbevis som erkänts som likvärdiga av behöriga organ i medlemsstaterna accepteras. 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.

³ Före tillsättningen ombes godkänd sökande att tillhandahålla ett 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.



Nödvändiga krav

1. Minst tre års relevant yrkeserfarenhet inom det område som nämns i avsnitt 2.
2. Erfarenhet inom området internationell utveckling, internationellt skydd och/eller migration, inbegripet inom vidarebosättning i enlighet med avsnitt 2.
3. Dokumenterad erfarenhet av att administrera och genomföra operativa budgetar, team och andra resurser.
4. Styrkt erfarenhet inom samordning av och förbindelser med intressenter, inbegripet medlemsstaternas myndigheter och sakkunniga, tredjeländers tjänstemän och rättstillämpare, leverantörer av tjänster och/eller varor m.m.
5. Erfarenhet av att samarbeta med medlemsstaternas myndigheter, EU-organ, internationella organisationer och/eller organisationer i det civila samhället som är verksamma på vidarebosättningsområdet.

Meriterande

1. Tidigare erfarenhet av och deltagande i vidarebosättningsuppdrag och vidarebosättningsprogram.
2. Yrkeserfarenhet från en internationell och mångkulturell miljö, helst i tredjeland.
3. Erfarenhet av ovannämnda arbetsuppgifter på en EU-institution, en EU-byrå, ett EU-organ eller en internationell organisation.
4. Kunskaper i turkiska.

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. Utmärkt analytisk förmåga, planerings- och problemlösningsförmåga samt förmåga att prioritera arbetsuppgifter för att prestera under stress.
2. Förmåga att samarbeta effektivt i ett team i en internationell och mångkulturell miljö.
3. God kommunikationsförmåga.
4. Kunskap om Easos uppdrag och organisation när det gäller sådant som rör det gemensamma europeiska asylsystemets externa dimension, med särskilt fokus på vidarebosättning.
5. Noggrannhet vad gäller detaljer, sekretess, integritet och diskretion.
6. Utmärkta skriftliga och muntliga kunskaper i engelska, inbegripet förmåga att utarbeta rapporter, verktyg och presentationer på engelska.
7. Förmåga att använda elektronisk kontorsutrustning och elektroniska program (ordbehandling, kalkylblad, presentationer, elektronisk kommunikation, internet osv.).

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 enligt artikel 2 f i anställningsvillkoren för övriga anställda inom Europeiska unionen för en period av **fem år** som kan komma att förlängas. Tjänsten i fråga tillhör lönegrad AD 6.

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

Lönen för **tillfälligt anställda, AD 6 (löneklass 1)** består av en **grundlön som uppgår till 5 326,04 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 erbjuder 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 **17 december 2018 kl. 13.00** (lokal tid i Bryssel). Easo behandlar inte ansökningar som mottas efter detta datum och klockslag.

De sökande uppmanas 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.

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:

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



**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.