



**Oznámení o volném pracovním místě editora (smluvní zaměstnanec v platové třídě FG IV)  
v Evropském podpůrném úřadu pro otázky azylu (EASO)**

**Ref. č.: EASO/2018/CA/004**

<b>Zveřejnění</b>	<b>externí</b>
<b>Název pozice</b>	<b>editor</b>

### **1. KDO JSME**

Evropský podpůrný úřad pro otázky azylu (dále jen „EASO“) zřízený nařízením 439/2010<sup>1</sup> posiluje praktickou spolupráci mezi členskými státy Evropské unie (EU) v oblasti azylu, zlepšuje provádění společného evropského azylového systému a poskytuje podporu členským státům, jejichž azylový a přijímací systém je vystaven mimořádnému tlaku.

Úřad EASO se zaměřuje na tři hlavní úkoly:

1. podpora praktické spolupráce mezi členskými státy v oblasti azylu zejména prostřednictvím odborné přípravy, kvalitních činností, informací o zemích původu, statistik a analýz, specializovaných sítí odborníků, workshopů týkajících se spolupráce v praxi, tematické podpory týkající se nezletilých bez doprovodu, obchodování s lidmi a genderových otázek;
2. podpora členských států vystaveným mimořádnému tlaku prostřednictvím mimořádné podpory, včetně nasazování podpůrných týmů pro oblast azylu na pomoc členským státům EU při vyřizování žádostí o azyl a zřizování vhodných zařízení pro přijímání uprchlíků;
3. přispívání k provádění společného evropského azylového systému prostřednictvím shromažďování a výměny informací o osvědčených postupech, vypracování výroční zprávy o situaci v oblasti azylu v EU zahrnující celé azylové řízení v členských státech EU a přijímání technických dokumentů o provádění nového *aquis* EU v oblasti azylu.

Organizační strukturu úřadu EASO naleznete také v jeho pracovním programu na internetových stránkách ([www.easo.europa.eu](http://www.easo.europa.eu)).

Úřad EASO sídlí ve Vallettě (Malta).

<sup>1</sup> Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 439/2010 ze dne 19. května 2010 (Úř. věst. L 132, 25.5.2010, s. 11).

## 2. CO NABÍZÍME

Editor bude pracovat v obou provozních odborech (odboru operací a odboru podpory pro otázky azylu) a bude odpovědný za následující úkoly:

1. editace zpráv a dalších dokumentů s cílem zajistit správnost, srozumitelnost, soudržnost a soulad s normami úřadu prostřednictvím přepisování, zkracování a restrukturalizace textu ve snaze zlepšit jeho čtivost a logický sled;
2. oprava jazykových chyb, včetně pravopisu, interpunkce a gramatiky;
3. příprava a/nebo editace dokumentů určených různým cílovým skupinám a používaných v projevech a na webových stránkách agentury;
4. příprava souhrnů a stručných informačních přehledů shrnujících složité zprávy;
5. úprava vzhledu dokumentů podle potřeby, s použitím rámečků, stínování a dalších vizuálních prvků pomáhajících lépe předat sdělení v souladu s vizuální identitou agentury;
6. podpora pracovníků při přípravě, koordinaci a vypracování výroční zprávy, soudních analýz i dalších zpráv a dokumentů;
7. navrhování a používání šablon pro různé typy publikací v souladu s vizuální identitou úřadu EASO;
8. formátování nových publikací, sestavování textu, fotografií a jiného obsahu;
9. navrhování a formátování materiálů určených k tisku nebo použití on-line;
10. zajišťovat, aby soubory určené k publikaci obdržené od Úřadu pro publikace Evropské unie byly v souladu s požadavky úřadu EASO, a vyznačení případných potřebných oprav;
11. jakékoli další úkoly zadané nadřízeným.

## 3. KOHO HLEDÁME

### A) Kritéria způsobilosti

Uchazeči postoupí do výběrového kola na základě níže uvedených formálních kritérií, která musí být splněna do data uzávěrky pro podání přihlášek.

Pokud uchazeči splní kritéria způsobilosti stanovená v části *A) Kritéria způsobilosti*, budou jejich přihlášky posuzovány podle níže uvedených kritérií výběru. Nejvhodnější uchazeči budou pozváni na pohovor.



1. Vzdělání na úrovni odpovídající ukončenému vysokoškolskému studiu v délce nejméně tří let, které je doloženo diplomem<sup>2</sup>, a příslušnou následnou odbornou praxí v délce nejméně jednoho roku;
2. být státním příslušníkem některého z členských států Evropské unie, Lichtenštejnska, Norska nebo Švýcarska;
3. v plném rozsahu požívat svých občanských práv;
4. mít splněny veškeré povinnosti uložené zákonem týkající se vojenské služby;
5. mít důkladnou znalost jednoho z úředních jazyků EU a uspokojivou znalost dalšího z uvedených jazyků v rozsahu nutném pro plnění povinností spojených s daným pracovním místem;
6. splňovat charakterové požadavky pro plnění příslušných povinností<sup>3</sup>;
7. být fyzicky způsobilý k plnění úkolů spojených s danou pozicí<sup>4</sup>.

#### **B) Kritéria výběru**

Pokud uchazeči splní kritéria způsobilosti stanovená v části A) *Kritéria způsobilosti*, budou posuzováni podle těchto kritérií výběru. Uchazeči, kteří budou na základě kritérií výběru vyhodnoceni jako nejvhodnější, budou pozváni na pohovor.

#### **Nezbytné předpoklady**

1. Prokázaná odborná praxe v délce nejméně dvou let v oblasti editace;
2. vynikající znalost anglického jazyka slovem i písmem;
3. znalost práce s počítačem a dobrá znalost MS Office;
4. dobrá znalost alespoň jedné z DTP aplikací;
5. schopnost navrhovat srozumitelné dokumenty zjednodušováním zpráv pro různé cílové skupiny, včetně široké veřejnosti.

---

<sup>2</sup> Akceptovány budou pouze diplomy vydané orgány členských států EU a diplomy uznávané za rovnocenné příslušnými orgány členských států EU. Pokud hlavní studium probíhalo mimo Evropskou unii, musí být kvalifikace uchazeče uznána subjektem, kterého za tímto účelem úředně pověřil jeden z členských států Evropské unie (například ministerstvem školství), přičemž dokument, který toto potvrzuje, je třeba předložit u pohovoru, pokud je k němu uchazeč pozván. To výběrové komisi umožní přesně posoudit kvalifikaci uchazeče.

<sup>3</sup> Před nástupem do pracovního poměru bude úspěšný uchazeč požádán o předložení výpisu z trestního rejstříku.

<sup>4</sup> Před nástupem do pracovního poměru úspěšný uchazeč absolvuje lékařskou prohlídku, kterou provede jeden z lékařů pověřených úřadem EASO, aby se úřad ujistil, že uchazeč splňuje podmínky čl. 28 písm. e) služebního řádu úředníků Evropské unie.



### **Výhody**

1. Prokázaná odborná praxe v oblasti editace textů z oboru práva, politologie nebo společenských věd;
2. schopnost pracovat podle Pravidel pro jednotnou úpravu dokumentů, které vydal Úřad pro publikace Evropské unie, a podle interního grafického manuálu;
3. zkušenosti s prací v multikulturním nebo vícejazyčném prostředí.

### **Hodnocení během pohovoru**

Uchazeči pozvaní na pohovor (pohovor a písemná zkouška) budou posuzováni podle těchto kritérií, která jsou pro uvedenou pozici nezbytná:

1. schopnost práce s elektronickým kancelářským vybavením a aplikacemi (zpracování textů, tabulky, prezentace, elektronická komunikace, internet atd.);
2. schopnost pracovat pod tlakem a dodržovat lhůty u četných úkolů;
3. vynikající schopnost písemně se vyjadřovat, vynikající analytické dovednosti a schopnost řešit problémy;
4. organizační dovednosti a schopnost pracovat v týmu;
5. přesnost, smysl pro detail a schopnost dodržovat náročné termíny;
6. dobré komunikační dovednosti a dobře rozvinuté interpersonální dovednosti;
7. výrazné zaměření na služby a flexibilita;
8. schopnost pracovat pod tlakem a reagovat na nové požadavky;
9. znalost poslání a organizace úřadu EASO.

Základními požadavky jsou i vynikající písemná a ústní komunikace v anglickém jazyce a schopnost používat elektronické kancelářské vybavení a kancelářské aplikace (aplikace na zpracování textu, tabulek a prezentací, prostředky elektronické komunikace, internet apod.). Splnění výše uvedených požadavků bude u uchazečů prověřeno i formou písemného testu.

### **4. VÝBĚR A JMENOVÁNÍ**

Nařízení, které stanoví právní základ pro úřad EASO, bylo přijato v květnu 2010 (Úřední věstník Evropské unie L 132 ze dne 29. 5. 2010).

Způsobilost uchazečů bude posuzovat výběrová komise na základě splnění všech kritérií způsobilosti do data uzávěrky pro podávání žádostí.

Žádosti způsobilých uchazečů budou dále posuzovány podle kritérií výběru. Po uvedeném posouzení mohou být nejlepší uchazeči pozváni na písemnou zkoušku způsobilosti a na pohovor, který bude probíhat převážně v angličtině.

Pohovor se bude skládat z těchto částí:

- všeobecné schopnosti a jazykové znalosti v rozsahu nezbytném pro plnění povinností v souladu s čl. 12 odst. 2 písm. e) pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropských společenství;
- konkrétní kompetence s odkazem na profily uchazečů v souladu s kritérii výběru tohoto oznámení o volném pracovním místě.

Uchazeči pozvaní na pohovor budou požádáni, aby s sebou přinesli originály a kopie nebo úředně ověřené kopie níže uvedených dokumentů:

- dokumentu prokazujícího jejich občanství (např. pasu);
- vysvědčení dokládajících jejich vzdělání a odborné kvalifikace, zejména v oblasti odpovídající dotčenému profilu;
- dokladů o jejich odborné praxi po datu, kdy získali kvalifikaci odpovídající dotčenému profilu, s jasným uvedením data zahájení a ukončení, zda se jednalo o práci na plný či na částečný úvazek, a povahy plněných povinností.

Výběrová komise sestaví užší výběr úspěšných uchazečů a navrhne jej orgánu oprávněnému ke jmenování, který rozhodne o jmenování úspěšného uchazeče a vytvoření rezervního seznamu na inzerované pracovní místo. Upozorňujeme uchazeče, že zařazení na rezervní seznam nezaručuje získání pracovního místa. Přijetí do zaměstnání závisí na dostupnosti pracovních míst a rozpočtu.

Rezervní seznam na toto pracovní místo bude platný do 31. prosince 2019, přičemž na základě uvážení orgánu oprávněného ke jmenování může být toto období prodlouženo.

Před podpisem smlouvy bude úspěšný(á) uchazeč(ka) požádán(a), aby absolvoval(a) povinnou lékařskou prohlídku, kterou provede jeden z lékařů pověřených úřadem EASO, aby se úřad ujistil, že uchazeč(ka) splňuje podmínky čl. 28 písm. e) služebního řádu úředníků Evropských společenství.

## **5. ROVNÉ PŘÍLEŽITOSTI**

Úřad EASO uplatňuje politiku rovných příležitostí a přijímá přihlášky uchazečů bez ohledu na pohlaví, rasu, barvu pleti, etnický či sociální původ, genetické rysy, mateřský jazyk, náboženské vyznání, politické či jiné názory, příslušnost k národní menšině, finanční situaci, místo narození, zdravotní postižení, věk nebo sexuální orientaci.

## 6. PODMÍNKY ZAMĚŠTNÁNÍ

Smluvního zaměstnance jmenuje výkonný ředitel po skončení výběrového řízení na doporučení výběrové komise.

Uchazeč bude jmenován jako smluvní zaměstnanec v souladu s čl. 3a pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie na období tří let, které může být prodlouženo. Dotčená pozice smluvního zaměstnance bude platově zařazena do funkční skupiny IV.

Na úspěšné uchazeče, kteří budou přijati do pracovního poměru, se bude vztahovat devítiměsíční zkušební lhůta.

Plat **smluvního zaměstnance ve funkční skupině FG IV (platová třída 13, stupeň 1)** se skládá ze základního platu ve výši **3 462,02 EUR** upraveného příslušným koeficientem (aktuální výše koeficientu pro Maltu je 90,2 %) a různých příspěvků, včetně příspěvku za práci v zahraničí a rodinných přídatků. Platy zaměstnanců podléhají dani Evropské unie vybírané srážkou u zdroje. Zaměstnanci jsou osvobozeni od vnitrostátního zdanění platu a jsou účastníky systému sociálního zabezpečení a penzijního pojištění Evropské unie.

Další informace o pracovních podmínkách smluvních zaměstnanců naleznete v pracovním řádu ostatních zaměstnanců na adrese

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

Místem výkonu práce je **Valletta (Malta)**.

## 7. POSTUP PRO PODÁNÍ ŽÁDOSTI

Aby mohly být žádosti považovány za platné, musí uchazeči:

- použít úřední formulář žádosti, který naleznou na internetových stránkách úřadu EASO. Žádost musí být vyplněna v angličtině a je třeba vyplnit všechny části,
- do uzávěrky zaslat žádost e-mailem na adresu: [applications@easo.europa.eu](mailto:applications@easo.europa.eu),
- do předmětu e-mailu napsat referenční číslo oznámení o volném pracovním místě a své příjmení.

Neúplné žádosti budou vyloučeny a považovány za nezpůsobilé. Uchazeči, kteří se budou ucházet o více pozic se stejnou žádostí, budou také vyloučeni.

Upozorňujeme, že výběrové řízení může trvat několik měsíců.

Uchazeči, jimž bude nabídnuto pracovní místo, budou požádáni o předložení originálů nebo ověřených kopií svých diplomů a osvědčení o odborné praxi.

Pro usnadnění výběrového řízení bude veškerá korespondence s uchazeči, která se tohoto řízení týká, vedena v angličtině.



Uchazeči se za žádných okolností nesmějí v souvislosti s tímto výběrovým řízením přímo ani nepřímo obracet na výběrovou komisi. Orgán oprávněný ke jmenování si vyhrazuje právo vyloučit každého uchazeče, který tento pokyn nedodrží.

#### **Datum uzávěrky:**

Datum uzávěrky pro podání přihlášek je **17. ledna 2019 ve 13:00 hod.** (bruselského času). Na přihlášky obdržené po uvedeném datu nebude brát úřad EASO ohled.

Uchazečům se důrazně doporučuje, aby zaslání přihlášky **neodkládali na poslední den**, neboť přetížení internetu či porucha internetového připojení by mohly způsobit problémy při podání přihlášky. Úřad EASO nemůže nést odpovědnost za jakékoli zpoždění způsobené takovými problémy.

**Bude-li v kterékoli fázi řízení zjištěno, že uchazeč poskytl nepravdivé informace, bude dotčený uchazeč z výběrového řízení vyloučen<sup>5</sup>.**

#### **8. OCHRANA ÚDAJŮ**

Účelem zpracování osobních údajů předložených uchazeči je utřídění žádostí s ohledem na možný předběžný výběr a přijetí ze strany úřadu EASO.

Úřad EASO nezveřejňuje jména úspěšných uchazečů na rezervním seznamu. Pro účely náboru a souvisejícího plánování však k rezervnímu seznamu a v konkrétních případech k formuláři žádosti uchazeče (bez podkladů, které jsou uchovávány v tajnosti na personálním oddělení) mohou mít přístup pracovníci ve vedení úřadu EASO. Složky žádostí jsou uchovávány po dobu pěti let od data sestavení rezervního seznamu a poté se skartují.

Požadované osobní údaje budou zpracovány v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 45/2001 ze dne 18. prosince 2000 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány a institucemi Společenství a o volném pohybu těchto údajů.

#### **9. ODVOLACÍ ŘÍZENÍ**

Podle čl. 90 odst. 2 služebního řádu úředníků a pracovního řádu ostatních zaměstnanců Unie může uchazeč(ka) podat stížnost proti opatření, které se ho (jí) nepříznivě dotýká. Stížnost musí být podána do tří měsíců od data oznámení na adresu:

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

V případě zamítnutí žádosti může uchazeč(ka) podle článku 270 Smlouvy o fungování Evropské unie a článku 91 služebního řádu úředníků a pracovního řádu ostatních zaměstnanců požádat o soudní přezkum aktu. Odvolání musí být podáno do tří měsíců od data oznámení na adresu:

<sup>5</sup> V případě nesrovnalostí mezi jednotlivými jazykovými verzemi se za správnou považuje anglická verze.



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

Podle čl. 228 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie může kterýkoli občan Evropské unie nebo kterákoli fyzická osoba s bydlištěm nebo právnická osoba se sídlem v členském státě vznést stížnost týkající se nesprávného úředního postupu. Stížnost musí být podána ve lhůtě dvou let od zjištění skutečností, na nichž je stížnost založena, na adresu:

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

Upozorňujeme, že stížnosti zaslané evropskému veřejnému ochránci práv nemají za následek přerušení lhůty pro podávání stížností nebo odvolání podle článku 270 Smlouvy o fungování Evropské unie, která je zmiňována v člancích 90 a 91 služebního řádu úředníků a pracovního řádu ostatních zaměstnanců.