



**Oznámenie o voľnom pracovnom mieste na obsadenie funkcie editora (zmluvný zamestnanec, FS IV) v Európskom podpornom úrade pre azyl (EASO)**

**REF.: EASO/2018/CA/004**

**Uverejnenie**

**Externé**

**Názov funkcie**

**Editor**

### **1. KTO SME**

Európsky podporný úrad pre azyl (ďalej len úrad „EASO“), zriadený nariadením 439/2010<sup>1</sup>, posilňuje praktickú spoluprácu členských štátov Európskej únie (EÚ) v oblasti azylu, zlepšuje vykonávanie spoločného európskeho azylového systému (CEAS) a podporuje členské štáty, ktorých azylové a prijímacie systémy sú vystavené mimoriadnemu tlaku.

Úrad EASO sa konkrétne zameriava na tri hlavné úlohy:

1. podporu praktickej spolupráce medzi členskými štátmi v oblasti azylu, najmä prostredníctvom odbornej prípravy, kvalitných činností, informácií o krajine pôvodu (COI), štatistík a analýz, špecializovaných sietí odborníkov, seminárov o praktickej spolupráci, tematickej podpory týkajúcej sa maloletých osôb bez sprievodu, obchodovania s ľuďmi a rodovej problematiky,
2. podporu členských štátov, ktoré sú vystavené mimoriadnemu tlaku, prostredníctvom núdzovej podpory vrátane vyslania azylových podporných tímov na pomoc členským štátom pri vybavovaní žiadostí o azyl a zavádzaní vhodných prijímacích mechanizmov,
3. prispievanie k plneniu CEAS zhromažďovaním a výmenou informácií o osvedčených postupoch, vypracúvanie výročnej správy o situácii v EÚ v oblasti azylu, ktorá zahŕňa celé konanie o azyle v členských štátoch EÚ, a prijímanie technických dokumentov o vykonávaní nového *acquis* EÚ v oblasti azylu.

Organizačná štruktúra úradu EASO je k dispozícii na nahliadnutie v pracovnom programe úradu EASO na webovej lokalite úradu ([www.easo.europa.eu](http://www.easo.europa.eu)).

Hlavné sídlo úradu EASO sa nachádza vo Valletta Harbour (Malta).

<sup>1</sup> Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 439/2010 z 19. mája 2010 (Ú. v. EÚ L 132, 25.5.2010, s.11).

## 2. ČO PONÚKAME

Editor bude pracovať v rámci oboch odborov pre operácie (odbor operácií a odbor podpory azylu) a bude zodpovedný za plnenie týchto úloh:

1. editovanie správ a iných dokumentov na účely zabezpečenia ich presnosti, zrozumiteľnosti, súdržnosti a súladu s normami úradu prostredníctvom ich úprav, skrátenia a prepracovania ich znenia s cieľom zlepšiť ich čitateľnosť a logický sled;
2. opravovanie jazykových chýb vrátane pravopisu, interpunkcie a gramatiky;
3. vypracovávanie a/alebo upravovanie dokumentov určených pre rozličné cieľové skupiny, ktoré sa budú využívať v prejavoch a na webovom sídle úradu;
4. vypracovávanie zhrnutí a krátkych prehľadov obsahujúcich zhrnutia komplexných správ;
5. grafická úprava dokumentov podľa potreby s využitím rámečkov, tieňovania a iných vizuálnych prvkov s cieľom lepšie vyjadriť myšlienku v súlade s vizuálnou identitou úradu;
6. pomoc zamestnancom pri príprave, koordinácii a vypracúvaní výročných správ, súdnych analýz, ako aj ďalších správ a dokumentov;
7. navrhovanie a používanie vzorov pre rôzne typy publikácií v súlade s vizuálnou identitou úradu EASO;
8. formátovanie nových publikácií, zostavovanie textu, výber fotografií a iného obsahu;
9. príprava a formátovanie materiálov pre tlač alebo online použitie;
10. zabezpečovanie, aby publikačné súbory prijaté od Úradu pre vydávanie publikácií EÚ boli v súlade s požiadavkami úradu EASO, a upozorňovanie na prípadné opravy, ktoré je potrebné vykonať;
11. akékoľvek ďalšie úlohy pridelené priamym nadriadeným.

## 3. KOHO HĽADÁME

### A) Kritériá oprávnenosti

Uchádzači sa budú považovať za oprávnených postup do výberového kola, ak do dátumu uzávierky na predloženie žiadostí splnia uvedené formálne kritériá:

Ak sú splnené kritériá oprávnenosti stanovené v oddiele A) *Kritériá oprávnenosti*, žiadosti uchádzačov sa posúdia na základe ďalej uvedených kritérií výberu. Najvhodnejší uchádzači budú pozvaní na pohovor.



1. mať úroveň vzdelania, ktorá zodpovedá ukončenému vysokoškolskému štúdiu v trvaní aspoň 3 roky, doloženú diplomom<sup>2</sup> a príslušnú odbornú prax v trvaní aspoň 1 rok po získaní vysokoškolského diplomu;
2. byť štátnym príslušníkom jedného z členských štátov Európskej únie, Lichtenštajnska, Nórska alebo Švajčiarska;
3. mať všetky práva ako občan;
4. mať splnené všetky povinnosti týkajúce sa vojenskej služby, ktoré uchádzačom ukladajú zákony;
5. mať dôkladnú znalosť jedného z úradných jazykov EÚ a dostatočnú znalosť ďalšieho z týchto jazykov v rozsahu potrebnom na plnenie povinností súvisiacich s týmto pracovným miestom;
6. spĺňať charakterové požiadavky na výkon príslušných povinností<sup>3</sup>,
7. byť fyzicky spôsobilý na plnenie povinností spojených s týmto pracovným miestom<sup>4</sup>.

## **B) Výberové kritériá**

Ak sú splnené kritériá oprávnenosti stanovené v oddiele A) *Kritériá oprávnenosti*, žiadosti uchádzačov sa posúdia na základe ďalej uvedených kritérií výberu. Po vyhodnotení podľa kritérií výberu budú najvhodnejší uchádzači pozvaní na pohovor.

### **Základné kritériá**

1. preukázateľné pracovné skúsenosti s editovaním v minimálnej dĺžke dva roky;
2. vynikajúca ústna a písomná znalosť angličtiny;
3. počítačová gramotnosť a dobrá znalosť programov balíka MS Office;
4. dobrá znalosť jednej alebo viacerých počítačových publikačných aplikácií;
5. schopnosť pripravovať ľahko čitateľné dokumenty zjednodušením správ pre rozličné cieľové skupiny vrátane širokej verejnosti.

---

<sup>2</sup> Akceptujú sa len diplomy vydané orgánmi členského štátu EÚ a diplomy, ktoré príslušné orgány členského štátu EÚ uznali ako rovnocenné. Ak hlavné štúdiá prebiehali mimo Európskej únie, kvalifikácia uchádzača musí byť uznaná orgánom úradne povereným na tento účel jedným z členských štátov Európskej únie (napr. ministerstvom školstva členského štátu) a dokument potvrdzujúci toto uznanie sa musí predložiť pri pozvaní na pohovor. Výberová komisia tak bude môcť presne posúdiť úroveň kvalifikácie.

<sup>3</sup> Pred vymenovaním bude úspešný uchádzač požiadany, aby predložil výpis z registra trestov.

<sup>4</sup> Pred vymenovaním úspešný uchádzač absolvuje zdravotnú prehliadku u jedného z lekárov inštitúcií. Úrad EASO sa tým uistí, že uchádzač spĺňa požiadavku podľa článku 28 písm. e) Služobného poriadku úradníkov Európskej únie.

### **Kritériá, ktoré sú výhodou**

1. preukázateľné pracovné skúsenosti s editovaním textov týkajúcich sa práva, politických alebo spoločenských vied;
2. schopnosť vykonávať prácu v súlade so štylistickou príručkou Úradu pre vydávanie publikácií Európskej únie a internou štylistickou príručkou;
3. skúsenosti s prácou v multikultúrnom/multilinguálnom prostredí.

### **Hodnotenie počas pohovoru**

Uchádzači pozvaní na pohovor (pohovor a písomný test) budú hodnotení na základe týchto kritérií, ktoré sú pre dané pracovné miesto nevyhnutné:

1. schopnosť používať elektronické kancelárske vybavenie a aplikácie (na spracovanie textu, tabuliek a prezentácií, elektronickú komunikáciu, internet atď.);
2. schopnosť pracovať pod tlakom a súčasne dodržiavať lehoty pre viacero úloh;
3. výborné písomné, analytické schopnosti a zručnosti pri riešení problémov;
4. organizačné zručnosti a schopnosť dobre pracovať v tíme;
5. presnosť, precíznosť a zmysel pre detaily, schopnosť dodržiavať krátke lehoty;
6. dobré komunikačné schopnosti a dobre rozvinuté interpersonálne zručnosti;
7. pozitívny prístup orientovaný na služby a flexibilita;
8. schopnosť pracovať pod tlakom a plniť nové požiadavky;
9. znalosti o poslaní a organizácii úradu EASO;

vynikajúca písomná a ústna znalosť angličtiny, ako aj schopnosť používať elektronické kancelárske vybavenie a aplikácie (spracovanie textu, tabuľky a prezentácie, elektronická komunikácia, internet atď.) sú pre túto prácu nevyhnutné. Tieto schopnosti uchádzačov sa budú posudzovať aj v rámci písomnej skúšky.

## **4. VÝBER A VYMENOVANIE**

Nariadenie, ktoré stanovuje právny základ pre úrad EASO, bolo prijaté v máji 2010 (Úradný vestník Európskej únie L 132 z 29.5.2010).

Oprávnenosť uchádzačov posúdi výberová komisia na základe toho, či do dátumu uzávierky na predloženie žiadostí spĺňajú všetky kritériá oprávnenosti.



Žiadosti oprávnených uchádzačov budú posúdené aj podľa kritérií výberu. Po tomto posúdení môžu byť uchádzači s najlepším hodnotením pozvaní na písomný test spôsobilostí a na pohovor, ktorý sa uskutoční prevažne v anglickom jazyku.

Pohovor sa bude skladať z týchto častí:

- všeobecná spôsobilosť a jazykové schopnosti v rozsahu potrebnom na plnenie povinností v súlade s článkom 12 ods. 2 písm. e) Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie,
- konkrétne schopnosti s odkazom na profily uchádzačov v súlade s kritériami výberu pre toto oznámenie o voľnom pracovnom mieste.

Uchádzači pozvaní na pohovor budú povinní priniesť so sebou originály a kópie týchto dokumentov:

- doklad preukazujúci ich štátnu príslušnosť (napr. pas),
- osvedčenia preukazujúce ich vzdelanie a odborné kvalifikácie, najmä osvedčenia zodpovedajúce predmetnému profilu,
- listinné dôkazy o ich odborných skúsenostiach po dátume, keď uchádzač získal kvalifikáciu, ktorá zodpovedá predmetnému profilu, s jasne uvedenými dátumami začiatku a ukončenia praxe, či išlo o prácu na plný alebo kratší pracovný čas a s uvedením povahy vykonávaných povinností.

Výberová komisia zostaví užší zoznam úspešných uchádzačov a navrhne ich menovaciemu orgánu, ktorý rozhodne o vymenovaní úspešného uchádzača a o vytvorení rezervného zoznamu pre inzerovanú pracovnú pozíciu. Upozorňujeme uchádzačov, že zaradenie do rezervného zoznamu nezaručuje prijatie do zamestnania. Prijatie do zamestnania závisí od dostupnosti pracovných pozícií a rozpočtu.

Rezervný zoznam pre túto pracovnú pozíciu bude platný do 31. decembra 2019 a jeho platnosť môže byť predĺžená podľa uváženia menovacieho orgánu.

Pred podpísaním zmluvy bude úspešný uchádzač vyzvaný, aby absolvoval povinnú zdravotnú prehliadku u jedného z lekárov inštitúcií. Úrad EASO sa tým uistí, že uchádzač spĺňa požiadavky podľa článku 28 písm. e) služobného poriadku úradníkov Európskej únie.

## **5. ROVNAKÉ PRÍLEŽITOSTI**

Úrad EASO uplatňuje politiku rovnakých príležitostí a prijíma žiadosti bez ohľadu na pohlavie, rasu, farbu pleti, etnický alebo sociálny pôvod, genetické rysy, jazyk, náboženské, politické či iné presvedčenie, príslušnosť k národnostnej menšine, majetok, narodenie, zdravotné postihnutie, vek alebo sexuálnu orientáciu.

## 6. PODMIENKY ZAMESTNANIA

Zmluvný zamestnanec bude po skončení výberového konania vymenovaný výkonným riaditeľom na základe odporúčania výberovej komisie.

Bude prijatý do zamestnania ako zmluvný zamestnanec podľa článku 3a Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie na obdobie 3 rokov, ktoré je možné predĺžiť. Predmetné pracovné miesto pre zmluvného zamestnanca bude zaradené vo funkčnej skupine IV.

Úspešní uchádzači, ktorí budú prijatí do zamestnania, absolvujú najprv deväťmesačné skúšobné obdobie.

Mzda **zmluvného zamestnanca vo funkčnej skupine IV (platová trieda 13, 1. stupeň)** pozostáva zo základného platu vo výške **3 462,02 EUR** váženého príslušným opravným koeficientom (pre Maltu je to v súčasnosti 90,2%), doplneného rôznymi príspevkami vrátane príspevku na expatriáciu a rodinných prídavkov. Platy zamestnancov podliehajú dani Európskej únie vyberanej zrážkou pri zdroji. Zamestnanci sú oslobodení od vnútroštátnej dane z príjmu a sú účastníkmi systému sociálneho zabezpečenia a dôchodkového systému Európskej únie.

Ďalšie informácie o pracovných podmienkach zmluvných zamestnancov sa uvádzajú v Podmienkach zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie:

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

Miestom výkonu zamestnania je **Valletta Harbour (Malta)**.

## 7. POSTUP PRI PODÁVANÍ ŽIADOSTI

Nato aby bola žiadosť platná, uchádzači musia:

- Použiť tlačivo oficiálnej žiadosti, ktoré sa nachádza na webovej lokalite úradu EASO. Žiadosť musí byť vyplnená po anglicky a všetky jej časti musia byť vyplnené.
- Poslať žiadosť e-mailom na adresu: [applications@easo.europa.eu](mailto:applications@easo.europa.eu) v stanovenej lehote.
- V predmete e-mailu musí byť uvedený odkaz na toto voľné pracovné miesto a za ním priezvisko uchádzača.

Neúplné žiadosti budú vyradené a bude sa s nimi zaobchádzať ako s neoprávnenými. Uchádzači, ktorí použijú rovnakú žiadosť na uchádzanie sa o viac ako jednu pracovnú pozíciu, budú takisto vyradení.

Upozorňujeme, že výberové konanie môže trvať niekoľko mesiacov.

Uchádzači, ktorým bude ponúknuté pracovné miesto, budú požiadaní, aby predložili originály alebo osvedčené kópie svojich diplomov o vzdelaní a osvedčení o odbornej praxi.

Na uľahčenie výberového konania bude všetka korešpondencia s uchádzačmi v súvislosti s týmto voľným pracovným miestom prebiehať v anglickom jazyku.



V súvislosti s týmto náborom uchádzači nesmú za žiadnych okolností, ani priamo, ani nepriamo, nadväzovať kontakt s výberovou komisiou. Menovací orgán si vyhradzuje právo vylúčiť každého uchádzača, ktorý nebude tento pokyn rešpektovať.

#### **Dátum uzávierky:**

Dátum uzávierky na podávanie žiadostí je **17. január 2019 o 13.00 hod.** (bruselského času). Úrad EASO nebude prihliadať na žiadnu žiadosť doručенú po tomto dátume a čase.

Uchádzačom dôrazne odporúčame, aby s podávaním žiadostí **nečakali do posledného dňa**, lebo preťaženie internetu alebo chyba pripojenia na internet by mohli mať za následok ťažkosti s podaním žiadosti. Úrad EASO nemôže zodpovedať za oneskorenie spôsobené takýmito ťažkosťami.

**Ak sa v ktorejkoľvek fáze konania zistí, že niektorá z informácií, ktoré uchádzač poskytol, nie je správna, uchádzač bude vylúčený<sup>5</sup>.**

#### **8. OCHRANA ÚDAJOV**

Účelom spracovania údajov predložených uchádzačom je vybavovanie žiadosti (žiadostí) uchádzača vzhľadom na možný predbežný výber a prijatie do zamestnania úradom EASO.

Úrad EASO nezverejňuje mená úspešných uchádzačov zaradené do rezervných zoznamov. Na účely náboru a súvisiace plánovanie však môžu mať zamestnanci riadiaceho tímu úradu EASO prístup k rezervným zoznamom a v konkrétnych prípadoch k formuláru žiadosti uchádzača (bez podporných dokumentov, ktoré sú uchovávané ako dôverné na personálnom oddelení). Zložky so žiadosťami sa uchovávajú päť rokov od dátumu zostavenia rezervného zoznamu a po uplynutí tohto času sa skartujú. Vyžiadané osobné údaje budú spracované v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 45/2001 z 18. decembra 2000 o ochrane jednotlivcov so zreteľom na spracovanie osobných údajov inštitúciami a orgánmi EÚ a o voľnom pohybe takýchto údajov.

#### **9. ODVOLACIE KONANIE**

Podľa článku 90 ods. 2 služobného poriadku úradníkov a podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Únie záujemca môže podať sťažnosť na konanie, ktorým bol nepriaznivo ovplyvnený. Sťažnosť musí byť predložená do 3 mesiacov od dátumu oznámenia na adresu:

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

V prípade zamietnutia sťažnosti môže uchádzač podľa článku 270 Zmluvy o fungovaní Európskej únie a článku 91 služobného poriadku úradníkov a podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov požiadať o súdne preskúmanie konania. Námietka musí byť predložená do 3 mesiacov od dátumu oznámenia na adresu:

---

<sup>5</sup> V prípade rozdielov medzi jednotlivými jazykovými verziami sa za smerodajné považuje znenie v anglickom jazyku



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

Každý občan Európskej únie alebo každá fyzická alebo právnická osoba, ktorá má bydlisko v inom členskom štáte, môže podať sťažnosť na nesprávny úradný postup podľa článku 228 ods. 1 Zmluvy o fungovaní Európskej únie. Sťažovateľ musí sťažnosť predložiť do dvoch rokov odo dňa zistenia skutočností, na ktorých sa sťažnosť zakladá, na túto adresu:

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

Upozorňujeme uchádzačov, že predložením sťažnosti Európskemu ombudsmanovi sa neprerušuje lehota stanovená v článkoch 90 a 91 služobného poriadku úradníkov a podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov na podanie sťažnosti alebo odvolania na základe článku 270 Zmluvy 002A o fungovaní Európskej únie.