



Vanjski natječaj za slobodno radno mjesto u Europskom potpornom uredu za azil (EASO)

REF.: EASO/2018/TA/012

Naziv radnog mjesta	Voditelj Sektora za aktivnosti osposobljavanja (AD8)
Vrsta ugovora	Član privremenog osoblja
Funkcijska skupina – razred	AD 8

1. TKOSMO

Europski potporni ured za azil (dalje u tekstu „EASO“), osnovan Uredbom 439/2010¹, jača praktičnu suradnju država članica Europske unije (EU) u području azila, unapređuje provedbu zajedničkog europskog sustava azila (CEAS) te pruža podršku državama članicama čiji su sustavi azila i prihvata pod pojačanim pritiskom.

EASO je usredotočen na tri osnovna zadatka:

1. podržavanje praktične suradnje država članica u području azila putem osposobljavanja, kvalitetnih aktivnosti, informacija o matičnoj državi (COI), statistike i analize, specijaliziranih mreža stručnjaka, radionica o praktičnoj suradnji, tematske podrške za maloljetnike bez pratnje, trgovanje ljudima i rodna pitanja;
2. pružanje potpore državama članicama koje su izložene posebnom pritisku u obliku potpore u hitnim slučajevima, uključujući slanje timova za pružanje potpore za azil koji će državama članicama EU-a pomoći u obradi zahtjeva za azil te u uspostavljanju odgovarajućih prihvatnih centara;
3. doprinos provedbi CEAS-a prikupljanjem i razmjenom informacija o najboljim praksama, sastavljanjem godišnjeg izvješća o situaciji azila u EU-u kojim će se obuhvatiti cijeli postupak azila u državama članicama EU-a te usvajanjem tehničkih dokumenata o provedbi nove pravne stečevine EU-a u području azila.

EASO-ovo sjedište nalazi se u luci Valletta (Malta).

¹ Uredba (EU) br. 439/2010 Europskog parlamenta i Vijeća od 19. svibnja 2010. (SL L 132, 25.5.2010., str. 11.).



2. OPIS RADNOG MJESTA

Voditelj Sektora za aktivnosti osposobljavanja radit će u Jedinici za osposobljavanje unutar Odjela za potporu u području azila i bit će odgovoran za sljedeće zadatke:

- pružanje pomoći voditelju Jedinice za osposobljavanje u bliskoj suradnji sa Sektorom za program osposobljavanja i Sektorom za e-učenje u razvijanju i sastavljanju sveobuhvatne strategije za aktivnosti osposobljavanja koje će EASO osmisliti u provoditi u okviru operacija koje ta agencija vodi u državama članicama i u kontekstu vanjske dimenzije;
- osmišljavanje, provedba i praćenje razvoja materijala za osposobljavanje za operacije utemeljenih na programu osposobljavanja u bliskoj suradnji sa Sektorom za program osposobljavanja i Sektorom za e-učenje te uz pomoć država EU+ ili tijela država izvan EU-a nadležnih za azil, Komisije i UNHCR-a prema potrebi;
- uključenost u metodologiju i ključne etape prioriteta koji su povezani s aktivnostima osposobljavanja u okviru operacija, uključujući analizu potreba i procjenu resursa;
- pružanje podrške Sektoru za program osposobljavanja i Sektoru za e-učenje radi izrade sveobuhvatnog pristupa povezanog s materijalima za osposobljavanje koji se razvijaju, nadograđuju ili ažuriraju;
- koordinacija potrebnih izdanja i prijevod materijala za osposobljavanje koji se po potrebi upotrebljavaju u aktivnostima;
- organizacija potrebnih sastanaka i osposobljavanja u bliskoj suradnji sa Sektorom za program osposobljavanja i Sektorom za e-učenje;
- razvijanje, planiranje, sastavljanje, dostavljanje, izvješćivanje i procjenjivanje inicijativa za operativno osposobljavanje u suradnji sa stručnjacima za osposobljavanje iz država članica ili stručnjacima za osposobljavanje;
- moderiranje i vođenje seminara i radionica u cilju pripreme materijala i modula za osposobljavanje u suradnji sa Sektorom za program osposobljavanja i Sektorom za e-učenje;
- organizacija i koordinacija rada te upravljanje radom sve većeg tima članova osoblja u Sektoru, kao i osiguravanje postavljanja i ispunjavanja rokova;
- surađivanje s institucijama, agencijama i tijelima EU-a, međunarodnim organizacijama, vlastima i organizacijama civilnog društva država članica pod vodstvom voditelja Jedinice;
- pružanje doprinosa provedbi programa rada EASO-a;
- izvršavanje svih drugih zadataka koje zatraži voditelj Jedinice za osposobljavanje.

3. PROFIL KANDIDATA

A) Kriteriji prihvatljivosti

Smatra se da kandidati ispunjavaju uvjete za odabir ako do isteka roka za podnošenje prijave ispune sljedeće formalne kriterije:

1. razina obrazovanja koja odgovara završenom sveučilišnom studiju u trajanju od najmanje četiri godine, potvrđenom diplomom², i najmanje devet godina odgovarajućeg stručnog iskustva nakon stjecanja diplome ili

razina obrazovanja koja odgovara završenom sveučilišnom studiju u trajanju od najmanje tri godine, potvrđenom diplomom, i najmanje deset godina odgovarajućeg stručnog iskustva nakon stjecanja diplome;

2. državljanstvo jedne od država članica Europske unije, Lihtenštajna, Norveške ili Švicarske;
3. uživanje svih građanskih prava;
4. ispunjenje svih zakonskih obveza u pogledu služenja vojnog roka;
5. temeljito znanje jednog službenog jezika EU-a i zadovoljavajuće znanje dodatnog službenog jezika u mjeri potrebnoj za izvršavanje dužnosti radnoga mjesta;
6. karakterne osobine potrebne za izvršavanje dužnosti povezanih s radnim mjestom³;
7. fizička sposobnost obavljanja dužnosti povezanih s radnim mjestom⁴.

B) Kriteriji odabira

Ako su ispunjeni kriteriji prihvatljivosti navedeni u odjeljku *A) Kriteriji prihvatljivosti*, prijave kandidata procijenit će se na temelju sljedećih kriterija odabira. Najprikladniji kandidati bit će pozvani na razgovor za posao.

Osnovni kriteriji

1. najmanje pet godina stručnog iskustva u području međunarodne zaštite, od čega tri godine iskustva stečene u radu na poslovima usko povezanim sa zadacima opisanim pod funkcijama i dužnostima;

² Prihvaćaju se samo diplome koje su dodijelila tijela država članica EU-a i diplome koje su nadležna tijela država članica EU-a priznala kao jednakovrijedne. Ako se glavni dio studija odvijao izvan Europske unije, kvalifikacije kandidata prethodno je moralo priznati za to ovlašteno tijelo u jednoj od država članica Europske unije (kao što je nacionalno ministarstvo obrazovanja), a kandidat treba predati dokument kojim se to potvrđuje ako ga se pozove na razgovor. To odboru za odabir omogućava ispravnu procjenu stupnja kvalifikacija.

³ Prije zaposlenja odabrani kandidat treba dostaviti potvrdu o nekažnjavanju.

⁴ Prije zaposlenja odabranog kandidata pregledat će liječnik institucije EU-a kako bi EASO utvrdio ispunjava li kriterije navedene u članku 28. točki (e) Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije.



2. dokazano iskustvo u izradi programa osposobljavanja, metodologija učenja, smjernica, popratnih bilježaka, dokumenata o stajalištu, uputa o politici, bilježaka za držanje govora i izvješća sa sastanaka;
3. odgovarajuće iskustvo u provedbi osposobljavanja;
4. odgovarajuće iskustvo u upravljanju malim timovima ili u koordinaciji malih timova službenika za azil ili referenata.

Prednosti

1. stručno iskustvo u međunarodnom i multikulturnom okruženju;
2. poznavanje zakonodavstva EU-a o azilu i misije i organizacije EASO-a;
3. stručno iskustvo u javnom govorništvu te u organizaciji sastanaka i manifestacija;
4. diploma poslijediplomskog studija u području povezanom s navedenim poslovima i dužnostima.

Procjena kandidata tijekom postupka testiranja

Kandidate pozvane na postupak testiranja (razgovor i pisani test) procjenjuje se na temelju sljedećih kriterija koji su neophodni za radno mjesto:

1. izvrsno poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu;
2. sposobnost uporabe uredske elektroničke opreme i programa (obrada teksta, proračunske tablice, prezentacije, elektronička komunikacija, internet itd.).

Tijekom postupka testiranja kandidate se može procijeniti i na temelju sljedećih kriterija:

1. izvrsne vještine planiranja i organizacije te sposobnosti određivanja prioriteta i rada pod pritiskom;
2. izvrsne analitičke sposobnosti te vještine istraživanja i rješavanja problema;
3. dobre komunikacijske vještine i razvijene međuljudske vještine;
4. sposobnost učinkovitog rada u multidisciplinarnom timu u višekulturnom i višejezičnom okruženju;
5. izražena usmjerenost na pružanje usluga i fleksibilnost.

4. ODABIR I IMENOVANJE

Uredba koja predstavlja pravnu osnovu za EASO donesena je u svibnju 2010. (*Službeni list Europske unije* L 132 od 29.5.2010.).



Prihvatljivost kandidata procijenit će odbor za odabir na temelju zadovoljavanja svih kriterija prihvatljivosti do krajnjeg roka za predaju prijava.

Prijave kandidata koji ispunjavaju uvjete također će se procijeniti prema kriterijima za odabir. Nakon te procjene, najbolje rangirani kandidati mogu biti pozvani na pismeno testiranje kompetencija i razgovor koji će se većim dijelom održati na engleskom jeziku.

Razgovor za posao sastoji se od sljedećih elemenata:

- općih sposobnosti i jezične kompetencije u mjeri potrebnoj za izvršavanje dužnosti u skladu s člankom 12. stavkom 2. točkom (e) Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europskih zajednica (CEOS);
- posebnih kompetencija s obzirom na profile podnositelja prijava u skladu s kriterijima za odabir ove obavijesti o slobodnom radnom mjestu.

Kandidati pozvani na razgovor sa sobom će trebati ponijeti preslike dokumenata navedenih u nastavku:

- dokument kojim se dokazuje njihovo državljanstvo (npr. putovnica);
- potvrde kojima se dokazuju njihove obrazovne i stručne kvalifikacije, posebno one koje odgovaraju navedenom profilu;
- dokumentaciju kojom se dokazuje profesionalno iskustvo stečeno nakon datuma stjecanja kvalifikacija koje odgovaraju navedenom profilu, na kojima su jasno naznačeni datumi početka i završetka, je li riječ o radu na puno ili nepuno radno vrijeme te koja je bila priroda obavljanih dužnosti.

Odbor za odabir predložit će skraćeni popis uspješnih kandidata tijelu za imenovanja koje će donijeti odluku o imenovanju uspješnog kandidata te o sastavljanju popisa uspješnih kandidata za objavljeno radno mjesto. Kandidatima napominjemo da uvrštavanje na popis uspješnih kandidata ne jamči zapošljavanje. Zapošljavanje će se temeljiti na raspoloživosti radnih mjesta i proračunu.

Popis uspješnih kandidata za ovo radno mjesto vrijedi do 31. prosinca 2019. godine, a rok se može produljiti prema nahođenju tijela za imenovanja.

Prije potpisivanja ugovora uspješni će kandidat trebati obaviti obvezni liječnički pregled kod službenog liječnika institucija kako bi EASO bio siguran da kandidat ispunjava uvjete iz članka 28. točke (e) Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije.

5. JEDNAKE MOGUĆNOSTI

EASO provodi politiku jednakih mogućnosti te prihvaća prijave bez diskriminacije na temelju spola, rase, boje kože, etničkog ili društvenog podrijetla, genetskih osobina, jezika, vjere, političkog ili bilo kojeg drugog mišljenja, pripadnosti nacionalnoj manjini, imovine, rođenja, invaliditeta, dobi ili seksualne orijentacije.



6. UVJETI ZAPOSŁJAVANJA

Člana privremenog osoblja imenovat će izvršni direktor na temelju preporuke odbora za odabir nakon postupka odabira.

Bit će zaposlen kao član privremenog osoblja u skladu s člankom 2. točkom (f) Uvjeta zaposlenja ostalih službenika EU-a (CEOS) na razdoblje od **pet godina** koje se može produžiti. Član privremenog osoblja bit će raspoređen u funkcijsku skupinu AD 8.

Odabrani kandidati koje se zaposli moraju uspješno odraditi probni rok u trajanju od devet mjeseci.

Plaća člana privremenog osoblja u skupini AD 8 (stupanj 1.) sastoji se od osnovne plaće u iznosu od **6.818,11 EUR** ponderirane koeficijentom ispravka (za Maltu trenutačno 86,5 %), uz različite naknade, uključujući obiteljsku naknadu. Plaće članova osoblja podliježu porezu Europske unije koji se odbija na izvoru. Članovi osoblja oslobođeni su plaćanja nacionalnih poreza na dohodak i korisnici su sustava socijalnog i mirovinskog osiguranja Europske unije.

Dodatne informacije o uvjetima rada članova privremenog osoblja potražite u CEOS-u:

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

Mjesto rada je **Iuka Valletta (Malta)**.

7. POSTUPAK PRIJAVE

Da bi prijava bila valjana, kandidati moraju:

- upotrijebiti službeni obrazac za prijavu koji je dostupan na internetskim stranicama EASO-a. Prijava se mora ispuniti na engleskom jeziku te se svi njezini dijelovi moraju ispuniti u potpunosti.
- poslati svoju prijavu e-poštom na: applications@easo.europa.eu prije isteka roka.
- Predmet poruke e-pošte treba sadržavati referentnu oznaku ovog natječaja za slobodno radno mjesto i prezime kandidata.

Nepotpune se prijave odbacuju kao neprihvatljive. Kandidati koji upotrijebe istu prijavu za više radnih mjesta također će biti diskvalificirani.

Imajte na umu da postupak odabira može potrajati nekoliko mjeseci.

Od kandidata kojima se ponudi radno mjesto zatražit će se da dostave izvornu ili ovjerenu kopiju svojih diploma i potvrda o stručnom iskustvu.

Radi lakšeg postupka odabira, sva komunikacija s kandidatima u vezi s ovim slobodnim radnim mjestom odvijat će se na engleskom jeziku.

Kandidati se ni u kojem slučaju ne smiju obraćati odboru za odabir u vezi s ovim radnim mjestom, izravno ni neizravno. Tijelo za imenovanje zadržava pravo diskvalificiranja kandidata koji se ne pridržavaju ovog naputka.



Rok za podnošenje prijava:

Rok za podnošenje prijava jest **10. prosinca 2018. u 13:00 sati** (prema briselskom vremenu). EASO neće razmatrati prijave zaprimljene nakon tog datuma i vremena.

Podnositeljima prijava savjetuje se **da ne čekaju zadnji dan** za slanje prijave jer opterećenost internetske mreže ili kvar mrežne veze može dovesti do problema sa slanjem. EASO nije odgovoran za kašnjenja uzrokovana tim poteškoćama.

Ako se u bilo kojoj fazi postupka utvrdi da bilo koja informacija koju je kandidat naveo nije točna, taj će kandidat biti diskvalificiran⁵.

8. ZAŠTITA PODATAKA

Svrha obrade podataka koje kandidat navede jest obrada prijava kandidata radi mogućeg odabira i zapošljavanja u EASO-u.

EASO neće objaviti imena uspješnih kandidata na popisima uspješnih kandidata. Međutim, moguće je da će u svrhu zapošljavanja i povezanog planiranja članovi upravnog tima EASO-a imati pristup popisima uspješnih kandidata te, u posebnim slučajevima, obrascu za prijavu kandidata (bez popratnih dokumenata, koji ostaju povjerljivi u odjelu za ljudske resurse). Evidencija prijava kandidata koji se ne zaposle čuva se dvije godine od datuma isteka važenja popisa uspješnih kandidata, nakon čega se uništava.

Osobni podaci koji se zatraže obradit će se u skladu s Uredbom (EZ) br. 45/2001 Europskog parlamenta i Vijeća od 18. prosinca 2000. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka u institucijama i tijelima EU-a i o slobodnom kretanju takvih podataka.

9. POSTUPAK ŽALBE

Sukladno članku 90. stavku 2. Pravilnika o osoblju za dužnosnike i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije kandidat može podnijeti žalbu protiv akta kojim je oštećen. Žalba se podnosi u roku od 3 mjeseca od datuma obavijesti, na sljedeću adresu:

Izvršni direktor

Europski potporni ured za azil

MTC Block A, Winemakers Wharf, Grand Harbour Valletta, MRS 1917

Malta

Ako se žalba odbije, kandidat može zatražiti sudsko preispitivanje akta na temelju članka 270. Ugovora o funkcioniranju Europske unije i članka 91. Pravilnika o osoblju za dužnosnike i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije. Žalba na odluku podnosi se u roku od 3 mjeseca od datuma obavijesti, na sljedeću adresu:

Službenički sud Europske unije

Boulevard Konrad Adenauer

L-2925 Luxembourg

Luksemburg

⁵ Ako se uoče nepodudarnosti među različitim jezičnim verzijama, smatrat će se da je ispravna verzija ona na engleskom jeziku.



Ako smatrate da je došlo do nepravilnosti u postupanju, možete podnijeti pritužbu Europskom ombudsmanu u roku od dvije godine od datuma kada ste postali svjesni činjenica na kojima se pritužba zasniva (više informacija na: <http://www.ombudsman.europa.eu>) ili se pisanim putem obratiti na sljedeću adresu:

Europski ombudsman
1, Avenue du President Robert Schuman - BP 403
F-67001 Strasbourg Cedex
Francuska

Imajte na umu da žalbe podnesene Europskom ombudsmanu ne utječu na vremensko razdoblje za podnošenje žalbe ili žalbe na odluku na temelju članka 270. Ugovora o funkcioniranju Europske unije navedeno u člancima 90. i 91. Pravilnika o osoblju za dužnosnike i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije.