



Euroopa Varjupaigaküsimuste Tugiameti (EASO) asutuseväline vaba ametikoha teade

VIIDE: EASO/2018/TA/014

Ametinimetus	finants- ja haldusametnik
Lepingu liik	ajutine teenistuja
Tegevusüksus ja palgaaste	AD 5

1. TUGIAMET

Euroopa Varjupaigaküsimuste Tugiamet (EASO), mis asutati määrusega (EL) nr 439/2010¹, suurendab Euroopa Liidu liikmesriikide praktilist koostööd varjupaigaküsimustes, edendab Euroopa ühise varjupaigasüsteemi rakendamist ning toetab liikmesriike, kelle varjupaiga- ja vastuvõtusüsteem on sattunud erilise surve alla.

Konkreetselt keskendub EASO kolmele järgmisele põhiülesandele:

1. liikmesriikide praktilise koostöö toetamine varjupaigaküsimustes peamiselt koolituse, kvaliteeditegevuse, päritoluriigi teabe, statistika ja analüüsi, eri eksperdivõrgustike, praktilise koostöö seminaride ning valdkondliku toetuse kaudu saatjata alaealiste, inimkaubanduse ja sooküsimuste valdkonnas;
2. erilise surve alla sattunud liikmesriikide toetamine, pakkudes eriolukorra toetust, sealhulgas lähetades varjupaigatugirühmi, et abistada Euroopa Liidu liikmesriike varjupaigataotlejate haldamisel ning sobivate vastuvõturajatiste kasutuselevõtul;
3. Euroopa ühise varjupaigasüsteemi rakendamisele kaasaaitamine, kogudes ja vahetades teavet parimate tavade kohta, koostades kogu liikmesriikide varjupaigamenetlust hõlmavaid Euroopa Liidu varjupaigavaldkonna olukorra aastaaruandeid ning võttes vastu Euroopa Liidu uue varjupaigaõigustiku rakendamise tehnilisi dokumente.

EASO peakorter asub Vallettas (Malta).

2. VABA AMETIKOHT

Finantsametnik korraldab finants- ja haldusvaldkonnaga seotud tegevusi ja toiminguid: eelarve koostamine ning kulude prognoosimine ja kontroll, lepingute haldamine, hangete ja finantskuludega seotud toimingute õigsuse kontrollimine ja muu finantstegevus. Täidab finants- ja haldustöötajate vahetu juhi ülesandeid, sealhulgas personali juhendamine, ülesannete delegeerimine ja määramine.

¹ Euroopa Parlamendi ja nõukogu 19. mai 2010. aasta määrus (EL) nr 439/2010 (ELT L 132, 25.5.2010, lk 11).



Finantstegevus toimub EASOs peamiselt ameti finantsmääruse (sisuliselt sarnane ELi finantsmääruse ja selle kohaldamiseskirjadega) ning hankejuhendi ja sisekontrolli põhimõtete asjakohaste sätete õigusraamistikus.

Finants- ja haldusametniku töö toimub kas:

- operatiivosakonna operatiivüksuses, töökoht on Kreekas (Ateena) või Itaalias (Rooma); või
- haldusosakonna finants- ja hankeüksuses, töökoht on Maltal (Valletta sadam).

Finants- ja haldusametnik vastutab järgmiste ülesannete eest:

- toetab vahetut juhti ameti finantsvaldkonnategevuse ja toimingute juhtimisel ja koordineerimisel, eriti ameti finantsraamistiku, eelarve, hangete, õigsuse kontrolli, auditeerimise ja lepingute halduse osas;
- teeb finantskontroll ja/või finantstehingute järelkontroll (ainult Maltal asuv ametikoht);
- tagab kulutoimingute finantsjuhtimise seaduslikkuse, nõuetekohasuse ja usaldusväarsuse;
- selgitab välja talituse prioriteedid ning tagab pakutavate finantsteenuste tõhususe ja kvaliteedi järjepideva parandamise;
- nõustab kooskõlas keskse finantssektori juhistega finantsjuhtimises osalejaid, sidusrühmi ning juhtkonda ameti parimate tavade, protsesside nõuetele vastavuse, tehniliste, haldus-, finants- ja eelarvenõuete, piirangute, kohustuste ja vastutusega seotud küsimustes;
- soovib kasutaja vajadustele vastavaid lahendusi, tagades vastavuse ametis kohaldavate eeskirjadega, näiteks finantseeskirjad, personalieeskirjad, juhatuse otsused, tegevdirektori otsused ja keskse finantssektori antud suunised;
- aitab kaasa ühtse programmdokumendi raames finantsvaldkonna meetmetele ja tegevusele, jälgib tegevuste tõhususe ja tööprogrammi eesmärkidega vastavusse viimist, juhib programmi arendust ning teeb parandusmeetmete ettepanekuid;
- teeb koostööd finantssektori ja sisekontrolli koordinaatoriga, tehes kehtivate sisekontrollisüsteemide kvaliteeditaseme parandamise lahenduste ettepanekuid;
- osaleb pikaajaliste finantsprognooside koostamisel, eelarve kavandamisel, ettevalmistamisel ja järeltegevuses, eelarvega seotud ülesannete väljatöötamisel ja rakendamisel;
- vahetab teavet vahetu ülemusega ning edastab järeldused ja tulemused talle ning, kui vaja, ka keskele finantssektorile;
- toetab riiklike töörühmi finants- ja haldusvaldkonna töövoogude kooskõlastamisel, sealhulgas lepingute kooskõlastamine ja haldamine (ainult Ateenas/Roomas asuv ametikoht);
- toimib riikliku haldusrühma liikmena (ainult Ateenas/Roomas asuv ametikoht);
- juhib, toetab ja juhendab kogu finants- ja halduspersonali (ainult Ateenas/Roomas asuv ametikoht);
- kui vaja, teeb koostööd planeerimis- ja hindamisüksustega, strateegilise planeerimise ja eelarveametnikuga ning teiste EASO üksuste ja sektoritega;
- täidab mis tahes muude tööga seotud ülesandeid ja kohustusi vastavalt vahetu juhi juhistele.

3. SOBIV KANDIDAAT

A) Sobivuskriteeriumid

Kandidaadid, kes soovivad osaleda valikumenetluses, peavad avalduste esitamise tähtpäevaks vastama järgmistele ametlikele tingimustele.

1. Kandidaadil on haridustase, mis vastab lõpetatud ja diplomiga² tõendatud vähemalt 4-aastase nominaalõppeajaga kõrgharidusele, või

haridustase, mis vastab lõpetatud ja diplomiga tõendatud vähemalt 3-aastase nominaalõppeajaga kõrgharidusele, ning pärast ülikoolidiplomi saamist vähemalt 1-aastane asjakohane töökogemus;
2. Kandidaadil on Euroopa Liidu liikmesriigi, Lichtensteini, Norra või Šveitsi kodakondsus.
3. Kandidaadil on kõik kodanikuõigused.
4. Kandidaat on täitnud kõik sõjaväeteenistust reguleerivatest seadustest tulenevad kohustused.
5. Kandidaadil on ühe Euroopa Liidu ametliku keele oskus väga heal tasemel ning teise Euroopa Liidu ametliku keele oskus ametikohustuste täitmiseks vajalikul heal tasemel.
6. Kandidaadil on ametiülesannete täitmiseks vajalikud isikuomadused³.
7. Kandidaat on füüsiliselt võimeline oma ametikohustusi täitma⁴.

B) Valikukriteeriumid

Kui punktis A „Sobivuskriteeriumid“ sätestatud kriteeriumid on täidetud, hinnatakse avaldusi järgmiste valikukriteeriumide alusel. Sobivaimad kandidaadid kutsutakse töövestlusele.

Kohustuslikud nõuded

1. Kandidaadil on vähemalt 5 aastat täistööajaga asjakohast töökogemust majanduse, raamatupidamise, auditeerimise või finantsvaldkonnas käesolevas tööpakkumises kirjeldatud mõnede ülesannete tasemel.

² Arvestatakse ainult diplomeid, mille on väljastanud Euroopa Liidu liikmesriikide ametiasutused või mille kohta nende liikmesriikide ametiasutused on väljastanud samaväärsuse tõendid. Kui põhiõpingud toimusid väljaspool Euroopa Liitu, peab kandidaadi kvalifikatsioone olema tunnustanud ametiasutus, mida Euroopa Liidu liikmesriik on selleks ametlikult volitanud (näiteks liikmesriigi haridusministeerium), ning töövestlusel tuleb esitada seda kinnitav dokument. See võimaldab valikukomisjonil kvalifikatsioonide taset täpselt hinnata.

³ Enne ametisse nimetamist palutakse edukal kandidaadil esitada tõend, et tema kohta ei ole karistusregistris kandeid.

⁴ Enne ametisse nimetamist läbib edukas kandidaat asutuse meditsiinitöötaja juures arstliku läbivaatuse, et EASO võiks olla kindel kandidaadi vastavuses Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade artikli 28 punkti e nõudele.



2. Töökogemus riigiasutuses või rahvusvahelises institutsioonis õigus-, haldus-, finants- ja eelarvevaldkonnas, mis sarnaneb Euroopa Liidu institutsioonide ja asutuste tegevusvaldkonnaga.
3. Tõendatud töökogemus tööühma tegevuse koordineerimisel.
4. Tõendatud töökogemus finantskontrolli, eelarvete läbivaatamise ja kontrolli ning eelarvete prognoosimise, koostamise ja rakendamise valdkonnas ning sellega seotud ülesannete täitmisel.

Soovitavad nõuded

1. Magistrikraad majanduses, auditeerimises, rahanduses, raamatupidamises, ettevõtte halduses või seotud valdkondades
2. Tõendatud töökogemus finantsvaldkonna meetmete ja poliitika kavandamisel, haldamisel või rakendamisel
3. Suurepärase teadmised ELi üldfinantsmääruse ja ELi finantsmääruse raamistikust
4. Teadmised ja arusaamine kasutusvalmis või kohandatud IT-süsteemidest, mis on ette nähtud üldiseks raamatupidamiseks ja/või eelarve kavandamiseks ja jälgimiseks ja/või finantstehingute haldamiseks, eelkõige ABAC ja BusinessObjects (Data Warehouse)
5. Teadmised kvaliteedijuhtimisest ning sisekontrollisüsteemidest, standarditest ja poliitikast ning kogemus nende tõhususe ja tulemuslikkuse hindamisel

Hindamine töövestlusel

Töövestlusele (vestlus ja kirjalik test) kutsutud kandidaate hinnatakse järgmiste ametikoha seisukohast oluliste kriteeriumide alusel.

1. Suurepärase kirjalik ja suuline inglise keele oskus
2. Oskus kasutada kontoriseadmeid ja -rakendusi (tekstitöötlus, tabelarvutus, esitlused, elektrooniline suhtlus, internet jm)

Samuti võidakse töövestlusel kandidaate hinnata järgmiste kriteeriumide alusel.

1. Suurepärase kavandamis- ja korraldamisoskused ning võime pingelolukorras tööd prioriseerida ja tegutseda
2. Suurepärase analüüsi- ja uurimisoskused
3. Võime töötada tulemuslikult mitme eriala esindajatest koosnevas rühmas mitmekultuurilises ja mitmekeelses keskkonnas
4. Teadmised EASO missiooni ja organisatsiooni kohta

4. VALIKUMENETLUS JA AMETISSE NIMETAMINE

EASO õigusliku aluse kehtestanud määrus võeti vastu mais 2010 (ELT L 132, 29.5.2010).

Kandidaatide kõlblikkust hindab valikukomisjon lähtuvalt kõigile kõlblikkuskriteeriumidele vastavusest avalduste esitamise tähtpäeval.

Kõlblike kandidaatide avaldusi hinnatakse ka valikukriteeriumide alusel. Hindamise järel võidakse kutsuda parima tulemuse saanud kandidaadid kirjalikule pädevustestile ja töövestlusele, mis peetakse valdavalt inglise keeles.

Töövestlus koosneb järgmistest osadest:

- üldine sobivus ja keeleoskused ülesannete täitmiseks vajalikul tasemel vastavalt Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikli 12 lõike 2 punktile e;
- konkreetsed pädevused kandidaatide profiilides lähtuvalt käesolevas vaba ametikoha teates kirjeldatud valikukriteeriumidest.

Vestlusele kutsutud kandidaadid peavad kaasa võtma järgmiste dokumentide koopiad:

- kodakondsust tõendav dokument (nt pass);
- tõendid, mis kinnitavad haridus- ja kutsekvalifikatsioone, eriti neid, mis annavad juurdepääsu asjaomasele profiilile;
- dokumentaalsed tõendid kandidaadi töökogemusest pärast kuupäeva, mil kandidaat sai asjaomasele profiilile ligipääsu andva kvalifikatsiooni, millel on selgelt näidatud algus- ja lõppkuupäev, täis- või osaajaga töötamine ning täidetud ülesannete iseloom.

Valikukomisjon esitab edukate kandidaatide lühinimekirja ametisse nimetavale asutusele, kes otsustab eduka kandidaadi ametisse nimetamise ning väljakuulutatud ametikoha reservnimekirja koostamise. Kandidaadid võtavad teadmiseks, et reservnimekirja kandmine ei taga töölevõtmist. Töölevõtmine sõltub ametikohtade ja eelarve olemasolust.

Käesoleva ametikoha reservnimekiri kehtib 31. detsembrini 2019 ning seda võib ametisse nimetava asutuse äranägemisel pikendada.

Enne lepingu allkirjastamist tuleb edukal kandidaadil läbida kohustuslik arstlik läbivaatus asutuse meditsiinitöötaja juures, et EASO võiks olla kindel, et kandidaat vastab Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade artikli 28 punkti e nõudele.

5. VÕRDESED VÕIMALUSED

EASO rakendab võrdsete võimaluste poliitikat ning võtab vastu avaldusi kõigilt, olenemata kandidaadi soost, rassist, nahavärvusest, etnilisest või sotsiaalsest päritolust, geneetilistest omadustest, keelest, usutunnistusest, poliitilistest või muudest veendumustest, rahvusvähemusse kuulumisest, varalisest seisundist, sünnipärasest, puudest, vanusest või seksuaalsest sättumusest.



6. TEENISTUSTINGIMUSED

Ajutise teenistuja nimetab ametisse tegevdirektor valikukomisjoni soovitusel pärast valikumenetlust.

Ta võetakse tööle ajutise teenistujana Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikli 2 punkti f alusel **5-aastaseks perioodiks**, mida võib pikendada. See ajutise teenistuja ametikoht kuulub rühma AD 5.

Tööle võetud edukad kandidaadid läbivad alguses 9-kuulise katseaja.

Palgaastme **AD 5 (1. palgajärk) ajutise teenistuja** töötasu koosneb **põhipalgast 4707,34 eurot**, mida kaalutakse paranduskoefitsiendiga (Kreeka: 79,90%, Itaalia: 97,30%, Malta: 86,5%), millele lisanduvad mitmesugused toetused, sealhulgas peretoetused. Töötajate töötasust peetakse kinni Euroopa Liidu maks. Töötajate töötasu ei kuulu Euroopa Liidus maksustamisele ning nad kuuluvad ühenduse sotsiaalkindlustus- ja pensioniskeemidesse.

Ajutiste teenistujate töötingimuste lisateave on Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimustes: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:ET:PDF>

Töökohad asuvad **Ateenas (Kreeka), Roomas (Itaalia), Valetta sadamas (Malta)**.

7. AVALDUSTE ESITAMINE

Et avaldus oleks kehtiv, peab kandidaat:

- kasutama EASO veebilehel olevat ametlikku avaldusvormi; avaldus tuleb täita inglise keeles ning kõik osad tuleb täita täielikult;
- saatma avalduse tähtpäevaks e-postiga aadressil applications@easo.europa.eu;
- e-kirja teemareale tuleb märkida konkursi viide ja kandidaadi perekonnanimi.

Mittetäielikud avaldused diskvalifitseeritakse ja neid käsitatakse mittekõlblikena. Samuti diskvalifitseeritakse kandidaadid, kes kandideerivad sama avaldusega mitmele ametikohale.

NB! Valikumenetlus võib kesta mitu kuud.

Kandidaadid, kellele ametikohta pakutakse, peavad esitama haridust tõendavate diplomite ja töökogemuse tõendite originaalid või kinnitatud koopiad.

Valikumenetluse hõlbustamiseks toimub kogu käesoleva vaba ametikohaga seotud kirjavahetus kandidaatidega inglise keeles.

Kandidaadid ei tohi käesoleva töölevõtmisega seoses mitte mingil juhul pöörduda otseselt ega kaudselt valikukomisjoni liikmete poole. Ametisse nimetav asutus jätab endale õiguse diskvalifitseerida iga kandidaat, kes seda juhust eirab.



Tähtpäev

Avalduste esitamise tähtpäev on **17. detsember 2018 kl 13.00** (Brüsseli aja järgi). Pärast seda kuupäeva ja kellaaega saadud avaldusi EASO ei arvesta.

Avalduse esitajatel soovitatakse tungivalt **mitte oodata avalduste esitamisega viimase päevani**, sest interneti koormatus või internetiühenduse tõrge võib raskendada avalduse esitamist. EASO ei vastuta sellistest raskustest tekkivate võimalike viivituste korral.

Kui menetluse mis tahes etapis tuvastatakse, et kandidaat on esitanud valetavat, siis kandidaat diskvalifitseeritakse⁵.

8. ANDMEKAITSE

Kandidaadi esitatud andmete töötlemise eesmärk on hallata kandidaadi avaldust (avaldusi) võimalikuks eelvalikuks ja EASOs töölevõtmiseks.

EASO ei avalda reservnimekirja kantud edukate kandidaatide nimesid. On siiski võimalik, et töölevõtmise ja seonduva planeerimise eesmärgil võivad EASO juhtkonna liikmed saada juurdepääsu reservnimekirjadele ning konkreetsetel juhtudel kandidaadi avaldusvormile (ilma tõendavate dokumentideta, mida säilitab konfidentsiaalselt personaliosakond). Nende kandidaatide toimikuid, keda tööle ei võetud, säilitatakse kaks aastat alates reservnimekirja aegumise kuupäevast, misjärel need hävitatakse.

Isikuandmeid, mida amet kandidaatidelt küsib, töödeldakse kooskõlas Euroopa Parlamendi ja nõukogu 18. detsembri 2000. aasta määrusega (EÜ) nr 45/2001 üksikisikute kaitse kohta isikuandmete töötlemisel ühenduse institutsioonides ja asutustes ning selliste andmete vaba liikumise kohta.

9. KAEBUSTE ESITAMINE

Kui kandidaadi arvates on konkreetne otsus kahjustanud tema huve, võib ta esitada Euroopa Liidu ametnike personaleeskirjade ning liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikli 90 lõike 2 alusel kaebuse. Kaebus tuleb saata kolme kuu jooksul alates otsusest teavitamise kuupäevast järgmisele aadressile:

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

Kaebuse tagasilükkamise korral võib kandidaat vastavalt Euroopa Liidu toimimise lepingu artiklile 270 ja Euroopa Liidu ametnike personaleeskirjade ning muude teenistujate teenistustingimuste artiklile 91 nõuda otsuse kohtulikku läbivaatamist. Kaebus tuleb saata kolme kuu jooksul alates otsusest teavitamise kuupäevast järgmisele aadressile:

⁵ Kui dokumentide tõlked erinevad, lähtutakse ingliskeelsest versioonist.



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

Kui kandidaat kahtlustab haldusomavoli, võib ta esitada kaebuse Euroopa Ombudsmanile kahe aasta jooksul pärast kaebuse aluseks olevatest asjaoludest teadasaamist (vt <http://www.ombudsman.europa.eu>) või kirjutades aadressil:

European Ombudsman
1, Avenue du President Robert Schuman -BP 403
F-67001 Strasbourg Cedex
Prantsusmaa

Palun arvestage, et kaebuse esitamine Euroopa Ombudsmanile ei peata Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade ning muude teenistujate teenistustingimuste artiklites 90 ja 91 sätestatud kaebuse esitamise tähtaega ega otsuse edasikaebamise tähtaega Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 270 alusel.