



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

NUORODA: EASO/2018/TA/014

Pareigybės pavadinimas	Finansų ir administravimo pareigūnas
Sutarties tipas	Laikinis darbuotojas
Pareigų grupė ir kategorija	AD 5

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 Valetoje (Malta).

2. MESSIŪLOME

Finansų ir administravimo pareigūnas vadovaus veiklai ir operacijoms, susijusioms su finansais ir administravimu, kaip antai: biudžeto ir išlaidų prognozės ir kontrolė, sutarčių administravimas, viešųjų pirkimų ir finansinių išlaidų operacijų tikrinimas ir kita su finansais susijusi veikla; tiesioginis vadavimas finansų ir administravimo sričių darbuotojams, įskaitant personalo priežiūrą, užduočių perdavimą ir paskirstymą.

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



Finansinė EASO veikla vykdoma vadovaujantis teisine sistema, kurią visų pirma sudaro tarnybos finansinis reglamentas (jis labai panašus į ES finansinį reglamentą ir jo taikymo taisykles), atitinkamos viešųjų pirkimų žinyno nuostatos ir vidaus kontrolės principai.

Finansų ir administravimo pareigūnas dirbs:

- Operacijų departamento Operacijų skyriuje (darbo vieta – Graikijoje (Atėnai) arba Italijoje (Roma) arba
- Administracijos departamento Finansų ir viešųjų pirkimų skyriuje (darbo vieta – Maltoje (Valeta).

Finansų ir administravimo pareigūnas bus atsakingas už šias užduotis:

- padėti savo tiesioginiam vadovui vadovauti tarnybos veiklai ir operacijoms, susijusioms su finansų ir administravimo sritimi, visų pirma su tarnybos finansine sistema, biudžetu, viešaisiais pirkimais, patikra, auditu ir sutarčių administravimu, taip pat padėti tokią veiklą ir operacijas koordinuoti;
- vykdyti finansinių sandorių finansinę patikrą ir (arba) *ex-post* kontrolę (taikoma tik pareigybei (-ėms) Maltoje);
- užtikrinti išlaidų operacijų teisėtumą, tvarkingumą ir patikimą finansų valdymą;
- nustatyti padalinio prioritetus ir užtikrinti teikiamų finansinių paslaugų efektyvumą ir nuolatinį kokybės gerinimą;
- vadovaujantis centrinio finansų sektoriaus gairėmis, konsultuoti finansinės veiklos subjektus, suinteresuotuosius subjektus ir vadovybę apie tarnybos geriausią patirtį, procesų atitiktį, techninius, administracinius, finansinius ir biudžeto reikalavimus, apribojimus, užduotis ir pareigas;
- rekomenduoti sprendimus, kurie leistų patenkinti naudotojų poreikius, kartu užtikrinant, kad būtų laikomasi biurui taikomų taisyklių, kaip antai: finansiniai reglamentai, tarnybos nuostatai, administracinės valdybos sprendimai, vykdomojo direktoriaus sprendimai ir centrinio finansų sektoriaus gairės;
- padėti vykdyti veiksmus ir veiklą finansų srityje pagal bendrąjį programavimo dokumentą, stebėti veiklos efektyvumą ir atitiktį darbo programos tikslams, vadovauti programų plėtotei ir siūlyti taisomuosius veiksmus;
- palaikyti ryšius su finansų sektoriumi ir vidaus kontrolės koordinatoriumi, siūlant sprendimus, kaip pagerinti taikomų vidaus kontrolės sistemų kokybę;
- padėti rengti ilgalaikes finansines prognozes, vykdyti biudžeto planavimo, rengimo ir tolesnius veiksmus, taip pat rengti ir įgyvendinti su biudžetu susijusias užduotis;
- savo tiesioginiams vadovams ir, jei taikoma, centriniam finansų sektoriui perduoti ir pateikti išvadas ir nustatytus faktus;
- padėti šalių padaliniais koordinuoti finansavimo ir administravimo darbo srautus, įskaitant sutarčių koordinavimą ir administravimą (taikoma tik pareigybei (-ėms) Atėnuose ir (arba) Romoje);
- būti šalies padalinio vadovybės nariu (taikoma tik pareigybei (-ėms) Atėnuose ir (arba) Romoje);
- vadovauti ir padėti visiems finansų ir administravimo darbuotojams ir prižiūrėti jų veiklą (taikoma tik pareigybei (-ėms) Atėnuose ir (arba) Romoje);
- palaikyti ryšius su Planavimo ir Vertinimo skyriais, strateginio planavimo ir biudžeto pareigūnu, taip pat su kitais EASO skyriais ir sektoriais;
- atlikti kitas su darbu susijusias užduotis ir įsipareigojimus, kuriuos gali skirti tiesioginis vadovas.

3. MESIEŠKOME

A) Tinkamumo kriterijai

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

1. turėti diplomu patvirtintą išsilavinimą, kai universitetinių studijų trukmė yra bent 4 metai², arba 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 1 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 einant pareigas būtinoms užduotims atlikti;
6. turėti šioms pareigoms eiti reikalingų asmeninių savybių³;
7. būti tinkamos fizinės formos su pareigybe susijusioms 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. Turėti ne mažiau nei 5 metų atitinkamą ekonomikos, apskaitos, audito ar finansų srities profesinę patirtį, įgytą dirbant visą darbo laiką ir atitinkančią kurių nors iš šiame pranešime apie laisvą darbo vietą aprašytų užduočių lygmenį;
2. profesinė patirtis viešojo sektoriaus įstaigoje ar tarptautinėje institucijoje, kuri teisiniu, administraciniu, finansiniu ir biudžeto požiūriu panaši į Europos Sąjungos (ES) institucijas ir agentūras;

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

³ Prieš įdarbinant atrinktą kandidatą, jo bus paprašyta pateikti išrašą iš policijos registro.

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



3. patvirtinta komandos koordinavimo patirtis;
4. patvirtinta patirtis, susijusi su biudžetų finansine patikra, peržiūra ir kontrole, taip pat su biudžeto prognozavimu, sudarymu, vykdymu ir kitomis atitinkamomis užduotimis.

Privalumai

1. Ekonomikos, audito, finansų, apskaitos, verslo administravimo ar kitų susijusių sričių magistro laipsnis;
2. finansų srities priemonių ir politikos rengimo, administravimo ar įgyvendinimo patvirtinta patirtis;
3. ES bendrojo finansinio reglamento ir ES finansinio pagrindų reglamento puikus išmanymas;
4. standartinių ar specializuotų bendrosios apskaitos ir (arba) biudžeto planavimo bei stebėsenos ir (arba) finansinių sandorių valdymo IT sistemų, visų pirma ABAC ir „Business Objects“ („Datawarehouse“), išmanymas ir supratimas;
5. kokybės valdymo ir vidaus kontrolės sistemų, standartų bei politikos išmanymas ir jų našumo ir efektyvumo vertinimo patirtis.

Žinių tikrinimas ir vertinimas

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 apdorojimo, 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 streso sąlygomis;
2. puikūs analitiniai ir tiriamojo darbo įgūdžiai;
3. gebėjimas veiksmingai dirbti įvairių sričių specialistų komandoje daugiakultūroje ir daugiakalbėje aplinkoje.
4. EASO misijos ir organizacinės struktūros žinios.

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).

Pokalbjį 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. DARBO 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 pareigybės priskiriama AD 5 kategorijai.

Įdarbintiems kandidatams taikomas pradinis devynių mėnesių bandomasis laikotarpis.

AD 5 kategorijos (1 pakopos) laikinojo darbuotojo darbo užmokestį sudaro **4 707,34 EUR bazinis atlyginimas**, kuriam taikomas korekcinis koeficientas (Graikijoje šiuo metu – 79,90 proc., Italijoje – 97,30 proc., Maltoje – 86,5 proc.), kartu su įvairiomis išmokomis, 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 **Atėnuose (Graikija), Romoje (Italija), Valetose (Malta)**.

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 temoje 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 17 d. 13.00 val.** (Briuselio laiku). EASO nenagrinės po nurodytos datos pateiktų paraiškų.

Kadangi dėl didelės interneto apkrovos arba sutrikusio interneto ryšio 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 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 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:

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



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.