



Anunț de post vacant pentru funcția de editor (agent contractual, GF IV) în cadrul Biroului European de Sprijin pentru Azil (EASO)

REF.: EASO/2018/CA/004

Publicare

Externă

Titlul funcției

Editor

1. CINE SUNTEM?

Biroul European de Sprijin pentru Azil (denumit în continuare „EASO”), înființat prin Regulamentul nr. 439/2010¹, consolidează cooperarea practică în materie de azil între statele membre ale Uniunii Europene (UE), îmbunătățește punerea în aplicare a sistemului european comun de azil (SECA) și sprijină statele membre ale căror sisteme de azil și de primire se confruntă cu presiuni deosebite. Mai exact, EASO se concentrează asupra a trei sarcini principale:

1. sprijinirea cooperării practice în materie de azil între statele membre, în principal prin programe de formare, activități privind calitatea, informații privind țara de origine (ITO), statistici și analize, rețele de experți de profil, ateliere practice de cooperare, sprijin tematic privind minorii neînsoțiți, traficul de ființe umane și problematica genului;
2. sprijinirea statelor membre ale UE care se confruntă cu presiuni deosebite prin asistență în situații de urgență, inclusiv prin detașarea unor echipe de sprijin pentru azil care să le ajute la gestionarea cererilor de azil și la crearea unor centre de primire corespunzătoare;
3. aducerea unei contribuții la punerea în aplicare a sistemului SECA prin culegere și schimb de informații cu privire la cele mai bune practici, prin elaborarea unui raport anual referitor la situația azilului în UE care vizează întreaga procedură de azil în statele membre ale UE și prin adoptarea de documente tehnice privind punerea în aplicare a noului *acquis* al UE în domeniul azilului.

Organigrama EASO poate fi consultată în secțiunea programului de activitate al EASO, publicat pe site-ul agenției (www.easo.europa.eu).

Sediul central al EASO se află în Portul Valletta (Malta).

¹ Regulamentul (UE) nr. 439/2010 al Parlamentului European și al Consiliului din 19 mai 2010 (JO L 132, 25.5.2010, p.11).

2. CE PROPUNEM

Editorul va lucra în cadrul ambelor departamente operaționale (departamentul Operațiuni și departamentul Sprijin pentru Azil) și va fi responsabil de următoarele sarcini:

1. editarea rapoartelor și a altor documente pentru asigurarea acurateții, clarității, coeziunii și conformității cu standardele Agenției, prin rescrierea, prescurtarea și restructurarea textelor, în vederea îmbunătățirii lizibilității și secvenței logice;
2. corectarea greșelilor lingvistice, inclusiv de ortografie, punctuație și gramatică;
3. redactarea și/sau editarea documentelor adresate grupurilor țintă diferite care vor fi utilizate în discursuri și pe pagina de internet a agenției;
4. redactarea de rezumate și fișe informative scurte care rezumă rapoarte complexe;
5. configurarea de documente, în funcție de solicitări, utilizând casete, umbre și alte elemente vizuale pentru transmiterea mai bună a mesajului în conformitate cu identitatea vizuală a agenției;
6. susținerea personalului în pregătirea, coordonarea și producerea raportului anual, a analizelor judiciare, precum și a altor rapoarte și documente;
7. conceperea și aplicarea șabloanelor pentru diferite tipuri de publicații, în conformitate cu identitatea vizuală a EASO;
8. formatarea noilor publicații, asamblarea textului, fotografiilor și a altui conținut;
9. conceperea și formatarea materialelor pentru tipărire sau utilizare online;
10. asigurarea că fișierele de publicat primite de la Oficiul pentru Publicații al UE sunt în conformitate cu cerințele EASO și indicarea oricăror corecturi necesare;
11. orice alte sarcini atribuite de superiorul ierarhic direct.

3. PROFILUL CĂUTAT

A) Criterii de eligibilitate

Candidații vor fi considerați eligibili pentru selecție dacă îndeplinesc următoarele criterii formale până la termenul de depunere a candidaturilor:

Dacă îndeplinesc criteriile de eligibilitate prevăzute la secțiunea A) *Criterii de eligibilitate*, candidaturile vor fi evaluate pe baza criteriilor de selecție menționate mai jos. Candidații cei mai potriviți vor fi invitați la interviu.



1. au un nivel de educație corespunzător unui ciclu complet de studii universitare cu durata de cel puțin 3 ani, atestate prin diplomă², iar ulterior obținerii diplomei cel puțin 1 an de experiență profesională relevantă;
2. sunt cetățeni ai unui stat membru al Uniunii Europene, ai Liechtensteinului, ai Norvegiei sau ai Elveției;
3. se bucură de drepturi cetățenești depline;
4. și-au îndeplinit toate obligațiile impuse de lege privind serviciul militar;
5. cunosc la nivel aprofundat una dintre limbile oficiale ale Uniunii Europene și la nivel satisfăcător o altă limbă oficială, dacă este necesar, pentru îndeplinirea atribuțiilor corespunzătoare postului;
6. prezintă garanțiile morale necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor care le revin³;
7. sunt apti fizic pentru a exercita atribuțiile postului⁴.

B) Criterii de selecție

Dacă îndeplinesc criteriile de eligibilitate prevăzute la secțiunea A) *Criterii de eligibilitate*, candidații vor fi evaluați pe baza criteriilor de selecție precizate mai jos. Candidații cei mai potriviți, evaluați pe baza criteriilor de selecție, vor fi invitați la un interviu.

Criterii esențiale

1. experiență dovedită de lucru de minimum doi ani în editare;
2. nivel excelent de limbă engleză, scris și vorbit;
3. cunoștințe în domeniul utilizării calculatorului și bună cunoaștere a MS Office;
4. bună cunoaștere a uneia sau a mai multor aplicații de publicare desktop;
5. abilitatea de a concepe documente accesibile, prin simplificarea rapoartelor pentru diferite categorii de public țintă, inclusiv publicul general.

²Se acceptă numai diplomele de studii acordate în statele membre ale UE sau recunoscute ca echivalente de organisme relevante din statele membre ale UE. Dacă studiile principale au fost urmate în afara Uniunii Europene, calificarea candidatului trebuie să fie recunoscută de un organism delegat oficial în acest scop de unul dintre statele membre ale Uniunii Europene (de exemplu, ministerul educației naționale), iar dacă este invitat la un interviu, candidatul trebuie să depună un document care să ateste acest lucru. Documentul respectiv va permite comisiei de selecție să evalueze cu exactitate nivelul calificărilor obținute.

³Înainte de numire, candidatul selectat va trebui să prezinte un certificat de cazier judiciar.

⁴Înainte de numire, candidatul selecționat va fi supus unui control medical efectuat de unul dintre medicii instituțiilor, pentru ca EASO să se asigure că îndeplinește cerința menționată la articolul 28 litera (e) din Statutul funcționarilor Uniunii Europene.



Reprezintă un avantaj

1. experiență dovedită de lucru în editarea de texte juridice, în domeniul științelor politice sau sociale;
2. capacitatea de a respecta Ghidul stilistic al Oficiului pentru Publicații al UE și ghidul stilistic intern;
3. experiență de lucru într-un mediu multicultural/multilingv.

Evaluarea pe parcursul procesului de interviu

Candidații invitați să ia parte la procesul de interviu(interviu și probă scrisă) vor fi evaluați pe baza următoarelor criterii esențiale pentru acest post:

1. capacitatea de utilizare a echipamentelor electronice de birou și a aplicațiilor aferente (procesare de text, foi de calcul, prezentări, comunicare electronică, internet etc.);
2. capacitatea de a lucra sub presiune și de a respecta termenele în contextul unor sarcini multiple;
3. excelente capacități de scriere, analitice și de soluționare a problemelor;
4. aptitudini organizaționale și capacitatea de a lucra eficient în echipă;
5. acuratețe, atenție precisă la detalii și abilitatea de a respecta termene de predare strânse;
6. bune aptitudini de comunicare și competențe interpersonale bine dezvoltate;
7. atitudine orientată către serviciu și flexibilitate;
8. capacitate de lucru în condiții de presiune și capacitatea de a răspunde cerințelor noi;
9. cunoașterea misiunii și a organizării EASO.

Reprezintă un criteriu esențial cunoștințele excelente de limbă engleză, scris și vorbit, precum și capacitatea de a utiliza echipamente electronice de birou și aplicațiile aferente (procesare de text, foi de calcul, prezentări, comunicare electronică, internet etc.). Candidații vor fi evaluați în raport cu criteriile de mai sus și pe baza unei probe scrise.

4. SELECȚIE ȘI NUMIRE

Regulamentul care reprezintă baza juridică pentru EASO a fost adoptat în mai 2010 (*Jurnalul Oficial al Uniunii Europene* L 132 din 29.5.2010).

Eligibilitatea candidaților va fi evaluată de un comitet de selecție, care va verifica îndeplinirea tuturor criteriilor de eligibilitate până la data limită de depunere a candidaturilor.



Candidaturile persoanelor eligibile vor fi evaluate și pe baza criteriilor de selecție. În urma acestei evaluări, candidații care obțin cele mai mari punctaje pot fi invitați să participe la o probă scrisă de competențe și la un interviu, care se vor desfășura în cea mai mare parte în limba engleză.

Interviul va cuprinde următoarele componente:

- aptitudini generale și competențe lingvistice în măsura necesară pentru îndeplinirea atribuțiilor și sarcinilor, conform articolului 12 punctul (2) litera (e) din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Comunităților Europene;
- competențe specifice, cu trimitere la profilurile candidaților, în conformitate cu criteriile de selecție din prezentul anunț de ocupare a unui post vacant.

Candidații invitați la interviu trebuie să prezinte originalele și copiile documentelor de mai jos:

- un document care să le ateste cetățenia (de exemplu, pașaport);
- certificate care să ateste studiile și calificările lor profesionale, în special pe cele care le oferă acces la profilul vizat;
- documente justificative privind experiența profesională ulterioară datei obținerii calificării care îi oferă candidatului acces la profilul vizat, cu indicarea clară a datelor de început și de sfârșit, a tipului de contract (cu normă întreagă sau cu fracțiune de normă) și a naturii atribuțiilor și sarcinilor realizate.

Comitetul de selecție va propune o listă scurtă de candidați acceptați autorității împuternicite să facă numiri, care va decide cu privire la numirea candidatului câștigător și la întocmirea unei liste de rezervă pentru postul anunțat. Candidaților li se atrage atenția că includerea pe lista de rezervă nu garantează recrutarea. Recrutarea se va face în funcție de disponibilitatea posturilor și de buget.

Lista de rezervă pentru acest post va fi valabilă până la 31 decembrie 2019, această perioadă putând fi prelungită la discreția autorității împuternicite să facă numiri.

Înainte de semnarea contractului, candidatul selectat va fi supus unui control medical obligatoriu efectuat de unul dintre medicii instituțiilor, pentru ca EASO să obțină certitudinea că îndeplinește cerința prevăzută la articolul 28 litera (e) din Statutul funcționarilor Comunităților Europene.

5. EGALITATE DE ȘANSE

EASO aplică o politică a egalității de șanse și acceptă candidaturi fără deosebire pe criterii de sex, rasă, culoare, origine etnică sau socială, particularități genetice, limbă, religie, convingeri politice sau de altă natură, apartenență la o minoritate națională, avere, naștere, handicap, vârstă sau orientare sexuală.

6. CONDIȚII DE ANGAJARE

Agentul contractual va fi numit de directorul executiv, la recomandarea comitetului de selecție, în urma procesului de selecție.



Candidatul selectat va fi recrutat ca agent contractual, în conformitate cu articolul 3a din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene, pentru o perioadă de 3 ani cu posibilitate de reînnoire. Postul de agent contractual care face obiectul acestui anunț va fi încadrat în grupa GF IV.

Candidații selectați care vor fi recrutați vor efectua o perioadă de probă inițială de nouă luni.

Remunerația unui agent contractual **GF IV (gradul 13, treapta 1)** constă într-un salariu de bază de **3 462,02 EUR**, ponderat cu coeficientul corector (care în prezent este de 90,2 % pentru Malta), la care se adaugă diverse indemnizații, inclusiv indemnizație de expatriere și alocații familiale. Salariile membrilor personalului fac obiectul unui impozit comunitar reținut la sursă. Membrii personalului sunt scutiți de impozitul național pe salariu și sunt înscrși în sistemele UE de asigurări sociale și pensii.

Pentru informații suplimentare despre condițiile de muncă ale agenților contractuali, vă rugăm să consultați Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene:

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

Locul angajării este **Portul Valletta (Malta)**.

7. PROCEDURA DE DEPUȘTERE A CANDIDATURII

Pentru a asigura valabilitatea candidaturilor, candidații trebuie:

- să folosească formularul oficial de candidatură publicat pe site-ul EASO. Formularul trebuie completat în limba engleză, iar rubricile sale trebuie completate integral.
- Candidatura se transmite prin e-mail, la adresa: applications@easo.europa.eu, înainte de termenul.
- să indice, în subiectul mesajului, numărul de referință al postului vacant, urmat de numele de familie al candidatului.

Candidaturile incomplete vor fi descalificate și tratate ca neeligibile. De asemenea, persoanele care folosesc același formular pentru a candida la mai multe posturi vor fi descalificate.

Vă rugăm să rețineți că procesul de selecție poate dura mai multe luni.

Candidaților cărora li se oferă postul li se va cere să prezinte, în original sau copie legalizată, diplomele de studii și adeverințe care să ateste experiența profesională.

Pentru a facilita procesul de selecție, toate comunicările transmise candidaților cu privire la acest post vacant vor fi redactate în limba engleză.

Candidații nu trebuie să-i abordeze în niciun caz pe membrii comitetului de selecție, direct sau indirect, cu privire la procesul de recrutare. Autoritatea împuternicită să facă numiri își rezervă dreptul de a-i descalifica pe candidații care nu țin seama de această instrucțiune.



Termen de depunere a candidaturilor:

Data-limită de depunere a candidaturilor este **17 ianuarie 2019, ora 13.00** (ora Bruxelles-ului). EASO nu va lua în considerare candidaturile primite după această dată și oră.

Candidaților li se recomandă insistent **să nu aștepte până în ultima zi** a perioadei de înscriere, întrucât traficul internet intens sau o problemă de conexiune la internet poate crea dificultăți la transmiterea candidaturii. EASO nu poate fi considerat răspunzător pentru întârzierile cauzate de astfel de dificultăți.

Dacă, în orice etapă a procedurii, se constată că una dintre informațiile furnizate de un candidat este incorectă, candidatul respectiv va fi descalificat⁵.

8. Protecția datelor

Prin prelucrarea datelor transmise de candidați se urmărește gestionarea candidaturilor în vederea unei posibile preselecții și recrutări la EASO.

EASO nu face publice numele candidaților acceptați pe listele de rezervă. Este însă posibil ca, în scopul recrutării și al planificării aferente, membrii echipei de management a EASO să aibă acces la listele de rezervă și, în anumite cazuri, la formularul de înscriere al unui candidat (fără documentele justificative, care sunt păstrate în condiții de confidențialitate în cadrul departamentului de personal). Dosarele de candidatură se păstrează timp de cinci ani de la data întocmirii listei de rezervă, după care sunt distruse.

Informațiile cu caracter personal solicitate vor fi prelucrate în conformitate cu Regulamentul (CE) nr. 45/2001 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 decembrie 2000 privind protecția persoanelor fizice cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituțiile și organele comunitare și privind libera circulație a acestor date.

9. Căi de atac

În temeiul articolului 90 alineatul (2) din Statutul funcționarilor și Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene, un candidat poate depune o reclamație împotriva unui act care îl lezează. Reclamația trebuie depusă în termen de 3 luni de la data înștiințării, la următoarea adresă:

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

Dacă o reclamație este respinsă, în temeiul articolului 270 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene și al articolului 91 din Statutul funcționarilor și Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene, un candidat poate solicita o acțiune în anulare a actului respectiv. Calea de atac trebuie depusă în termen de 3 luni de la data înștiințării, la următoarea adresă:

⁵ Dacă există discrepanțe între diferitele versiuni lingvistice, se va considera corectă versiunea în limba engleză.



Tribunalul Funcției Publice a Uniunii Europene
Boulevard Konrad Adenauer
L-2925 Luxemburg
Luxemburg

Orice cetățean al Uniunii sau orice persoană fizică sau juridică cu reședința într-un stat membru poate formula o plângere pentru administrare defectuoasă în temeiul articolului 228 alineatul (1) din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene. Plângerea trebuie depusă în termen de doi ani de la luarea la cunoștință a faptelor pe care se bazează plângerea, la următoarea adresă:

Ombudsmanul European
1, Avenue du President Robert Schuman -BP 403
F-67001 Strasbourg Cedex
Franța

Vă rugăm să rețineți că plângerile adresate Ombudsmanului European nu au ca efect suspendarea termenului menționat la articolele 90 și 91 din Statutul funcționarilor și Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene pentru depunerea reclamațiilor sau formularea unei căi de atac în temeiul articolului 270 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene.