



Euroopan turvapaikka-asioiden tukivirastossa (EASO) olevaa avointa tointa koskeva ulkoinen ilmoitus

Viite: EASO/2018/TA/017

Tehtävänimike	Yleisten asioiden yksikön päällikkö
Sopimuksen tyyppi	Väliaikainen toimihenkilö
Tehtäväryhmä ja palkkaluokka	AD 10

1. KEITÄ OLEMME

Asetuksella (EU) N:o 439/2010¹ perustettu turvapaikka-asioiden tukivirasto (jäljempänä "EASO") lujittaa Euroopan unionin (EU) jäsenvaltioiden välistä käytännön yhteistyötä turvapaikka-asioissa, edistää Euroopan yhteisen turvapaikkajärjestelmän täytäntöönpanoa ja antaa tukea niille jäsenvaltioille, joiden turvapaikka- ja vastaanottojärjestelmiin kohdistuu erityisiä paineita.

EASO keskittyy erityisesti kolmeen päätehtävään:

1. jäsenvaltioiden välisen turvapaikka-asioita koskevan käytännön yhteistyön tukeminen, jonka tärkeimpiä välineitä ovat koulutus, laatua edistävät toimet, alkuperämaatiedot (COI), tilastot ja analyysit, erityisasiantuntijaverkostot ja käytännön yhteistyötä edistävät työpajat sekä aihekohtainen tuki, joka liittyy ilman huoltajaa oleviin alaikäisiin, ihmiskauppaan ja sukupuolinäkökulmaan;
2. erityisten paineiden kohteeksi joutuneiden jäsenvaltioiden tukeminen antamalla kiireellistä tukea sekä lähettämällä turvapaikkatukiryhmiä avustamaan EU:n jäsenvaltioita turvapaikkahakemusten hallinnoinnissa ja tarvittavien vastaanottopalvelujen käyttöönnotossa;
3. Euroopan yhteisen turvapaikkajärjestelmän täytäntöönpanon edistäminen keräämällä ja vaihtamalla tietoja parhaista käytännöistä, laatimalla vuosittain turvapaikkatilannetta koskevan kertomuksen, joka kattaa EU:n jäsenvaltioiden turvapaikkamenettelyt, ja hyväksymällä teknisiä asiakirjoja turvapaikka-asioita koskevan unionin uuden säännösten täytäntöönpanosta.

EASOn toimipaikka sijaitsee Vallettan satamassa (Maltassa).

2. MITÄ TARJOAMME

Yleisten asioiden yksikön päällikkö vastaa viraston toimitilojen ja turvallisuuden hallinnasta muuttuvassa organisaatioympäristössä sekä siihen liittyvistä tarvittavista varoista. Hän työskentelee hallinto-osaston päällikön alaisuudessa.

¹ Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EU) N:o 439/2010, annettu 19. toukokuuta 2010 (EUVL L 132, 25.5.2010, s. 11).



Yleisten asioiden yksikköön kuuluvat yleisten asioiden jaosto ja turvallisuusjaosto. Kumpaakin jaostoa johtaa jaoston päällikkö, joka työskentelee yleisten asioiden yksikön päällikön alaisuudessa.

Toimenhaltija työskentelee hallinto-osaston päällikön alaisuudessa ja vastaa seuraavista tehtävistä:

1. vuotuisten ja monivuotisten suunnittelujaksojen (työohjelma, yhtenäinen ohjelma-asiakirja ja vastaavat asiakirjat) laatimiseen osallistuminen ja raportoinnin paikkansapitävyden varmistaminen;
2. yleisten asioiden yksikön toiminnan suuntaviivojen laatimiseen ja yksikön strategian kehittämiseen ja toimeenpanoon osallistuminen (toimien suunnittelu ja vuosikertomuksen laatimiseen osallistuminen);
3. yksikön toimintaan ja henkilöstöön liittyvä suunnittelu, organisointi, hallinta ja valvonta palveluntarjoamisen prosessien jatkuva tarkastelu ja kehittäminen niiden tehokkuuden, johdonmukaisuuden ja avoimuuden parantamiseksi;
4. EASO:n tilojen häiriöttömän toiminnan varmistaminen, tilojen fyysinen turvallisuus mukaan lukien;
5. kiinteistöjen ja tilojen moitteettoman hallinnan varmistaminen; tehtäviin kuuluvat muun muassa:
 - a. ympäristöön, terveyteen ja turvallisuuteen liittyvien asioiden valvonta ja hallinta;
 - b. paloturvallisuuslaitteiston ja -järjestelmien huolto, tarkastus ja testaus;
 - c. kiinteistöön ja henkilöstöön liittyvät turvallisuusasiat;
 - d. kiinteistöhuolto, johon voivat kuulua ennaltaehkäisevät ja säännölliset toimet sekä kunnostustoimet;
6. tarvittavien tavaroiden ja niihin liittyvien palveluiden tarjoaminen, huolto ja toimitus sekä toimistojen tekninen huolto;
7. yksikön talous- ja hankintatoimien valvonta;
8. yksikön toimien riskinarviointi ja -hallinta;
9. viraston tiloja ja turvallisuutta koskevan toiminnan jatkuvuuden suunnittelun koordinointi ja toteuttaminen;
10. viraston nykyisten tilojen laajentamistoimien kehittämisen ja toteuttamisen tukeminen;
11. kaikki muut hallinto-osaston päällikön ja/tai pääjohtajan osoittamat tehtävät.



3. MILLAISTA TYÖNTEKIJÄÄ ETSIMME

A) Kelpoisuusvaatimukset

Hakija katsotaan valintakelpoiseksi, jos hän täyttää seuraavat muotovaatimukset hakuajan päättyessä:

1. Hakijalla on korkeakoulutasoinen koulutus, jonka tavanomainen kesto on vähintään neljä vuotta ja josta on osoituksena tutkintotodistus², sekä tutkinnon jälkeen hankittu vähintään 12 vuoden työkokemus kyseiseltä alalta tai

vähintään kolmen vuoden korkeakouluopintoja vastaava koulutus, josta on osoituksena tutkintotodistus, ja tutkinnon suorittamisen jälkeen hankittu vähintään 13 vuoden työkokemus kyseiseltä alalta;
2. Hakija on jonkin Euroopan unionin jäsenvaltion, Liechtensteinin, Norjan tai Sveitsin kansalainen;
3. Hakija on täysivaltainen kansalainen;
4. Hakija on täyttänyt mahdolliset asevelvollisuuslainsäädännön mukaiset velvollisuutensa;
5. Hakijalla on yhden Euroopan unionin virallisen kielen perusteellinen taito ja toisen virallisen EU-kielen tyydyttävä taito, joka on riittävä toimen sisältämien tehtävien hoitamiseen;
6. Hakija täyttää tehtävien hoitamisen edellyttämät hyvää mainetta koskevat vaatimukset³;
7. Hakija on fyysisesti riittävän hyvässä kunnossa voidakseen hoitaa toimeen liittyvät tehtävät⁴.

B) Valintaperusteet

Jäljempänä esitetään valintaperusteet, joiden perusteella arvioidaan niiden hakijoiden hakemukset, jotka täyttävät kohdassa A) *Kelpoisuusvaatimukset* ilmoitetut vaatimukset. Sopivimmat hakijat kutsutaan haastatteluun.

Ensisijaiset valintaperusteet

1. korkeakoulututkinto toimeen liittyvällä alalla;
2. vähintään viiden vuoden työkokemus edellä mainittujen tehtävien kannalta olennaisesta johtoasemasta, mieluiten työskentelystä kansainvälisessä organisaatiossa, EU:n toimielimissä, virastoissa tai hallitustenvälisissä organisaatioissa;

² Vain EU:n jäsenvaltion viranomaisten antamat ja asiaankuuluvan EU:n jäsenvaltion elimen vastaaviksi tunnustamat todistukset hyväksytään. Jos pääopinnot on suoritettu Euroopan unionin ulkopuolella, jonkin Euroopan unionin jäsenvaltion tähän tarkoitukseen virallisesti nimetyn elimen (esimerkiksi kansallisen opetusministeriön) on pitänyt tunnustaa hakijan tutkinto, ja sen todistava asiakirja on toimitettava, jos hakija kutsutaan haastatteluun. Näin valintalautakunta voi arvioida tarkasti tutkinnon tason.

³ Toimeen valittavaa henkilöä pyydetään ennen toimeen nimittämistä toimittamaan rikosrekisteriote.

⁴ Ennen toimeen nimittämistä toimielinten lääkäri suorittaa valituksi tulleelle hakijalle terveystarkastuksen sen varmistamiseksi, että tämä täyttää unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 28 artiklan e alakohdan vaatimukset.



3. todistettu kokemus suuren toimistokiinteistön hallinnasta;
4. todistettu kokemus rakennusten laajennusprojekteista;
5. hyvä rakennushallintajärjestelmien (BACS ja TBM:t) tuntemus;
6. todistettu kokemus sopimusten hallinnoinnista.

Eduksi luettavat valintaperusteet

1. vahva asiantuntemus ja työkokemus EU:n varainhoitoprosessista ja virastoihin sovellettavista hankintamenettelyistä;
2. sertifiointi projektinhallinnan tai kiinteistöhallinnan alalla.

Arviointi haastatteluvaiheen aikana

Haastatteluvaiheeseen (haastattelu ja kirjallinen testi) kutsuttavia hakijoita arvioidaan seuraavien toimen kannalta keskeisten kriteerien perusteella:

1. englannin kielen erinomainen kirjallinen ja suullinen taito;
2. EASOn toiminta-ajatuksen ja organisaatorakenteen tuntemus;
3. erinomaiset analyyttiset kyvyt ja ongelmanratkaisutaidot kohdassa 2 mainittujen tehtävien osalta;
4. taito käyttää sähköisiä toimistolaitteita ja sovelluksia (kuten tekstinkäsittely, laskentataulukot, esitystyökalut, sähköinen viestintä ja internet);
5. kyky luoda ja kehittää hyviä henkilösuhteita eri sidosryhmien edustajiin kulttuurien rajat ylittävissä ympäristöissä;
6. kyky ilmaista luovia ideoita, asettaa tavoitteita, motivoida ja kannustaa henkilöstöä ja antaa rakentavaa palautetta;
7. erinomainen kirjallinen ilmaisutaito;
8. hyvä suunnittelu-, organisointi- ja paineensietokyky sekä kyky noudattaa asetettuja määräaikoja;
9. hyvät viestintätaidot ja vahva palveluhenkinen asenne ja joustavuus.

4. VALINTA JA PALVELUKSEENOTTO

EASOn oikeusperustan muodostava asetus on annettu toukokuussa 2010 (Euroopan unionin virallinen lehti L 132, 29.5.2010).



Valintalautakunta arvioi hakijoiden kelpoisuuden sen perusteella, täyttävätkö nämä kaikki kelpoisuusvaatimukset hakemusten viimeiseen jättöpäivään mennessä.

Kelpoisuusvaatimukset täyttävien hakijoiden hakemuksia arvioidaan myös valintaperusteiden nojalla. Tämän arvioinnin perusteella parhaiksi katsotut hakijat voidaan kutsua kirjalliseen osaamista mittaavaan kokeeseen ja haastatteluun, joka pidetään pääosin englanniksi.

Haastattelussa arvioidaan seuraavia tekijöitä:

- yleinen soveltuvuus ja unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 12 artiklan 2 kohdan e alakohdan mukainen toimeen liittyvien tehtävien hoitamiseen riittävä kielitaito;
- tämän hakuilmoituksen valintaperusteiden mukaiset erityistaidot, jotka liittyvät hakijan profiiliin.

Haastatteluun kutsutun hakijan on tuotava mukanaan seuraavien asiakirjojen jäljennökset:

- kansalaisuuden osoittava asiakirja (esim. passi);
- koulutusta ja ammatillista pätevyyttä koskevat todistukset ja erityisesti kyseessä olevan profiilin kannalta olennaiset todistukset;
- kyseessä olevan profiilin edellyttämän pätevyyden saavuttamisen jälkeen hankittua työkokemusta koskevat asiakirjat, joista käy selvästi ilmi työn alkamis- ja päättymispäivät, työn kokoaikaisuus tai osa-aikaisuus ja suoritettujen tehtävien luonne.

Valintalautakunta ehdottaa hyväksytyjen hakijoiden esivalintalistaa nimittävälle viranomaiselle, joka päättää valituksi tulleen hakijan nimittämisestä ja varallaololuettelon laatimisesta ilmoitettua tointa varten. Hakijan on syytä ottaa huomioon, ettei varallaololuettelon pääsy takaa palvelukseen ottamista. Palvelukseen ottaminen riippuu siitä, onko toimia avoimina ja onko määrärahoja käytettävissä.

Tätä tointa koskeva varallaololuettelo on voimassa 31. joulukuuta 2019 saakka, ja sen voimassaoloaikaa voidaan pidentää nimittävän viranomaisen harkinnan mukaan.

Ennen työ sopimuksen allekirjoittamista toimielimen asiantuntijalääkäri tekee valituksi tulleelle hakijalle lääkärintarkastuksen sen varmistamiseksi, että hän täyttää Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 28 artiklan e alakohdan edellytykset.

5. YHTÄLÄISET MAHDOLLISUUDET

EASO noudattaa yhtäläisten mahdollisuuksien politiikkaa ja vastaanottaa hakemuksia katsomatta sukupuoleen, rotuun, ihonväriin tai etniseen taikka yhteiskunnalliseen alkuperään, geneettisiin ominaisuuksiin, kieleen, uskontoon tai poliittisiin tai muihin mielipiteisiin, kansalliseen vähemmistöön kuulumiseen, varallisuuteen, syntyperään, vammaisuuteen, ikään tai sukupuoliseen suuntautumiseen.

6. PALVELUSSUHTEN EHDOT

Valintamenettelyn jälkeen pääjohtaja nimittää väliaikaisen toimihenkilön valintalautakunnan suosituksesta.

Valituksi tuleva hakija nimitetään unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 2 artiklan f alakohdan mukaisesti väliaikaiseksi toimihenkilöksi **viiden vuoden** toimikaudeksi, joka voidaan uusia. Kyseinen väliaikainen toimi kuuluu palkkaluokkaan AD 10.

Palkattaviin henkilöihin sovelletaan yhdeksän kuukauden koeaikaa.

Väliaikaisen toimihenkilön, AD 10 (palkkataso 1), palkka koostuu **8 876,57 euron** peruspalkasta, johon sovelletaan korjauskerrointa (Maltan osalta nykyään 90,2 %) ja johon lisätään erilaisia korvauksia ja lisiä, esimerkiksi perhelisiä. Työntekijöiden palkoista peritään ennakonpidätyksenä Euroopan unionin veroa. Palkoista ei pidätetä kansallista veroa. Työntekijät kuuluvat EU:n sosiaaliturva- ja eläkejärjestelmiin.

Lisätietoja väliaikaisten toimihenkilöiden työehdoista on unionin muuhun henkilöstöön sovellettavissa palvelussuhteen ehdoissa osoitteessa

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

Työpaikka sijaitsee **Vallettan satamassa Maltassa**.

7. HAKUMENETTELY

Jotta hakemus voitaisiin ottaa huomioon,

- hakijan on käytettävä EASOn verkkosivustolla olevaa virallista hakulomaketta. Hakemus on tehtävä englannin kielellä ja kaikki osat on täytettävä täydellisesti;
- hakemus on lähetettävä määräaikaan mennessä sähköpostitse osoitteeseen applications@easo.europa.eu;
- sähköpostiviestin otsikkokentässä on mainittava tämän avoimen toimen viite ja hakijan sukunimi.

Puutteelliset hakemukset hylätään ja katsotaan kelpaamattomiksi. Samoin hylätään hakijat, jotka hakevat useampaa kuin yhtä tointa samalla hakemuksella.

Valintaprosessi voi kestää useita kuukausia.

Hakijoita, joille tarjotaan tointa, pyydetään toimittamaan alkuperäiset tutkintotodistukset ja työtodistukset tai niiden oikeaksi todistetut jäljennökset.

Valintaprosessin helpottamiseksi kaikki tätä tointa koskeva yhteydenpito käydään englanniksi.

Hakijan ei tule missään olosuhteissa ottaa suoraan tai välillisesti yhteyttä valintalautakuntaan tähän palvelukseenottomenettelyyn liittyvissä asioissa. Nimittävällä viranomaisella on oikeus sulkea valintamenettelyn ulkopuolelle hakija, joka rikkoo tätä ohjetta.



Hakemusten jättämisen määräaika:

Hakemusten jättämisen määräaika on **01. helmikuuta 2019 klo 13.00** (Brysselin aikaa). EASO ei ota huomioon hakemuksia, jotka on saatu määräajan päättymisen jälkeen.

Hakemista **ei pidä jättää viimeiseen päivään**, sillä hakemuksen toimittaminen ei välttämättä onnistu ensi yrittämällä verkkoliikenteen ruuhkien tai internetyhteyden katkosten vuoksi. EASO ei vastaa tällaisista syistä johtuvista viivästyksistä.

Jos menettelyn jossain vaiheessa todetaan, etteivät hakijan ilmoittamat tiedot pidä paikkaansa, kyseisen hakijan hyväksyminen valintamenettelyyn mitätöidään⁵.

8. TIETOSUOJA

Hakijan toimittamien tietojen käsittelyn tarkoituksena on tutkia hakijan hakemus (hakemukset) mahdollisen valinnan tekemiseksi ja EASOn palvelukseen otettavan hakijan valitsemiseksi.

EASO ei julkista varallaololuettelon valittujen hakijoiden nimiä. On kuitenkin mahdollista, että EASOn johtoryhmän jäsenet saavat rekrytointia ja siihen liittyviä suunnittelutarkoituksia varten käyttöönsä varallaololuettelon ja eräissä erityistapauksissa hakijan hakemuslomakkeen (ilman todistusasiakirjoja, jotka henkilöstöosasto pitää salassa). Valinnan ulkopuolelle jääneiden hakijoiden hakemustiedot säilytetään kahden vuoden ajan varallaololuettelon voimassaolon päättymisestä lukien, minkä jälkeen ne hävitetään.

Pyydettyjen henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan yksilöiden suojelusta yhteisön toimielinten ja elinten suorittamassa henkilötietojen käsittelyssä ja näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta 18. joulukuuta 2000 annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EY) N:o 45/2001 säännöksiä.

9. MUUTOKSENHAKU

Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen ja muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 90 artiklan 2 kohdan nojalla hakija voi tehdä valituksen häneen haitallisesti vaikuttaneesta toimenpiteestä. Valitus on tehtävä kolmen kuukauden kuluessa siitä päivästä, jona päätös on annettu tiedoksi, seuraavaan osoitteeseen:

**The Executive Director
European Asylum Support Office
MTC Block A, Winemakers Wharf, Grand Harbour Valletta, MRS 1917
Malta**

Jos valitus hylätään, hakija voi Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 270 artiklan nojalla ja Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen ja muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 91 artiklan nojalla pyytää toimen laillisuuden tutkimista. Muutoksenhakupyynnön on tehtävä kolmen kuukauden kuluessa siitä päivästä, jona päätös on annettu tiedoksi, seuraavaan osoitteeseen:

⁵ Jos eri kieliversioiden välillä on eroja, englanninkielinen katsotaan oikeaksi versioksi.



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

Jos hakija katsoo, että kyse on hallinnollisesta epäkohdasta, hän voi tehdä kantelun Euroopan oikeusasiamiehelle kahden vuoden kuluessa siitä, kun hakijalle on esitetty seikat, joihin kantelu perustuu (katso <http://www.ombudsman.europa.eu>), tai kirjoittaa osoitteeseen

Euroopan oikeusasiamies
1, Avenue du President Robert Schuman -BP 403
F-67001 Strasbourg Cedex
Ranska

Hakijan 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.