



**Laisva Europos prieglobsčio paramos biuro (EASO) redaktoriaus pareigybė (IV pareigų grupės sutartininkas)**

**NUORODA: EASO/2018/CA/004**

**Skelbimas**

**Išorės šaltiniuose**

**Pareigybės pavadinimas**

**Redaktorius**

**1. BIURO PRISTATYMAS**

Europos prieglobsčio paramos biuras (toliau – EASO), **įsteigtas Reglamentu (ES) Nr. 439/2010<sup>1</sup>**, stiprina Europos Sąjungos (ES) valstybių narių praktinį bendradarbiavimą prieglobsčio klausimais, skatina bendros Europos prieglobsčio sistemos (BEPS) įgyvendinimą ir teikia paramą valstybėms narėms, kurių prieglobsčio ir priėmimo sistemoms tenka ypatingas krūvis.

Trys pagrindinės EASO užduotys yra tokios:

1. remti valstybių narių praktinį bendradarbiavimą prieglobsčio klausimais, pirmiausiai tokiose srityse, kaip mokymas, kokybės procesai, informacija apie kilmės šalį (IKŠ), statistika ir analizė, specializuoti ekspertų tinklai, praktinio bendradarbiavimo seminarai, teminė parama nelydimų nepilnamečių klausimais, prekyba žmonėmis ir lytis;
2. siekiant paremti valstybes nares, kurioms tenka ypatingas krūvis, joms teikti neatidėliotą pagalbą, be kita ko, siųsti prieglobsčio paramos grupes, kurios padėtų ES valstybėms narėms administruoti prieglobsčio prašymus ir formuoti tinkamą priėmimo infrastruktūrą;
3. siekiant prisidėti prie BEPS įgyvendinimo, rinkti informaciją apie geriausią patirtį ir ja keistis, parengti metinę ataskaitą apie prieglobsčio padėtį Europos Sąjungoje ir konkrečiai apie visą prieglobsčio procedūrą ES valstybėse narėse, taip pat priimti techninius dokumentus apie naujojo ES prieglobsčio *acquis* įgyvendinimą.

EASO organizacinė struktūra pateikta EASO darbo programoje EASO interneto svetainėje ([www.easo.europa.eu](http://www.easo.europa.eu)).

EASO būstinė įsikūrusi Valetyje (Malta).

<sup>1</sup> 2010 m. gegužės 19 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) Nr. 439/2010 (OL L 132, 2010 5 25, 11 p.).



## 2. MES SIŪLOME

Redaktorius dirbs abiejuose Operacijų departamentuose (Operacijų departamente ir Prieglobsčio paramos departamente) ir jam bus pavesta atlikti tokias užduotis:

1. redaguoti ataskaitas ir kitus dokumentus siekiant užtikrinti tikslumą, aiškumą, sąryšį ir atitikti standartams perrašant, sutrumpinant ir keičiant teksto struktūrą tam, kad būtų lengviau skaityti tekstą ir kad būtų išlaikyta jo loginė seka;
2. taisyti kalbos klaidas, įskaitant rašybos, skyrybos ir gramatikos;
3. rengti ir (arba) redaguoti skirtingoms tikslinėms grupėms skirtus dokumentus, kurie būtų naudojami sakant kalbas arba skelbiami agentūros interneto svetainėje;
4. rengti santraukas ir trumpas faktų suvestines, kuriose apibendrinamos sudėtingos ataskaitos;
5. išdėstyti dokumentus, kaip tinkama, naudojant rėmelius, spalvas ir kitus vaizdinius elementus, siekiant geriau perteikti žinutę pagal agentūros vaizdinę tapatybę;
6. padėti darbuotojams rengti, koordinuoti ir pateikti metinę ataskaitą, teisinę analizę, taip pat kitas ataskaitas ir dokumentus;
7. kurti ir taikyti šablonus įvairių tipų leidiniams pagal EASO vaizdinę tapatybę;
8. formatuoti naujus leidinius surenkant tekstą, nuotraukas ir kitą turinį;
9. kurti ir formatuoti medžiagą, skirtą spausdinti ar naudoti internete;
10. užtikrinti, kad iš ES leidinių biuro gauti dokumentai atitiktų EASO reikalavimus, ir nurodyti, jeigu reikia atlikti taisymus;
11. atlikti kitas tiesioginio vadovo pavestas užduotis.

## 3. MES IEŠKOME

### A) Tinkamumo kriterijai

Kandidatų tinkamumas bus vertinamas atsižvelgiant į toliau nurodytus formalius kriterijus, kuriuos būtina atitikti iki paraiškų pateikimo termino:

*A punkte „Tinkamumo kriterijai“ išdėstyti tinkamumo kriterijus atitinkančių kandidatų paraiškos bus vertinamos pagal toliau išvardytus atrankos kriterijus. Tinkamiausi kandidatai bus pakviesti dalyvauti pokalbyje.*

1. Turėti diplomu patvirtintą universitetinį arba jam prilygstantį išsilavinimą, kai įprastinė universitetinių studijų trukmė yra bent 3 metai;<sup>2</sup> taip pat turėti po universiteto diplomo gavimo įgytą atitinkamą bent 1 metų profesinę patirtį;
2. būti vienos iš Europos Sąjungos valstybių narių, Lichtenšteino, Norvegijos arba Šveicarijos pilietis;
3. turėti visas piliečio teises;
4. būti įvykdžius visas karo prievolę reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytas prievoles;
5. puikiai mokėti vieną iš oficialiųjų Europos Sąjungos kalbų ir pakankamai gerai mokėti dar vieną oficialiąją kalbą – žinių turi pakakti su pareigybe susijusioms užduotims atlikti;
6. turėti šioms pareigoms eiti reikalingas asmenines savybes<sup>3</sup>;
7. būti tinkamos fizinės formos su pareigybe susijusioms užduotims atlikti<sup>4</sup>.

#### **B) Atrankos kriterijai**

A skiltyje „Tinkamumo kriterijai“ išdėstyti tinkamumo kriterijus atitinkantys kandidatai bus vertinami pagal toliau išvardytus atrankos kriterijus. Geriausiai atrankos kriterijus atitinkantys kandidatai bus pakviesti į pokalbį.

#### **Pagrindiniai kriterijai**

1. Patvirtinta bent dvejų metų redagavimo patirtis;
2. puikios šnekamosios ir rašytinės anglų kalbos žinios;
3. kompiuterinis raštingumas ir geras „MS Office“ išmanymas;
4. geras vienos ar daugiau elektroninės leidybos programų išmanymas;
5. gebėjimas rengti skaitytojui patogius dokumentus supaprastinant ataskaitas skirtingoms tikslinėms auditorijoms, įskaitant plačiąją visuomenę.

---

<sup>2</sup> Pripažįstami tik ES valstybės narės institucijų išduoti ir atitinkamų ES valstybės narės įstaigų pripažinti diplomai. Jei pagrindinės studijos vyko už Europos Sąjungos ribų, kandidato kvalifikacija turi būti pripažinta vienos iš Europos Sąjungos valstybių narių oficialiai įgaliotos įstaigos (pvz., švietimo ministerijos), ir, jei kandidatas pakviečiamas į pokalbį, jis turi pateikti tai patvirtinantį dokumentą. Tai atrankos komisijai leis tiksliai įvertinti kvalifikacijos lygį.

<sup>3</sup> Prieš paskyrimą atrinkto kandidato bus paprašyta pateikti policijos registro išrašą.

<sup>4</sup> Prieš paskyrimą vienas iš institucijų medicinos pareigūnų atliks atrinkto kandidato sveikatos patikrinimą, kad EASO įsitikintų, jog asmuo atitinka Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų 28 straipsnio e punkto reikalavimą.



### Privalumai

1. Patvirtinta tekstų, susijusių su teise, politikos ar socialiniais mokslais, redagavimo patirtis;
2. gebėjimas dirbti laikantis ES leidinių biuro Institucijų leidinių rengimo vadovo ir vidaus leidinių rengimo vadovo;
3. darbo daugiakultūroje ir daugiakalbėje aplinkoje patirtis.

### Žinių tikrinimas ir vertinimas

Dalyvauti žinių patikrinimo procedūroje (pokalbyje ir teste raštu) pakviesti kandidatai bus vertinami pagal tokius pagrindinius šiai pareigybei taikomus kriterijus:

1. gebėjimas naudotis elektronine biuro įranga ir programomis (tekstų tvarkymo, skaičiuoklių, pateikčių, elektroninio susirašinėjimo, interneto ir pan.);
2. gebėjimas dirbti įtemptomis sąlygomis ir laiku užbaigti daug užduočių;
3. puikūs rašymo, analitiniai gebėjimai ir problemų sprendimo įgūdžiai;
4. organizaciniai įgūdžiai ir gebėjimas dirbti komandoje;
5. tikslumas, dėmesys detalėms ir gebėjimas laikytis griežtų terminų;
6. geri bendravimo ir tarpasmeniniai įgūdžiai;
7. tvirtas į tarnybą orientuotas požiūris ir lankstumas;
8. gebėjimas dirbti įtemptu darbo grafiku ir reaguoti į naujas užduotis;
9. EASO misijos ir organizacinės struktūros išmanymas.

Būtinai puikios anglų kalbos žinios (raštu ir žodžiu), taip pat gebėjimas naudotis elektronine biuro įranga ir taikomosiomis programomis (tekstų apdorojimo, skaičiuoklių, pateikčių, elektroninio susirašinėjimo, interneto ir pan.). Šie kandidatų gebėjimai taip pat bus vertinami per testą raštu.

### **4. ATRANKA IR PASKYRIMAS**

Reglamentas, kuris yra EASO teisinis pagrindas, buvo priimtas 2010 m. gegužės mėn. (2010 m. gegužės 29 d. *Europos Sąjungos oficialusis leidinys* L 132).

Kandidatų tinkamumą tikrins atrankos komisija, kuri įvertins, ar iki paraiškų pateikimo termino kandidatas atitinka visus tinkamumo kriterijus.



Be to, tinkamų kandidatų paraiškos bus įvertintos pagal atrankos kriterijus. Geriausiai įvertinti kandidatai gali būti pakviesti atlikti testą raštu ir dalyvauti pokalbyje (pagrindinė vartojama kalba – anglų kalba).

Pokalbj sudarys tokios dalys:

- bendro pobūdžio gebėjimai ir pareigoms eiti būtinas kalbų mokėjimas, remiantis Europos Bendrijų kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 12 straipsnio 2 dalies e punktu;
- konkretūs įgūdžiai, atsižvelgiant į kandidatų profilį pagal šio pranešimo apie konkursą atrankos kriterijus.

Dalyvauti pokalbyje pakviesti kandidatai privalės su savimi turėti toliau išvardytų dokumentų originalus ir kopijas:

- pilietybę patvirtinančio dokumento (pvz., paso);
- sertifikatų, kuriais patvirtinamas jų išsilavinimas ir profesinė kvalifikacija, ypač ta, kuri reikalinga norint dalyvauti šiame konkurse;
- dokumentų, patvirtinančių jų profesinę patirtį po datos, kai kandidatas įgijo kvalifikaciją, kuri reikalinga norint dalyvauti šiame konkurse (dokumentuose turi būti aiškiai nurodytos pradžios ir pabaigos datos, nepaisant to, ar tai buvo darbas visą darbo laiką ar tik dalį darbo laiko, taip pat pareigų pobūdis).

Atrankos komisija kandidatų trumpąjį sąrašą pateiks paskyrimų tarnybai, kuri priims sprendimą dėl atrinkto kandidato ir dėl paskelbtos pareigybės rezervo sąrašo. Kandidatai turi turėti omenyje, kad įtraukimas į rezervo sąrašą nereiškia, kad jie tikrai bus įdarbinti. Įdarbinimo galimybė priklausys nuo to, ar yra laisvų darbo vietų, ir nuo to, ar turima pakankamai lėšų.

Šios pareigybės rezervo sąrašas galios iki 2019 m. gruodžio 31 d.; galiojimas gali būti pratęstas paskyrimų tarnybos nuožiūra.

Prieš įdarbinimą institucijos medicinos darbuotojas atliks atrinkto kandidato sveikatos patikrinimą, kad EASO įsitikintų, jog asmuo atitinka Europos Bendrijų pareigūnų tarnybos nuostatų 28 straipsnio e punkto reikalavimą.

## **5. LYGIOS GALIMYBĖS**

Tarnyba taiko lygių galimybių politiką ir paraiškas priima neatsižvelgdama į kandidatų lytį, rasę, odos spalvą, etninę ar socialinę kilmę, genetinius bruožus, kalbą, religiją, politinius ar bet kuriuos kitus įsitikinimus, priklausymą tautinėms mažumoms, turtą, kilmę, negalią, amžių ar seksualinę orientaciją.

## **6. DARBO SĄLYGOS**

Po atrankos procedūros, remdamasis atrankos komisijos rekomendacija, eiti pareigas sutartininką paskirs vykdomasis direktorius.



Atrinktas kandidatas bus įdarbintas sutartininku pagal Kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 3a straipsnį 3 metų laikotarpiui, kuris gali būti pratęstas. Ši sutartininko pareigybė priskiriama IV pareigų grupei.

Įdarbintiems kandidatams taikomas pradinis devynių mėnesių bandomasis laikotarpis.

**IV pareigų grupės (13 lygio 1 pakopos) sutartininko** darbo užmokestį sudaro **3 462,02 EUR bazinis atlyginimas**, kuriam taikomas korekcinis koeficientas (Maltoje šiuo metu – 90,2 proc.), taip pat įvairios išmokos, įskaitant ekspatriacijos išmoką ir išmoką šeimai. Iš tarnautojų darbo užmokesčio tiesiogiai išskaičiuojamas Europos Sąjungos mokestis. Darbuotojų darbo užmokesčiui nacionaliniai mokesčiai netaikomi; darbuotojai priklauso Europos Sąjungos socialinės apsaugos ir pensijų sistemai.

Daugiau informacijos apie sutartininkų darbo sąlygas pateikiama Kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygose <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:LT:PDF>.

Darbo vieta yra **Valetoje (Maltoje)**.

## 7. PARAIŠKŲ PATEIKIMO TVARKA

Kad paraiškos būtų galiojančios, kandidatai turi:

- naudoti oficialią paraiškos formą, pateiktą EASO interneto svetainėje. Paraiška turi būti pildoma anglų kalba; turi būti užpildytos visos paraiškos dalys;
- paraišką išsiųsti e. paštu [applications@easo.europa.eu](mailto:applications@easo.europa.eu) iki nustatyto termino;
- elektroninio pašto žinutės temos laukelyje įrašyti šios laisvos darbo vietos numerį ir savo pavardę.

Nebaigtos pildyti paraiškos bus atmetamos ir vertinamos kaip neatitinkančios reikalavimų. Be to, bus diskvalifikuoti kandidatai, kurie panaudoja tą pačią paraišką daugiau nei vienos pareigybės konkurse.

Atkreipiame dėmesį į tai, kad atrankos procesas gali trukti keletą mėnesių.

Kandidatai, kuriems bus pasiūlytos pareigos, privalės pateikti išsilavinimą patvirtinančių diplomų ir profesinės patirties sertifikatų originalus arba patvirtintas kopijas.

Kad būtų paprasčiau vykdyti atranką, su kandidatais į šią laisvą darbo vietą bus susirašinėjama anglų kalba.

Kandidatams griežtai draudžiama dėl šio įdarbinimo proceso tiesiogiai ar netiesiogiai susisiekti su atrankos komisija. Paskyrimų tarnyba pasilieka teisę pašalinti visus kandidatus, kurie nesilaikys šio reikalavimo.

### Galutinis paraiškų pateikimo terminas

Galutinis paraiškų pateikimo terminas yra **2019 m. sausio 17 d. 13.00 val.** (Bruselio laiku). Po šios datos ir laiko pateiktų paraiškų EASO nenagrinės.



Kadangi dėl didelės interneto apkrovos arba interneto ryšio sutrikimų gali kilti sunkumų teikiant paraišką, kandidatams primygtinai rekomenduojama **nelaukti iki paskutinės dienos**. EASO neatsako už vėlavimą dėl tokių nesklaidumų.

**Jeigu kuriuo nors procedūros etapu nustatoma, kad kandidato paraiškoje nurodyta informacija yra neteisinga, kandidatas diskvalifikuojamas<sup>5</sup>.**

## 8. DUOMENŲ APSAUGA

Kandidato pateiktų duomenų tvarkymo tikslas – kiekvieną paraišką tvarkyti atsižvelgiant į galimą išankstinę atranką ir priėmimą į darbą EASO.

EASO viešai neskelbia į rezervo sąrašą įtrauktų atrinktų kandidatų pavardžių. Tačiau įdarbinimo ir susijusiais planavimo tikslais EASO vadovybė gali peržiūrėti rezervo sąrašus, o tam tikrais atvejais – ir kandidato paraiškos formą (be patvirtinamųjų dokumentų, kurių konfidencialumą užtikrina personalo departamentas). Paraiškų bylos saugomos penkerius metus nuo rezervo sąrašo sudarymo datos; po to jos yra sunaikinamos.

Asmens duomenys, kuriuos reikalaujama pateikti, bus tvarkomi pagal 2000 m. gruodžio 18 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (EB) Nr. 45/2001 dėl asmenų apsaugos Bendrijos institucijoms ir įstaigoms tvarkant asmens duomenis ir laisvo tokių duomenų judėjimo.

## 9. SKUNDŲ PATEIKIMO TVARKA

Pagal Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų ir kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 90 straipsnio 2 dalį, kandidatas (-ė) gali pateikti skundą dėl jam (jai) nepalankaus sprendimo. Skundas turi būti pateiktas per 3 mėnesius nuo pranešimo apie jį dienos šiuo adresu:

**The Executive Director (Vykdomajam direktoriui)  
European Asylum Support Office (Europos prieglobsčio paramos biuras)  
MTC Block A, Winemakers Wharf, Grand Harbour Valletta, MRS 1917  
Malta**

Jei skundas atmetamas, pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 270 straipsnį ir Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų ir kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 91 straipsnį kandidatas gali pateikti prašymą peržiūrėti sprendimą teisme. Apeliacinis skundas turi būti pateiktas per 3 mėnesius nuo pranešimo apie jį dienos šiuo adresu:

**European Union Civil Service Tribunal (Europos Sąjungos tarnautojų teismas)  
Boulevard Konrad Adenauer  
L-2925 Luxembourg  
Luxembourg (Liuksemburgas)**

Pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 228 straipsnio 1 dalį kiekvienas Europos Sąjungos pilietis arba kiekvienas valstybėje narėje gyvenantis fizinis arba juridinis asmuo gali pateikti skundą dėl

<sup>5</sup> Jei tarp kalbinių versijų esama neatitikimų, laikoma, kad teisinga yra teksto versija anglų kalba.



netinkamo administravimo atvejų. Skundas turi būti pateiktas per dvejus metus nuo dienos, kai sužinota apie faktus, kuriais grindžiamas skundas, šiuo adresu:

**European Ombudsman (Europos ombudsmenas)**  
**1, Avenue du President Robert Schuman -BP 403**  
**F-67001 Strasbourg Cedex**  
**France (Prancūzija)**

Atkreipkite dėmesį į tai, kad Europos ombudsmenui pateikti skundai nesustabdo termino, nurodyto Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų ir kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 90 ir 91 straipsniuose dėl skundų pateikimo arba apeliacinio skundo pateikimo pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 270 straipsnį.