



**Ilmoitus avoimesta editoivan toimittajan toimesta (sopimussuhteinen toimihenkilö, FG IV)  
Euroopan turvapaikka-asioiden tukivirastossa (EASO)**

**Viite: EASO/2018/CA/004**

**Julkaistaan**

**Ulkoisesti**

**Tehtävänimike**

**Editoiva toimittaja**

**1. KEITÄ OLEMME**

Asetuksella (EU) N:o 439/2010<sup>1</sup> perustettu turvapaikka-asioiden tukivirasto (jäljempänä "EASO") lujittaa turvapaikka-asioita koskevaa Euroopan unionin (EU) jäsenvaltioiden välistä käytännön yhteistyötä, 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 asioissa, jotka liittyvät ilman huoltajaa oleviin alaikäisiin, ihmiskauppaan ja sukupuolinäkökulmaan
2. erityisten paineiden kohteeksi joutuneiden jäsenvaltioiden tukeminen antamalla kiireellistä tukea sekä lähettämällä turvapaikka-asioiden tukiryhmiä avustamaan EU:n jäsenvaltioita turvapaikkahakemusten hallinnoinnissa ja tarvittavien vastaanottopalvelujen käyttöönotossa
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 organisaatiokaavioon voi tutustua EASOn verkkosivustolla ([www.easo.europa.eu](http://www.easo.europa.eu)) olevassa EASOn työohjelmassa.

EASOn toimipaikka sijaitsee Vallettan satamassa (Maltassa).

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



## 2. MITÄ TARJOAMME

Editoiva toimittaja työskentelee molemmilla operatiivisilla osastoilla (operaatio-osastolla ja turvapaikka-asioiden tuen osastolla) ja vastaa seuraavista tehtävistä:

1. Raporttien ja muiden asiakirjojen editointi sen varmistamiseksi, että ne ovat täsmällisiä, selkeitä, johdonmukaisia ja viraston standardien mukaisia, kirjoittamalla uudelleen, lyhentämällä ja järjestämällä uudelleen tekstiä sen luettavuuden ja loogisuuden parantamiseksi;
2. kielivirheiden korjaaminen mukaan lukien oikeinkirjoitus, välimerkit ja kielioppi;
3. sellaisten eri kohderyhmille suunnattujen tekstien laatiminen ja/tai editointi, jotka on tarkoitettu käytettäväksi puheissa ja viraston internetsivulla;
4. tiivistelmien ja lyhyiden tiedotteiden laatiminen monimutkaisista raporteista;
5. asiakirjojen ulkoasun luominen niiden tyyppistä riippuen käyttäen tekstilaatikoita, varjostusta ja muita visuaalisia elementtejä, jotta viesti välittyisi paremmin viraston visuaalisen identiteetin mukaisesti;
6. henkilöstön tukeminen vuosikertomuksen, oikeudellisen analyysin sekä muiden raporttien ja asiakirjojen laatimisessa, koordinoinnissa ja tuottamisessa;
7. tekstipohjien suunnittelu ja soveltaminen erityyppisiä julkaisuja varten EASOn visuaalisen identiteetin mukaisesti;
8. uusien julkaisujen tekstinkäsittely, tekstin, valokuvien ja muun sisällön kokoonpano;
9. painettavaksi tai verkkosivulle tarkoitettun aineiston suunnittelu ja muotoilu;
10. sen varmistaminen, että EU:n julkaisutoimistosta saadut julkaisutiedostot ovat EASOn vaatimusten mukaisia, ja mahdollisesti tarvittavien korjausten osoittaminen;
11. muut esimiehen määräämät tehtävät.

## 3. MILLAISTA TYÖNTEKIJÄÄ ETSIMME

### A) Kelpoisuusehdot

Hakija katsotaan valintakelpoiseksi, jos hän täyttää seuraavat muodolliset vaatimukset hakuajan päättyessä:

Jos kohdan A) *Kelpoisuusehdot* kriteerit täyttyvät, hakemus arvioidaan seuraavassa esitettyjen valintaperusteiden mukaan. Sopivimmat hakijat kutsutaan haastatteluun.



1. Hakija on suorittanut vähintään kolmen vuoden korkeakouluopinnot, joista on osoituksena tutkintotodistus<sup>2</sup>, ja hankkinut tutkinnon suorittamisen jälkeen soveltuvaa työkokemusta vähintään yhden vuoden ajalta.
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 vaatimukset<sup>3</sup>.
7. Hakija on fyysisesti riittävän hyvässä kunnossa voidakseen hoitaa toimeen liittyvät tehtävät<sup>4</sup>.

## B) Valintaperusteet

Kohdassa A) *Kelpoisuusehdot* mainitut vaatimukset täyttävät hakijat arvioidaan seuraavien valintaperusteiden pohjalta. Valintaperusteiden mukaan sopivimmiksi arvioidut hakijat kutsutaan haastatteluun.

### Ensisijaiset valintaperusteet

1. Vähintään kahden vuoden todistettu työkokemus tekstien editoinnista;
2. englannin erinomainen suullinen ja kirjallinen taito;
3. tietotekniikan perustaidot ja perehtyneisyys MS Office -tuotteisiin;
4. hyvä yhden tai useamman tietokoneavusteisessa julkaisutoiminnassa käytettävän sovelluksen tuntemus;
5. taito laatia helppolukuisia asiakirjoja laatimalla raporteista kieleltään selkeitä tekstejä eri kohderyhmille, myös laajaa yleisöä varten.

---

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

<sup>3</sup>Toimeen valitun henkilön on ennen nimittämistä toimitettava rikosrekisteriote.

<sup>4</sup>Ennen toimeen nimittämistä toimielinten lääkäri tekee valituksi tulleelle hakijalle terveystarkastuksen, jotta EASO voisi varmistua siitä, että tämä täyttää unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 28 artiklan e alakohdan vaatimukset.



### **Eduksi luettavat valintaperusteet**

1. Todistettu työkokemus oikeuden, yhteiskuntatieteiden tai sosiaalitieteiden alan tekstien editoinnista;
2. kyky työskennellä noudattaen EU:n julkaisutoimiston tekstinlaadinnan ohjeita ja sisäistä tekstinlaadintaopasta;
3. kokemus työskentelystä monikulttuurisessa/monikielisessä ympäristössä.

### **Arviointi haastatteluvaiheen aikana**

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

1. taito käyttää sähköisiä toimistolaitteita ja sovelluksia (tekstinkäsittely, laskentataulukot, esitystyökalut, sähköinen viestintä, internet jne.);
2. paineensietokyky ja aikataulussa pysyminen hoidettaessa samanaikaisesti useita tehtäviä;
3. erinomainen tekstinlaatimis- ja analysointitaito sekä ongelmanratkaisukyky;
4. organisointikyky ja hyvät ryhmätyötaidot;
5. tarkkuus, täsmällisyys ja kyky pysyä tiukoissa määräajoissa;
6. hyvät viestintätaidot ja ihmissuhdetaidot;
7. erittäin palveluhenkinen asenne ja joustavuus;
8. kyky työskennellä paineen alaisena ja vastata uusiin tarpeisiin;
9. EASOn toiminta-ajatuksen ja organisaatorakenteen tuntemus.

Englannin kielen erinomainen kirjallinen ja suullinen taito sekä taito käyttää elektronisia toimistolaitteita ja sovelluksia (tekstinkäsittely, laskentataulukot, esitystyökalut, sähköinen viestintä, internet jne.) ovat olennaisen tärkeitä. Edellä mainittuja taitoja arvioidaan myös kirjallisessa testissä.

### **4. VALINTAJA 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 hakuedellytykset hakemusten viimeiseen jättöpäivään mennessä.



Hakuedellytykset täyttävien hakijoiden hakemuksia arvioidaan myös valintaperusteiden nojalla. Arvioinnin perusteella parhaiksi katsotut hakijat voidaan kutsua kirjalliseen kokeeseen ja haastatteluun, joka pidetään pääosin englanniksi.

Haastattelussa arvioidaan seuraavia osatekijöitä:

- 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 mukainen erityisosaaminen ja hakijan profiili.

Haastatteluun kutsuttavien hakijoiden on tuotava mukanaan seuraavat asiakirjat sekä alkuperäisinä että jäljennösinä:

- 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 hyväksytyn hakijan nimittämisestä ja varallaololuettelon laatimisesta ilmoitettua tointa varten. Hakijoiden on otettava huomioon, ettei varallaololuetteloön pääsy ole tae palvelukseen ottamisesta. Palvelukseen ottaminen riippuu siitä, onko toimia avoimina ja onko määrärahoja käytettävissä.

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

Ennen työsopimuksen allekirjoittamista valitulle hakijalle tehdään pakollinen lääkärintarkastus. Sen tekee toimielimen asiantuntijalääkäri sen varmistamiseksi, että valittu hakija 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. PALVELUSSUHTEEN EHDOT

Valintamenettelyn jälkeen pääjohtaja nimittää sopimussuhteisen toimihenkilön valintalautakunnan suosituksesta.

Valittava henkilö otetaan palvelukseen unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 3 artiklan a alakohdan mukaisesti sopimussuhteiseksi toimihenkilöksi kolmen vuoden toimikaudeksi, joka voidaan uusida. Kyseinen sopimussuhteisen toimihenkilön toimi kuuluu palkkaluokkaan FG IV.

Palkattaviin henkilöihin sovelletaan yhdeksän kuukauden koeaikaa.

**Sopimussuhteisen toimihenkilön FG IV (palkkaluokka 13, palkkataso 1)** palkka koostuu 3 462,02 euron peruspalkasta, johon sovelletaan korjauskerrointa (Maltan osalta tällä hetkellä 90,2%) ja johon lisätään erilaisia korvauksia ja lisiä, esimerkiksi ulkomaankorvaus ja perhelisät. Työntekijöiden palkoista peritään ennakonpidätyksenä Euroopan unionin veroa. Palkoista ei pidätetä kansallista veroa. Työntekijät kuuluvat EU:n sosiaaliturva- ja eläkejärjestelmiin.

Lisätietoja sopimussuhteisten työntekijöiden 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](mailto: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 **17. tammikuuta 2019 klo 13.00** (Brysselin aikaa). EASO ei ota huomioon hakemuksia, jotka on saatu määräajan umpeuduttua.

Hakemista **ei pidä jättää viimeiseen päivään**, sillä hakemuksen toimittaminen ei välttämättä onnistu ensi yrittämällä verkkoliikenteen ruuhkien tai internetyhteyden katkosten vuoksi. EASO ei ole vastuussa edellä mainittujen ongelmien aiheuttamista viivästyksistä.

**Jos menettelyn jossain vaiheessa todetaan, etteivät hakijan ilmoittamat tiedot pidä paikkaansa, kyseisen hakijan hyväksyminen valintamenettelyyn mitätöidään<sup>5</sup>.**

#### **8. TIETOSUOJA**

Hakijan toimittamien tietojen käsittelyn tarkoituksena on tutkia hakijan hakemus (hakemukset) mahdollisen esivalinnan 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). Hakemustiedot säilytetään viiden vuoden ajan varallaololuettelon laatimisesta 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 muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 90 artiklan 2 kohdan nojalla hakija voi tehdä valituksen häneen haitallisesti vaikuttaneesta toimenpiteestä. Valitus on tehtävä kolmen kuukauden kuluessa ilmoituspäivästä seuraavaan osoitteeseen:

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

Jos muutoksenhaku hylätään, hakija voi Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 270 artiklan nojalla ja Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen

---

<sup>5</sup> Jos eri kieliversioiden välillä on eroja, englanninkielinen katsotaan oikeaksi versioksi.



91 artiklan nojalla pyytää toimen laillisuuden tutkimista. Pyyntö on tehtävä kolmen kuukauden kuluessa ilmoituspäivästä seuraavaan osoitteeseen:

**Euroopan unionin virkamiestuomioistuin**  
**Boulevard Konrad Adenauer**  
**L-2925 Luxembourg**  
**Luxemburg**

Jokainen Euroopan unionin kansalainen tai luonnollinen henkilö tai oikeushenkilö, jonka asuinpaikka tai sääntömääräinen kotipaikka on jossakin jäsenvaltioissa, voi Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 228 artiklan 1 kohdan mukaisesti tehdä kantelun unionin toimielinten, elinten ja laitosten toiminnassa ilmenneistä epäkohdista. Kantelu on tehtävä kahden vuoden kuluessa siitä, kun kantelun perustana olevat tosiseikat ovat tulleet tietoon, seuraavaan osoitteeseen:

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

Hakijoiden tulee ottaa huomioon, että Euroopan oikeusasiamiehelle tehtävä kantelu ei vaikuta määräaikaan, joka on asetettu muutoksenhauulle 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.