



Išorėje skelbiamas pranešimas apie laisvą darbo vietą Europos prieglobsčio paramos biure (EASO)

NUORODA: EASO/2018/TA/013

Pareigybės pavadinimas	Darbo užmokesčio ir išmokų padalinio vadovas
Sutarties tipas	Laikinis darbuotojas
Pareigų grupė ir lygis	AD 8

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 ja 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 Valetėje (Malta).

2. MES SIŪLOME

Darbo užmokesčio ir išmokų padalinio vadovas dirbs Administracijos departamento Žmogiškųjų išteklių skyriuje ir bus atsakingas už tokias užduotis:

1. planuoti, organizuoti, prižiūrėti padalinio darbą ir darbuotojus ir jiems vadovauti; nustatyti padalinio darbuotojų tikslus ir vertinti jų darbo rezultatus;

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

2. nuolat tikrinti paslaugų teikimo procesus, kad būtų užtikrinamas našumas, nuoseklumas ir skaidrumas;
3. užtikrinti patikimą finansų valdymą, susijusį su Agentūros darbo užmokesčio ir išmokų padalinio biudžetu ir atitinkamų biudžeto eilučių valdymu bei kontrole;
4. valdyti darbuotojų teisių ir išmokų administracinį įgyvendinimą (individualių teisių nustatymą, darbo užmokesčio ir žmogiškųjų išteklių duomenų bazės administravimą), užtikrinant, kad tai būtų daroma tiksliai ir laiku; atliekant pirmiau minėtas užduotis glaudžiai bendradarbiauti su Individualių išmokų administravimo ir mokėjimo biuru (PMO);
5. rengti ir įgyvendinti taikomus ES teisės aktus (Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų ir kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygas) ir atitinkamas įgyvendinimo taisykles ir užtikrinti, kad jų būtų laikomasi;
6. užtikrinti, kad tiek popierinės, tiek elektroninės personalo bylos versijos būtų išsamios;
7. spręsti su naujai įdarbintų darbuotojų integracija susijusius klausimus (įskaitant įvairius mokymus, informacijos apie individualias teises ir darbo aplinką teikimą);
8. nustatyti teises į atostogas ir stebėti bei teikti ataskaitas apie atostogas ir nebuvimo darbe atvejus ir imtis atitinkamų tolesnių veiksmų;
9. rengti, įgyvendinti ir valdyti viešųjų pirkimų procedūras, susijusias su teisėmis ir išmokomis, pvz., medicinos paslaugoms ir pan.;
10. koordinuoti su teisėmis ir išmokomis susijusius projektus ir laikytis nustatytų terminų;
11. valdyti darbuotojų, paliekančių organizaciją, administracines procedūras;
12. atlikti bet kokias kitas užduotis, kurias paskiria Žmogiškųjų išteklių skyriaus vadovas, Administracijos departamento vadovas ir (arba) vykdomasis direktorius.

3. MES IEŠKOME

A) Tinkamumo kriterijai

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

1. turėti diplomu patvirtintą universitetinį ar jam prilygstantį išsilavinimą, kai įprastinė universitetinių studijų trukmė yra bent 4 metai², taip pat turėti po universiteto diplomo gavimo įgytą atitinkamą bent 9 metų profesinę patirtį arba

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

turėti diplomu patvirtintą universitetinį ar jam prilygstantį išsilavinimą, kai įprastinė universitetinių studijų trukmė yra bent 3 metai; taip pat turėti po universiteto diplomo gavimo įgytą atitinkamą bent 10 metų profesinę patirtį;

2. būti vienos iš Europos Sąjungos valstybių narių, Lichtenšteino, Norvegijos arba Šveicarijos pilietis;
3. turėti visas piliečio teises;
4. būti įvykdžius visas karo prievolę reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytas prievoles;
5. puikiai mokėti vieną iš oficialiųjų Europos Sąjungos kalbų ir pakankamai gerai mokėti dar vieną oficialiąją kalbą – žinių turi pakakti pareiginėms funkcijoms vykdyti;
6. turėti šioms pareigoms eiti reikalingas asmenines savybes³;
7. būti tinkamos fizinės formos su pareiginėms užduotims atlikti⁴.

B) Atrankos kriterijai

A punkte „*Tinkamumo kriterijai*“ išdėstytus tinkamumo kriterijus atitinkantys kandidatai bus vertinami pagal toliau išvardytus atrankos kriterijus. Tinkamiausi kandidatai bus pakviesti dalyvauti pokalbyje.

Pagrindiniai kriterijai

1. Bent 5 metų profesinė patirtis einant žmogiškųjų išteklių srities pareigas (pageidautina – tarptautinėje organizacijoje, Europos institucijoje, agentūroje ar tarpvyriausybėje organizacijoje);
2. patvirtinta patirtis darbuotojų valdymo srityje;
3. patvirtinta Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų ir kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų, bendrųjų įgyvendinimo nuostatų, politikos nuostatų ir procedūrų taikymo profesinė patirtis;
4. patvirtinta žmogiškųjų išteklių biudžeto planavimo, stebėjimo, prognozių sudarymo ir vykdymo patirtis.

Privalumai

1. Žmogiškųjų išteklių valdymo, socialinių mokslų, verslo ir (arba) viešojo administravimo arba ekonomikos srities universitetinis išsilavinimas;
2. geras žmogiškųjų išteklių valdymo sistemų IT priemonių išmanymas ir jų naudojimo patirtis;
3. patvirtinta su žmogiškaisiais ištekliais susijusių viešųjų pirkimų procedūrų patirtis.

Žinių tikrinimas ir vertinimas

³ Prieš paskyrimą atrinkto kandidato bus paprašyta pateikti policijos registro išrašą.

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



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

1. puikios anglų kalbos žinios (raštu ir žodžiu);
2. gebėjimas naudotis elektronine biuro įranga ir programomis (tekstų tvarkymo, skaičiuoklių, prezentacijų, elektroninio susirašinėjimo, interneto ir pan.);

Per pokalbį kandidatai gali būti vertinami ir pagal tokius kriterijus:

1. puikūs planavimo ir organizaciniai įgūdžiai, gebėjimas nustatyti veiklos prioritetus ir dirbti įtemptomis sąlygomis;
2. didelis diskretiškumas vykdant konfidencialią veiklą ir dirbant su konfidencialia informacija;
3. gebėjimas valdyti keletą procesų vienu metu;
4. gebėjimas veiksmingai dirbti įvairių sričių specialistų komandoje daugiakultūroje ir daugiakalbėje aplinkoje;
5. EASO misijos ir organizacinės struktūros išmanymas.

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).

Pokalbį 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.

Atrinktas 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 lygiui.

Įdarbintiems kandidatams taikomas pradinis devynių mėnesių bandomasis laikotarpis.

AD 8 lygio (1 pakopos) laikinojo darbuotojo darbo užmokestį sudaro **6 818,11 EUR bazinis atlyginimas**, kuriam taikomas korekcinis koeficientas (Maltoje šiuo metu – 86,5 proc.), taip pat įvairios išmokos, įskaitant išmokas šeimai. Iš tarnautojų darbo užmokesčio tiesiogiai išskaičiuojamas Europos Sąjungos mokestis. Darbuotojų darbo užmokesčiui nacionaliniai mokesčiai netaikomi; darbuotojai priklauso Europos Sąjungos 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 **Valetos uoste (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;
- paraišką išsiųsti e. paštu applications@easo.europa.eu iki nustatyto termino;
- elektroninio pašto žinutės temos laukelyje įrašyti šios laisvos darbo vietos numerį ir savo pavardę.

Nebaigtos pildyti paraiškos 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 **2018 m. gruodžio 10 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 nesklandumų.

Jeigu kuriuo nors procedūros etapu nustatoma, kad kandidato paraiškoje nurodyta informacija yra neteisinga, kandidatas diskvalifikuojamas⁵.

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

⁵ Jei tarp kalbinių versijų esama neatitikimų, laikoma, kad teisinga yra teksto versija anglų kalba.



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.