



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

**Viite: EASO/2018/TA/018**

**Tehtävänimike** Tieto- ja viestintäteknisen yksikön (ICTU) päällikkö

**Sopimuksen tyyppi** Väliaikainen toimihenkilö

**Tehtäväryhmä ja palkkaluokka** AD 10

**1. KEITÄ OLEMME**

Asetuksella (EU) N:o 439/2010<sup>1</sup> 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).

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



## 2. MITÄ TARJOAMME

Tieto- ja viestintätekniisen yksikön päällikkö on osaltaan vastuussa viraston tehtävän toteuttamisesta ja edistää sitä aktiivisesti erityisesti kaikilla sellaisilla osa-alueilla, jotka liittyvät tieto- ja viestintätekniisten järjestelmien toteuttamisen, käytön, kehittämisen, optimoinnin ja ylläpidon suunnitteluun ja hallinnointiin.

Valittavan hakijan on päällikkönä varmistettava, että hänen alaisuudessaan toimivat ryhmät tarjoavat virastossa palveluja ammattimaisesti ja tehokkaasti. Tieto- ja viestintätekniisen yksikön päällikkö työskentelee hallinto-osaston päällikön alaisuudessa.

Toimenhaltija vastaa hallinto-osaston päällikön alaisuudessa seuraavista tehtävistä:

- osallistuminen tieto- ja viestintätekniikkaa koskevaan orientointiin ja yksikön strategian kehittämiseen ja toteuttamiseen (suunnittelutoimiin ja vuotuisen toimintakertomuksen laatimiseen osallistuminen);
- sen varmistaminen, että käytössä on prosessit yksikön henkilöstöresurssien hallintaa ja koordinoitua varten takaamaan henkilöstön motivaatio, ammattimainen toiminta ja jatkuva tehokas työskentely eettisesti hyväksyttävien periaatteiden mukaisesti;
- yksikön suorittamaan työhön liittyvien riskien hallinta ja riskinarviointien laatiminen;
- yksikön varainhoidon ja hankintojen valvonta;
- ryhmään kuuluvien tieto- ja viestintätekniikan asiantuntijoiden suorittamien tieto- ja viestintätekniisten operatiivisten toimien (tietojärjestelmien ylläpito, infrastruktuurin hallinta, käyttötuen koordinointi, turvallisuuden koordinointi) johtaminen;
- tunnistetuilta uhilta ja riskeiltä suojaavien riittävien tieto- ja viestintätekniikan turvallisuusstandardien, toimintalinjojen ja menettelyjen toteuttaminen ja ylläpito;
- toiminnan jatkuvuussuunnittelun koordinointi ja toteuttaminen tieto- ja viestintätekniikan alalla;
- tieto- ja viestintätekniikan palveluntoimittajien valintaan osallistuminen ja näiden sopimusten asianmukaisen toteuttamisen valvonta;
- yhteydenpito EASOn jäseniin ja sidosryhmiin (myös asiaankuuluviin EU-toimielimiin ja muihin virastoihin) tieto- ja viestintätekniikan alalla;
- kaikki muut hallinto-osaston päällikön ja/tai pääjohtajan osoittamat tehtävät.



### 3. MILLAISTA TYÖNTEKIJÄÄ ETSIMME

#### A) Kelpoisuusvaatimukset

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

1. Hakijalla on korkeakoulutasoinen koulutus, jonka tavanomainen kesto on vähintään neljä vuotta ja josta on osoituksena tutkintotodistus<sup>2</sup>, sekä tutkinnon jälkeen hankittu vähintään 12 vuoden työkokemus kyseiseltä alalta tai vähintään kolmen vuoden korkeakouluopintoja vastaava koulutus, josta on osoituksena tutkintotodistus, ja tutkinnon suorittamisen jälkeen hankittu vähintään 13 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 asevelvollisuuslainsäädännön 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 vaatimukset<sup>3</sup>;
7. hakija on fyysisesti riittävän hyvässä kunnossa voidakseen hoitaa toimeen liittyvät tehtävät<sup>4</sup>.

#### B) Valintaperusteet

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

#### Ensisijaiset valintaperusteet

1. yliopistotutkinto tietojenkäsittelytieteen, tietotekniikan, matematiikan tai insinööritieteiden alalta tai joltakin muulta tehtävän kannalta olennaiselta tieteen alalta;

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Toimeen valittavaa henkilöä pyydetään ennen toimeen nimittämistä toimittamaan rikosrekisteriote.

<sup>4</sup>Ennen toimeen nimittämistä toimielinten lääkäri suorittaa valituksi tulleelle hakijalle terveystarkastuksen sen varmistamiseksi, että tämä täyttää unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 28 artiklan e alakohdan vaatimukset.



2. vähintään viiden vuoden työkokemus edellä mainittujen tehtävien kannalta olennaisesta johtoasemasta, mieluiten työskentelystä kansainvälisessä organisaatiossa, EU:n toimielimissä, virastoissa tai hallitustenvälisissä organisaatioissa;
3. todistettu kokemus tieto- ja viestintätekniikan strategioiden, toimintalinjojen ja menettelyjen kehittämisestä ja toteuttamisesta;
4. todistettu kokemus tieto- ja viestintätekniisten hankkeiden ja palvelujen johtamisesta;
5. hyvät varainhoidon hallinnan taidot ja vankka hankintoja koskeva tietämys.

### **Eduksi luettavat valintaperusteet**

1. tietämys ja kokemus tieto- ja viestintätekniikan alaan liittyvistä standardeista (projektijohtamisen menetelmät, ohjelmistokehittämisen menetelmät ja palveluhallinnon menetelmät).

### **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. EASOn toiminta-ajatuksen ja organisaation tuntemus;
3. edellä kohdassa 2 kuvattuihin tehtäviin liittyvät erinomaiset analyyttiset taidot ja ongelmanratkaisutaidot;
4. hyvät sähköisten toimistolaitteiden ja -sovellusten käytön taidot (kuten tekstinkäsittely, laskentataulukot, esitystyökalut, sähköinen viestintä ja internet);
5. kyky luoda ja kehittää hyviä henkilösuhteita erilaisten sidosryhmien kanssa eri kulttuurien välisessä ympäristössä;
6. kyky ilmaista luovia ideoita, asettaa tavoitteita, motivoida ja kannustaa henkilöstöä ja antaa rakentavaa palautetta;
7. erinomainen kirjallinen ilmaisutaito;
8. hyvät suunnittelu- ja organisointitaidot, kyky työskennellä paineen alaisena ja noudattaa määräaikoja;
9. hyvät viestintätaidot, vahvasti palvelukeskeinen asennoituminen ja joustavuus.

### **4. VALINTA JA 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 varallaololuettelon 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 uusua. Kyseinen väliaikainen toimi kuuluu palkkaluokkaan AD 10.

Palkattaviin henkilöihin sovelletaan yhdeksän kuukauden koeaikaa.

**Väliaikaisen toimihenkilön, AD 10 (palkkataso 1)**, palkka koostuu **8 876,57 euron** peruspalkasta, johon sovelletaan korjauskerrointa (Maltan osalta nykyään 90,2 %) ja johon lisätään erilaisia korvauksia ja lisiä, esimerkiksi perhelisiä. Työntekijöiden palkoista peritään ennakonpidätyksenä Euroopan unionin veroa. Palkoista ei pidätetä 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 **Vallettan satamassa Maltassa**.

## 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](mailto: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 palvelukseenottomenettelyyn liittyvissä asioissa. Nimittävällä viranomaisella on oikeus sulkea valintamenettelyn ulkopuolelle hakija, joka rikkoo tätä ohjetta.

### Hakemusten jättämisen määräaika:

Hakemusten jättämisen määräaika on **29. tammikuuta 2019 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 mitätöidään<sup>5</sup>.**

## 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 henkilöstöosasto pitää salassa). Valinnan ulkopuolelle jääneiden hakijoiden hakemustiedot 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**

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**

<sup>5</sup>Jos eri kieliversioiden välillä on eroja, englanninkielinen katsotaan oikeaksi versioksi.



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.