



Euroopan turvapaikka-asioiden tukivirastossa (EASO) olevaa avointa tointa koskeva ulkoinen ilmoitus

Viite: EASO/2018/TA/014

Tehtävänimike	Talous- ja hallintovastaava
Sopimuksen tyyppi	Väliaikainen toimihenkilö
Tehtäväryhmä ja palkkaluokka	AD 5

1. KEITÄ OLEMME

Asetuksella (EU) N:o 439/2010¹ perustettu turvapaikka-asioiden tukivirasto (jäljempänä "EASO") lujittaa Euroopan unionin (EU) jäsenvaltioiden välistä käytännön yhteistyötä turvapaikka-asioissa, 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, joka liittyy ilman huoltajaa oleviin alaikäisiin, ihmiskauppaan ja sukupuolinäkökulmaan
2. erityisten paineiden kohteeksi joutuneiden jäsenvaltioiden tukeminen antamalla kiireellistä tukea sekä lähettämällä turvapaikkatukiryhmiä 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 toimipaikka sijaitsee Vallettan satamassa (Maltassa).

2. MITÄ TARJOAMME

Talous- ja hallintovastaava johtaa talouteen ja hallintoon liittyviä toimia ja toimenpiteitä: talousarvion laatimista ja menojen ennustamista ja hallintaa, sopimushallintoa, hankinta- ja rahoitusmenoihin liittyvien toimenpiteiden varmentamista ja muita rahoitukseen liittyviä toimia. Hän toimii talous- ja hallintohenkilöstön esimiehenä, mihin kuuluu henkilöstön valvonta ja tehtävien osoittaminen ja jakaminen.

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



EASOn taloudelliset toimet suoritetaan pääasiassa viraston varainhoitoasetuksen lainsäädäntökehyksen (joka on olennaisesti samanlainen kuin EU:n yleinen varainhoitoasetus ja sen soveltamissäännöt) sekä hankintakäsikirjan asianmukaisten säännösten ja sisäisten valvontaperiaatteiden mukaisesti.

Talous- ja hallintovastaava työskentelee joko

- operaatioyksikössä, joka kuuluu operaatio-osastoon, jolloin työpaikka on Kreikassa (Ateena) tai Italiassa (Rooma), tai
- rahoitus- ja hankintayksikössä, joka kuuluu hallinto-osastoon, jolloin työpaikka on Maltassa (Vallettan satama).

Talous- ja hallintovastaava vastaa seuraavista tehtävistä:

- esimiehen tukeminen talouden ja hallinnon alaan kuuluvien viraston toimien ja toimenpiteiden ohjaamisessa ja koordinoimisessa, erityisesti viraston rahoituskehyksen, talousarvion, hankintojen, varmentamisen, tilintarkastuksen ja sopimusten hallinnoinnin osalta
- rahoitustoimien taloudellinen varmentaminen ja/tai jälkitarkastukset (vain Maltassa)
- menoihin liittyvien toimenpiteiden lainmukaisuuden ja sääntöjenmukaisuuden sekä moitteettoman varainhoidon varmistaminen
- palvelun painopisteiden määrittäminen ja toimitettavien talousalan palvelujen tehokkuuden varmistaminen ja laadun jatkuva parantaminen
- talouden keskusosaston ohjeiden mukaisesti talousalan toimijoiden, sidosryhmien ja johdon neuvonta parhaista käytännöistä, prosessien vaatimustenmukaisuudesta, viraston teknisistä, hallinnollisista, taloudellisista ja talousarvioon liittyvistä vaatimuksista, rajoituksista, velvollisuuksista ja vastuista
- ratkaisujen suositteleminen käyttäjien tarpeisiin sekä virastoon sovellettavien säädösten, kuten varainhoitoasetusten, henkilöstöasetusten, johtokunnan päätösten, pääjohtajan päätösten ja talouden keskusosaston antamien ohjeiden vaatimusten noudattamisen varmistaminen
- osallistuminen talousalan toimiin ja toimenpiteisiin yhtenäisen ohjelma-asiakirjan mukaisesti, toimien tehokkuuden seuranta ja niiden mukauttaminen työohjelman tavoitteisiin, ohjelmien kehityksen ohjaaminen ja korjaavien toimenpiteiden ehdottaminen
- yhteydenpito talousosastoon ja sisäisen valvonnan koordinaattoriin ehdottamalla ratkaisuja, joilla parannetaan sovellettavien sisäisten valvontajärjestelmien laatua
- pitkän aikavälin talousennusteisiin, talousarvion laadintaan ja talousarvioon liittyvien tehtävien valmisteluun ja seurantaan, kehittämiseen ja toteuttamiseen osallistuminen
- päätelmistä ja havainnoista tiedottaminen ja ilmoittaminen esimiehille ja soveltuvin osin talouden keskusosastolle
- maakohtaisten ryhmien tukeminen talouden ja hallinnon työntekijöiden koordinoimisessa, muun muassa sopimusten koordinoimisessa ja hallinnoinnissa (vain Ateenassa/Roomassa)
- maakohtaisen johtoryhmän jäsenenä toimiminen (vain Ateenassa/Roomassa)
- koko talous- ja hallinto henkilöstön johtaminen, tukeminen ja valvonta (vain Ateenassa/Roomassa)
- yhteydenpito suunnittelu- ja arviointiyksikköjen, strategisesta suunnittelusta ja talousarviosta vastaavan virkailijan ja tarvittaessa muiden EASOn yksikköjen ja osastojen kanssa
- kaikkien muiden esimiehen mahdollisesti osoittamien työhön liittyvien tehtävien suorittaminen.



3. MILLAISTA TYÖNTEKIJÄÄ ETSIMME

A) Kelpoisuusvaatimukset

Hakija katsotaan valintakelpoiseksi, jos hän täyttää seuraavat muotovaatimukset hakuajan päättyessä:

1. Hakija on suorittanut vähintään neljän vuoden korkeakouluopintoja vastaavan koulutuksen, josta on osoituksena tutkintotodistus², tai

hakija on suorittanut vähintään kolmen vuoden korkeakouluopintoja vastaavan koulutuksen, josta on osoituksena tutkintotodistus, ja hänellä on tutkinnon suorittamisen jälkeen vähintään yhden vuoden työkokemus kyseiseltä alalta.
2. Hakija on jonkin Euroopan unionin jäsenvaltion, Liechtensteinin, Norjan tai Sveitsin kansalainen.
3. Hakija on täysivaltainen kansalainen.
4. Hakija on täyttänyt mahdolliset asevelvollisuutta koskevan lainsäädännön 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 vaatimukset³.
7. Hakija on fyysisesti riittävän hyvässä kunnossa voidakseen hoitaa toimeen liittyvät tehtävät⁴.

B) Valintaperusteet

Jäljempänä esitetään valintaperusteet, joiden perusteella arvioidaan niiden hakijoiden hakemukset, jotka täyttävät kohdan A) *Kelpoisuusvaatimukset* vaatimukset. Sopivimmat hakijat kutsutaan haastatteluun.

Ensisijaiset valintaperusteet

1. vähintään viiden vuoden kokoaikainen asiaankuuluva työkokemus taloustieteen, kirjanpidon, tilintarkastuksen tai rahoituksen alalla joidenkin tässä työpaikkailmoituksessa kuvattujen tehtävien tasolla

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

³ Toimeen valittavaa henkilöä pyydetään ennen toimeen nimittämistä toimittamaan rikosrekisteriote.

⁴ Ennen toimeen nimittämistä toimielinten asiantuntijalääkäri suorittaa valituksi tulleelle hakijalle lääkärintarkastuksen, jotta EASO varmistuisi siitä, että hän täyttää Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 28 artiklan e alakohdan vaatimukset.



2. työkokemus julkisesta laitoksesta tai kansainvälisestä elimestä, jonka oikeudellinen, hallinnollinen, taloudellinen ja talousarvioon liittyvä ympäristö vastaa sitä, missä Euroopan unionin (EU) toimielimet ja virastot toimivat
3. todistettu kokemus ryhmän koordinoinnista
4. todistettu kokemus rahoitustarkastuksesta ja talousarvioiden tarkastamisesta ja valvonnasta sekä talousarvioennusteista ja talousarvion laatimisesta ja toteuttamisesta sekä niihin liittyvistä tehtävistä.

Eduksi luettavat valintaperusteet

1. maisterin tutkinto kauppatieteissä, tilintarkastuksessa, rahoituksessa, kirjanpidossa, liiketaloudessa tai niihin liittyvillä aloilla
2. todistettu kokemus talousalan toimenpiteiden ja toimintalinjojen suunnittelusta, hallinnoinnista tai toteuttamisesta
3. EU:n yleisen varainhoitoasetuksen ja EU:n varainhoidon puiteasetuksen erinomainen tuntemus
4. yleiseen kirjanpitoon ja/tai talousarvion suunnitteluun ja seurantaan ja/tai rahoitustapahtumien hallintaan tarkoitettujen vakimuotoisten tai erikoistuneiden IT-järjestelmien tuntemus ja perehtyminen niihin, erityisesti ABAC ja Business Objects (Data Warehouse)
5. tietämys laadunhallintajärjestelmistä ja sisäisistä valvontajärjestelmistä, standardeista ja toimintalinjoista ja kokemus niiden tehokkuuden ja vaikuttavuuden arvioinnista.

Arviointi haastatteluvaiheen aikana

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

1. englannin kielen erinomainen kirjallinen ja suullinen taito
2. valmiudet käyttää sähköisiä toimistolaitteita ja sovelluksia (tekstinkäsittely, laskentataulukot, esitystyökalut, sähköinen viestintä, internet jne.).

Haastatteluvaiheen aikana hakijoita voidaan arvioida myös seuraaviin kriteereihin nähden:

1. erinomaiset suunnittelu- ja organisointitaidot sekä kyky priorisoida ja työskennellä kiireessä
2. erinomaiset analyttiset valmiudet ja tutkimustaidot
3. kyky työskennellä tehokkaasti monialaisessa ryhmässä monikulttuurisessa ja monikielisessä ympäristössä
4. EASOn toiminta-ajatuksen ja organisaatorakenteen tuntemus.



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 kelpoisuusvaatimukset hakemusten viimeiseen jättöpäivään mennessä.

Kelpoisuusvaatimukset täyttävien hakijoiden hakemuksia arvioidaan myös valintaperusteiden nojalla. Tämän arvioinnin perusteella parhaiksi katsotut hakijat voidaan kutsua kirjalliseen osaamista mittaavaan kokeeseen ja haastatteluun, joka pidetään pääosin englanniksi.

Haastattelussa arvioidaan seuraavia tekijöitä:

- 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 mukaiset erityistaidot, jotka liittyvät hakijan profiiliin.

Haastatteluun kutsutun hakijan on tuotava mukanaan seuraavien asiakirjojen jäljennökset:

- 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 valituksi tulleen hakijan nimittämisestä ja varallaololuettelon laatimisesta ilmoitettua tointa varten. Hakijan on syytä ottaa huomioon, ettei varallaololuetteloon pääsy takaa palvelukseen ottamista. Palvelukseen ottaminen riippuu siitä, onko toimia avoimina ja onko määrärahoja käytettävissä.

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

Ennen työsopimuksen allekirjoittamista toimielimen asiantuntijalääkäri tekee valituksi tulleelle hakijalle lääkärintarkastuksen sen varmistamiseksi, että hän 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 väliaikaisen toimihenkilön valintalautakunnan suosituksesta.

Valituksi tuleva hakija nimitetään unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 2 artiklan f alakohdan mukaisesti väliaikaiseksi toimihenkilöksi **viiden vuoden** toimikaudeksi, joka voidaan uusia. Kyseessä oleva väliaikaisen toimihenkilön toimi kuuluu palkkaluokkaan AD 5.

Palkattaviin henkilöihin sovelletaan yhdeksän kuukauden koeaikaa.

Väliaikaisen toimihenkilön, AD 5 (palkkataso 1), palkka koostuu **4 707,34** euron peruspalkasta, johon sovelletaan korjauskerrointa (Kreikka: 79,90 %, Italia: 97,30 %, Malta: 86,5 %) ja johon lisätään erilaisia korvauksia ja lisiä, esimerkiksi perhelisiä. Työntekijöiden palkoista peritään ennakonpidätyksenä Euroopan unionin veroa. Palkoista ei pidetä kansallista veroa. Työntekijät kuuluvat EU:n sosiaaliturva- ja eläkejärjestelmiin.

Lisätietoja väliaikaisten toimihenkilöiden 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 **Ateenassa (Kreikka)**, **Roomassa (Italia)** tai **Vallettan satamassa (Malta)**.

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.
- 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 rekrytointimenettelyyn liittyvissä asioissa. Nimittävällä viranomaisella on oikeus sulkea valintamenettelyn ulkopuolelle hakija, joka rikkoo tätä ohjetta.

Hakemusten jättämisen määräaika:

Hakemusten jättämisen määräaika on **17. joulukuuta 2018 klo 13.00** (Brysselin aikaa). EASO ei ota huomioon hakemuksia, jotka on saatu määräajan päättymisen jälkeen.

Hakemista **ei pidä jättää viimeiseen päivään**, sillä hakemuksen toimittaminen ei välttämättä onnistu ensi yrittämällä verkkoliikenteen ruuhkien tai internetyhteyden katkosten vuoksi. EASO ei vastaa tällaisista syistä johtuvista viivästyksistä.

Jos menettelyn jossain vaiheessa todetaan, etteivät hakijan ilmoittamat tiedot pidä paikkaansa, kyseisen hakijan hyväksyminen valintamenettelyyn mitätöidään⁵.

8. TIETOSUOJA

Hakijan toimittamien tietojen käsittelyn tarkoituksena on tutkia hakijan hakemus (hakemukset) mahdollisen valinnan 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 henkilöstösasto pitää salassa). Valinnan ulkopuolelle jääneiden hakijoiden hakemustiedostot säilytetään kahden vuoden ajan varallaololuettelon voimassaolon päättymisestä 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 virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen ja muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 90 artiklan 2 kohdan nojalla hakija voi tehdä valituksen häneen haitallisesti vaikuttaneesta toimenpiteestä. Valitus on tehtävä kolmen kuukauden kuluessa siitä päivästä, jona päätös on annettu tiedoksi, seuraavaan osoitteeseen:

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

⁵ Jos eri kieliversioiden välillä on eroja, englanninkielinen katsotaan oikeaksi versioksi.



Jos valitus hylätään, hakija voi Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 270 artiklan nojalla ja Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen ja muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 91 artiklan nojalla pyytää toimen laillisuuden tutkimista. Muutoksenhakupyynnön on tehtävä kolmen kuukauden kuluessa siitä päivästä, jona päätös on annettu tiedoksi, seuraavaan osoitteeseen:

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

Jos hakija katsoo, että kyse on hallinnollisesta epäkohdasta, hän voi tehdä kantelun Euroopan oikeusasiamiehelle kahden vuoden kuluessa siitä, kun hakijalle on esitetty seikat, joihin kantelu perustuu (katso <http://www.ombudsman.europa.eu>), tai kirjoittaa osoitteeseen

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

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