



Laisva Europos prieglobsčio paramos biuro (EASO) IRT sistemų sektoriaus vadovo (AD 8 kategorijos laikinojo darbuotojo) pareigybė

NUORODA: EASO/2018/TA/019

Skelbimas

Išorės šaltiniuose

Pareigybės pavadinimas

IRT sistemų sektoriaus vadovas

1. BIURO PRISTATYMAS

Europos prieglobsčio paramos biuras (toliau – EASO), įsteigtas Reglamentu (ES) Nr. 439/2010¹, 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 neatidėliotiną 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 ją keistis, rengti 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 būstinė yra įsikūrusi Valetoje (Malta).

2. MES SIŪLOME

IRT sistemų sektoriaus vadovas vadovauja sektoriaus veiklai ir ją koordinuoja. Darbuotojas bus atskaitingas IRT skyriaus vadovui ir bus įpareigotas vykdyti tokias užduotis:

1. Vadovauti IRT skyriaus IRT operacijų sektoriui, be kita ko, administruoti jo išteklius, nustatyti prioritetus ir į juos sutelkti dėmesį, organizuoti sektoriaus darbą, formuluoti ir stebėti darbo užduotis ir užtikrinti veiksmingą ir našų užduočių įgyvendinimą;

¹ 2010 m. gegužės 19 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) Nr. 439/2010 (OL L 132, 2010 05 25, p. 11).



2. Remiantis vartotojų užklausomis ir sutelkiant turimus išteklius, inicijuoti ir įgyvendinti bendruosius IRT operacijų projektus, kuriais siekiama nustatyti EASO tikslų;
3. Padėti rengti ir stebėti EASO metinės darbo programos (programavimo dokumento), EASO IRT strategijos, biudžeto ir kitų strateginių ir veiklos dokumentų įgyvendinimą ir apie juos teikti ataskaitas;
4. Įgyvendinti ir periodiškai padėti peržiūrėti agentūros strategiją, politiką bei procedūras ir užtikrinti, kad su jais būtų derinamas sektoriaus darbas;
5. Nustatyti sektoriaus darbo planą, koordinuojant darbą sektoriuje ir su kitais sektoriais, taip pat atstovauti sektoriui vadovybėje ir kituose vidaus organuose;
6. Įgyvendinti tarnybos nuostatas ir personalo politiką pagal taikomas ES taisykles ir geriausią patirtį;
7. Nustatyti sektoriaus ir kiekvieno atskiro sektoriaus nario tikslus;
8. Vadovauti sektoriaus darbui ir jį prižiūrėti, užtikrinant efektyvų turimų žmogiškųjų ir finansinių išteklių naudojimą;
9. Ugdyti sektoriaus narių kompetenciją ir įgūdžius pagal agentūros kompetencijos modelį, užtikrinant tęstinį jų veiklos vertinimą;
10. Prižiūrėti sektoriaus rizikos valdymą ir užtikrinti atitiktį taikomai teisei vykdant sektoriaus užduotis;
11. Siekiant stiprinti sektoriaus reputaciją, įsipareigoti tenkinti naujus ir kitokius prašymus ir nagrinėti galimybes užtikrinti geresnius darbo rezultatus;
12. Kai reikia, atstovauti agentūrai bendradarbiaujant su suinteresuotaisiais subjektais dėl klausimų, susijusių su sektoriaus kompetencija ir veikla;
13. Kurti ir įgyvendinti veiklos planus ir siūlyti strateginius planus, siekiant užtikrinti, kad infrastruktūros, duomenų saugojimo ir tinklo pajėgumai atitiktų dabartinius ir būsimus poreikius;
14. Kurti, įgyvendinti ir užtikrinti infrastruktūros, duomenų saugojimo ir tinklų administravimo ir naudojimo politiką, procedūras ir mokymo planus;
15. Planuoti reikalingos kompiuterinės ir programinės įrangos diegimą agentūros duomenų centruose, tokią įrangą įsigyti ir koordinuoti jos diegimą;
16. Valdyti agentūros duomenų centrus ir užtikrinti jų optimalų naudojimą;
17. Padėti rengti kvietimus teikti pasiūlymus, konkursų dokumentus, sutartis ir kitus su agentūros veikla susijusius dokumentus;

18. Bendradarbiauti su kitais sektoriais ir (arba) skyriais, siekiant užtikrinti stabilų ir tęstinį agentūrai patikėtų sistemų veikimą;
19. Administruoti veiklos sąnaudas, teikiant trumpalaikes ir ilgalaikes finansines prognozes;
20. Užmegzti ir palaikyti reguliary bendravimą raštu ir asmeniškai su kolegomis, agentūros vadovais ir suinteresuotaisiais subjektais (kai reikia) dėl atitinkamos infrastruktūros ir tinklo veiklos;
21. Vykdyti bet kurias kitas susijusias užduotis, kurias paskiria IRT skyriaus vadovas.

3. MES IEŠKOME

A) Tinkamumo kriterijai

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

1. Turėti diplomu patvirtintą universitetinį ar jam prilygstantį išsilavinimą², kai įprastinė universitetinių studijų trukmė yra ketveri metai ar daugiau, arba diplomu patvirtintą universitetinį ar jam prilygstantį išsilavinimą ir atitinkamą bent vienu metų profesinę patirtį, kai įprastinė universitetinių studijų trukmė yra bent treji metai;
2. Be to, kas nurodyta pirmiau, turėti bent 9 metų profesinę patirtį;
3. Būti vienos iš Europos Sąjungos valstybių narių, Norvegijos arba Šveicarijos pilietis;
4. Turėti visas piliečio teises;
5. Būti įvykdžius visas karo prievolę reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytas prievoles;
6. Puikiai mokėti vieną iš oficialiųjų Europos Sąjungos kalbų ir pakankamai gerai mokėti dar vieną oficialiąją kalbą – žinių turi pakakti su pareigybe susijusioms užduotims atlikti;
7. Būti tinkamo charakterio eiti nurodytas pareigas³;
8. Būti tinkamos fizinės formos su pareigybe susijusioms užduotims atlikti⁴.

² Pripažįstami tik ES valstybės narės valdžios 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 (kaip antai švietimo ministerija), ir, jei kandidatas pakviečiamas į pokalbį, turi būti pateiktas tai patvirtinantis dokumentas. Tai atrankos komisijai leis tiksliai įvertinti kvalifikacijos lygį.

³ Prieš paskyrimą atrinkto kandidato bus paprašyta pateikti neteistumo pažymą.

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



B) Atrankos kriterijai

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

Pagrindiniai kriterijai

1. Patvirtinta profesinė vadovavimo IT specialistų komandai patirtis;
2. Didelio masto IT sistemų (infrastruktūros ir tinklų operacijų) valdymo profesinė patirtis;
3. Valdymo principų (visų pirma strateginio planavimo, prioritetų nustatymo, projektų valdymo, išteklių paskirstymo bei valdymo ir patikimo finansų valdymo) išmanymas;
4. Agentūros siekių ir tikslų išmanymas ir supratimas;
5. Standartinių sektoriaus IT paslaugų valdymo ir operacijų sistemų išmanymas ir susijusi patirtis.

Privalumai

1. Ankstesnė darbo tarptautinėje ir daugiakultūrinėje aplinkoje (pageidautina – Europos institucijose, agentūrose ar kitose tarptautinėse organizacijose) patirtis;
2. Ankstesnė duomenų centrų valdymo patirtis;
3. Profesinė praktinė patirtis, susijusi su „VMware“ duomenų centrų produktais;
4. Patvirtinta profesinė patirtis, susijusi su „Atlassian“ IT paslaugų valdymo programinės įrangos komplektu.

Per žinių patikrinimo procedūrą vertinamos savybės

Į žinių patikrinimo testus (pokalbį ir testą raštu) pakviesti kandidatai bus vertinami pagal tokius pagrindinius šiai pareigybei taikomus kriterijus:

1. Patvirtinti vadovavimo ir personalo valdymo įgūdžiai;
2. Gebėjimas nustatyti ir peržiūrėti komandos tikslus bendroje strateginėje programoje ir gebėjimas susitelkti į prioritetus, taip pat stebėti ir vertinti pažangą siekiant minėtų tikslų;
3. Gebėjimas su žmonėmis bendrauti veiksmingai, pagarbiai ir mandagiai, taip pat tvirtas į tarnybą orientuotas požiūris;
4. Gebėjimas motyvuoti komandą siekti norimų rezultatų, reguliariai siūlyti konstruktyvias pastabas, pripažinti sėkmės atvejus ir poreikį gerinti padėtį, kad būtų užtikrinta galimybė siekti tikslų;

5. Gebėjimas kurti našius ir bendradarbiavimu pagrįstus darbo santykius su vadovais, kitais skyriais ir kolegomis;
6. Gebėjimas aiškiai bendrauti ir paprastai perteikti sudėtingus klausimus žodžiu ir raštu;
7. Gebėjimas organizuoti ir skirti sektoriaus darbą komandos nariams ir tokiam darbui vadovauti, taip pat nustatyti plataus užmojo ir realistiškus tikslus;
8. Gebėjimas dirbti streso sąlygomis ir įtemptu grafiku, laiku priimti sprendimus, nustatyti naujus užduočių prioritetus atsižvelgiant į sparčiai besikeičiančios darbo aplinkos pokyčius;
9. Puikūs analitiniai gebėjimai, problemų sprendimo ir konfliktų sprendimo įgūdžiai;
10. Puikus gebėjimas rengti dokumentus ir bendrauti angliškai žodžiu ir raštu;
11. Gebėjimas analizuoti sudėtingą informaciją, aiškiai ir struktūriškai įvertinti turimus variantus, siūlyti ir įgyvendinti rekomendacijas ir priimti pagrįstus sprendimus.

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 vertinamos 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 kopijas:

- Pilietybę patvirtinančio dokumento (pvz., paso);
- Sertifikatų, kuriais patvirtinamas jų išsilavinimo cenzas ir profesinė kvalifikacija, ypač tai, kas reikalinga norint dalyvauti šiame konkurse;
- Dokumentų, kuriais patvirtinama jų profesinė patirtis 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 vienas iš institucijų medicinos darbuotojų 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. ĮDARBINIMO SĄLYGOS

Po atrankos procedūros laikinąjį darbuotoją pagal atrankos komisijos rekomendaciją paskirs vykdomasis direktorius.

Atrinktasis kandidatas bus įdarbintas laikinuoju darbuotoju pagal Kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 2 straipsnio f punktą **5 metų** laikotarpiui, kuris gali būti pratęstas. Tokio laikinojo darbuotojo pareigybė priskiriama AD 8 kategorijai.

Įdarbintiems kandidatams taikomas pradinis devynių mėnesių bandomasis laikotarpis.

AD 8 kategorijos (1 pakopos) laikinojo darbuotojo darbo užmokestį sudaro **6 818,11 EUR bazinis užmokestis**, kuriam taikomas korekcinis koeficientas (Maltoje šiuo metu – 86,5 proc.), taip pat įvairios išmokos, įskaitant išmokas šeimai. Iš tarnautojų darbo užmokesčio tiesiogiai išskaičiuojamas Bendrijos mokestis. Darbuotojų darbo užmokesčiui nacionaliniai mokesčiai netaikomi; darbuotojai priklauso Bendrijos socialinės apsaugos ir pensijų sistemai.

Daugiau informacijos apie laikinųjų darbuotojų 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;



- Savo paraišką išsiųsti e. paštu applications@easo.europa.eu iki nustatyto termino;
- Elektroninio pašto žinutės temos laukelyje įrašyti šios laisvos pareigybės nuorodą ir kandidato pavardę.

Paraiškos, kuriose nebus visos reikalaujamos informacijos, bus atmetamos ir vertinamos kaip neatitinkančios reikalavimų. Kandidatai, kurie panaudoja tą pačią paraišką daugiau nei vienos pareigybės konkurse, bus diskvalifikuoti.

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 15 d. 13.00 val.** (Briuselio laiku). EASO nenagrinės po šios datos pateiktų paraiškų.

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.

8. DUOMENŲ APSAUGA

Kandidato pateiktų duomenų tvarkymo tikslas – kandidato paraišką (-as) tvarkyti atsižvelgiant į galimą atranką ir priėmimą į darbą EASO.

EASO viešai neskelbia į rezervo sąrašą įtrauktų atrinktų kandidatų pavardžių. Vis dėlto 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). Neįdarbintų kandidatų paraiškų bylos saugomos dvejus metus nuo rezervo sąrašo galiojimo pabaigos 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
European Asylum Support Office
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
Boulevard Konrad Adenauer
L-2925 Luxembourg
Liuksemburgas**

Jei manote, kad pastebėjote netinkamo administravimo atvejį, galite pateikti skundą Europos ombudsmenui per dvejus metus nuo tada, kai sužinote apie faktus, kuriais grindžiamas skundas (žr. <http://www.ombudsman.europa.eu>) arba parašyti adresu:

**European Ombudsman
1 avenue du Président Robert Schuman
F-67001 Strasbourg Cedex
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.