



Externé oznámenie o voľnom pracovnom mieste v Európskom podpornom úrade pre azyl (EASO)

REF.: EASO/2018/TA/020

Názov funkcie	Úradník pre politiku
Typ zmluvy	dočasný zamestnanec
Funkčná skupina a platová trieda	AD 6

1. KTO SME

Európsky podporný úrad pre azyl (ďalej len „EASO“), zriadený nariadením 439/2010¹, posilňuje praktickú spoluprácu členských štátov Európskej únie (EÚ) v oblasti azylu, zlepšuje vykonávanie spoločného európskeho azylového systému (CEAS) a podporuje členské štáty, ktorých azylové a prijímacie systémy sú vystavené mimoriadnemu tlaku.

Úrad EASO sa konkrétne zameriava na tri hlavné úlohy:

1. podpora praktickej spolupráce medzi členskými štátmi v oblasti azylu, najmä prostredníctvom odbornej prípravy, kvalitných činností, informácií o krajine pôvodu (COI), štatistík a analýz, špecializovaných sietí odborníkov, seminárov o praktickej spolupráci, tematickej podpory týkajúcej sa maloletých osôb bez sprievodu, obchodovania s ľuďmi a rodovej problematiky;
2. podpora členských štátov, ktoré sú vystavené mimoriadnemu tlaku, prostredníctvom núdzovej podpory vrátane vyslania azylových podporných tímov na pomoc členským štátom EÚ pri správe žiadostí o azyl a zriaďovaní vhodných prijímacích zariadení;
3. prispievanie k zavádzaniu spoločného európskeho azylového systému (CEAS) zhromažďovaním a výmenou informácií o najlepších postupoch, vypracovanie výročnej správy o situácii v EÚ v oblasti azylu, ktorá sa vzťahuje na celkové konanie o azyle v členských štátoch EÚ, a prijímanie technických dokumentov o vykonávaní nového acquis EÚ v oblasti azylu.

Hlavné sídlo úradu EASO sa nachádza vo Valletta Harbour (Malta).

2. ČO PONÚKAME

Pracovník pre politiku bude pracovať v kancelárii výkonného riaditeľa a bude zodpovedný za plnenie týchto úloh:

1. monitorovanie, zhromažďovanie a zostavovanie dokumentov a ďalších zdrojov informácií relevantných pre azylovú politiku z rôznych interných a externých zdrojov;

¹ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 439/2010 z 19. mája 2010 (Ú. v. EÚ L 132, 25. 5. 2010, s.11).

2. získavanie, zatriedňovanie, syntetizovanie a analyzovanie informácií, údajov, štatistických údajov a iných vstupov;
3. prípravu a vypracúvanie analytických vstupov k politickým dokumentom, ako sú štúdie, súhrny a správy;
4. koordinovanie a vypracúvanie návrhov pracovných dokumentov vrátane brífingových správ, diskusných tém, orientačných poznámok, technických dokumentov, usmernení, správ a ďalších dokumentov podľa potreby;
5. poskytovanie reakcií na správy a ďalšie dokumenty uverejnené tretími stranami o úrade a jeho činnosti;
6. príprava odpovedí na otázky adresované úradu týkajúce sa azylovej politiky, a to v ústnej aj písomnej forme;
7. príprava prezentácií a vypracúvanie materiálov pre prezentácie a prejavy;
8. účasť na stretnutiach a zastupovanie úradu podľa potreby, a to často a/alebo *ad hoc*, v súlade s potrebami kancelárie výkonného riaditeľa;
9. koordinovanie a riadenie *ad hoc* projektov a činností pridelených vedúcim kancelárie výkonného riaditeľa;
10. vykonávanie akýchkoľvek iných úloh podľa potrieb kancelárie výkonného riaditeľa.

3. KOHO HĽADÁME

A) Kritériá oprávnenosti

Aby bolo možné považovať uchádzačov za oprávnených na postup do výberového kola, do dátumu uzávierky na predloženie žiadostí musia splniť ďalej uvedené formálne kritériá:

1. mať úroveň vzdelania, ktorá zodpovedá ukončenému vysokoškolskému vzdelaniu v trvaní aspoň 4 roky, doloženú diplomom¹⁾ a aspoň 3 roky príslušnej odbornej praxe po získaní vysokoškolského diplomu alebo

mať úroveň vzdelania, ktorá zodpovedá ukončenému vysokoškolskému vzdelaniu v trvaní aspoň 3 roky, doloženú diplomom a aspoň 4 roky príslušnej odbornej praxe po získaní vysokoškolského diplomu;
2. byť štátnym príslušníkom niektorého z členských štátov Európskej únie, Lichtenštajnska, Nórska alebo Švajčiarska;
3. mať všetky práva ako občan;
4. mať splnené všetky povinnosti týkajúce sa vojenskej služby, ktoré uchádzačom ukladajú zákony;

5. mať dôkladnú znalosť jedného z úradných jazykov EÚ a dostatočnú znalosť ďalšieho z týchto jazykov v rozsahu potrebnom na plnenie povinností súvisiacich s týmto pracovným miestom;
6. spĺňať charakterové požiadavky na výkon príslušných povinností²;
7. byť fyzicky spôsobilý na plnenie povinností spojených s týmto pracovným miestom³.

B) Výberové kritériá

Ak sú splnené kritériá oprávnenosti stanovené v oddiele *A) Kritériá oprávnenosti*, žiadosti uchádzačov budú posúdené na základe ďalej uvedených kritérií výberu. Najvhodnejší uchádzači budú pozvaní na pohovor.

Základné kritériá

1. minimálne 2 roky preukázaných odborných skúseností súvisiacich s vykonávaním úloh, ktoré súvisia s povinnosťami uvedenými v bode 2;
2. preukázateľné odborné skúsenosti v oblasti pracovných postupov európskej inštitúcie, agentúry alebo orgánu;
3. preukázateľné odborné skúsenosti v politickej analýze a vo vypracúvaní politických dokumentov.

Kritériá, ktoré sú výhodou

1. diplom získaný v oblasti relevantnej pre uvedené úlohy a povinnosti (napríklad v oblasti medzinárodných vzťahov, európskych štúdií, podnikovej ekonomiky alebo pod.);
2. preukázané odborné znalosti a skúsenosti v oblasti legislatívnych procesov EÚ;
3. preukázateľné vedomosti v oblasti azylu a migrácie;
4. skúsenosti v oblasti riadenia alebo koordinácie malých tímov pracovníkov v oblasti azylu a alebo referentov;
5. odborná prax na pozícii súvisiacej s uvedenými povinnosťami v medzinárodnom a multikultúrnom prostredí;
6. odborná prax v navrhovaní, vo vypracúvaní a v uverejňovaní praktických nástrojov, usmernení a manuálov;
7. odborné skúsenosti s vystupovaním na verejnosti a so zabezpečovaním stretnutí a podujatí.

² Pred vymenovaním bude úspešný uchádzač požiadaný, aby predložil výpis z registra trestov.

³ Pred vymenovaním úspešný uchádzač absolvuje zdravotnú prehliadku u jedného z lekárov inštitúcie. Úrad EASO sa tým uistí, že uchádzač spĺňa požiadavku podľa článku 28 písm. e) Služobného poriadku úradníkov Európskej únie.



Hodnotenie počas pohovoru

Uchádzači pozvaní na pohovor (pohovor a písomný test) budú hodnotení na základe ďalej uvedených kritérií, ktorých splnenie je pre dané pracovné miesto nevyhnutné:

1. vynikajúca písomná a ústna znalosť anglického jazyka;
2. vynikajúce zručnosti v oblasti prípravy dokumentácie a komunikácie;
3. vynikajúce analytické schopnosti a zručnosti v oblasti riešenia problémov;
4. dobrá úroveň znalostí v oblasti používania elektronického kancelárskeho vybavenia a aplikácií a ich používania (na spracovanie textu, tabuliek a prezentácií, elektronickú komunikáciu, internet atď.).

Počas pohovoru môžu byť uchádzači hodnotení aj na základe týchto kritérií:

1. vynikajúce plánovacie, organizačné zručnosti a zručnosti vo vypracúvaní dokumentov;
2. schopnosť plniť úlohy pod tlakom, dodržiavať krátke termíny, stanovovať si priority a pracovať pod minimálnym dohľadom pri práci na viacerých úlohách alebo projektoch;
3. schopnosť efektívne pracovať v multidisciplinárnom tíme v multikultúrnom a vo viacjazyčnom prostredí;
4. znalosti o poslaní a organizácii úradu EASO.

4. VÝBER A VYMEHOVANIE

Nariadenie, ktoré predstavuje právny základ pre úrad EASO, bolo prijaté v máji 2010 (Úradný vestník Európskej únie L 132 z 29. 5. 2010).

Spôsobilosť uchádzačov posúdi výberová komisia podľa súladu so všetkými kritériami spôsobilosti ku konečnému termínu na predkladanie žiadostí.

Žiadosti spôsobilých uchádzačov budú posúdené aj podľa kritérií výberu. Po tomto posúdení môžu byť uchádzači, ktorí dosiahli najlepšie skóre, pozvaní na písomný test spôsobilosti a na pohovor, ktorý sa z väčšej časti uskutoční v anglickom jazyku.

Pohovor sa bude skladať z týchto častí:

- všeobecná spôsobilosť a jazykové schopnosti v rozsahu potrebnom na plnenie povinností v súlade s článkom 12.2 písm. e) Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskych spoločenstiev (PZOZ),
- konkrétne spôsobilosti v súvislosti s profilmi uchádzačov v súlade s kritériami výberu pre toto oznámenie o voľnom pracovnom mieste.

Uchádzači pozvaní na pohovor budú povinní priniesť si kópie dokumentov uvedených nižšie:

- doklad preukazujúci ich štátnu príslušnosť (napr. pas),
- osvedčenia preukazujúce ich vzdelanostné a odborné kvalifikácie, najmä osvedčenia týkajúce sa prístupu k predmetnému profilu,
- doklady o odbornej praxi získaných po dátume, keď uchádzač získal kvalifikáciu, ktorá umožňuje prístup k predmetnému profilu, s jasne uvedenými dátumami začiatku a ukončenia, či išlo o plný alebo skrátený pracovný čas a s uvedením povahy vykonávaných povinností.

Výberová komisia navrhne užší zoznam úspešných uchádzačov menovaciemu orgánu, ktorý rozhodne o vymenovaní úspešného uchádzača a o vytvorení rezervného zoznamu pre inzerované pracovné miesto. Uchádzačov upozorňujeme, že zaradenie do rezervného zoznamu nie je zárukou prijatia do zamestnania. Prijatie do zamestnania bude závisieť od dostupnosti pracovných miest a rozpočtu.

Rezervný zoznam pre toto pracovné miesto platí do 31. decembra 2019, jeho platnosť sa môže predĺžiť podľa uváženia menovacieho orgánu.

Pred podpísaním zmluvy bude úspešný uchádzač vyzvaný, aby sa podrobil povinnej zdravotnej prehliadke u jedného z lekárov príslušných inštitúcií, aby sa mohol úrad EASO presvedčiť o tom, že uchádzač spĺňa požiadavku článku 28 písm. e) Služobného poriadku úradníkov Európskych spoločností.

5. ROVNAKÉ PRÍLEŽITOSTI

Úrad EASO uplatňuje politiku rovnakých príležitostí a prijíma žiadosti bez ohľadu na pohlavie, rasu, farbu pleti, etnický alebo sociálny pôvod, genetické rysy, jazyk, náboženské, politické či iné presvedčenie, príslušnosť k národnostnej menšine, majetok, rodinnú príslušnosť, zdravotné postihnutie, vek alebo sexuálnu orientáciu.

6. PODMIENKY ZAMESTNANIA

Dočasný zamestnanec bude po skončení výberového konania vymenovaný výkonným riaditeľom na základe odporúčania výberovej komisie.

Bude prijatý do zamestnania ako dočasný zamestnanec podľa článku 2 písm. f) podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov na obdobie **5 rokov**, ktoré možno predĺžiť. Uvedené pracovné miesto pre dočasného zamestnanca bude zaradené do platovej triedy AD 6.

Úspešní uchádzači, ktorí budú prijatí do zamestnania, absolvujú najprv deväťmesačné skúšobné obdobie.

Mzda pre **dočasného zamestnanca v platovej triede AD 6 (1. stupeň)** pozostáva zo **základného platu vo výške 5 416,58 EUR** váženého príslušným opravným koeficientom (pre Maltu v súčasnosti 90,2 %) doplneného rôznymi dávkami vrátane rodinných prídavkov. Platy zamestnancov podliehajú dani Európskej únie odpočítanej pri zdroji. Zamestnanci sú oslobodení od vnútroštátnej dane z príjmu a sú účastníkmi systému sociálneho zabezpečenia a dôchodkového systému Európskej únie.



Ďalšie informácie o pracovných podmienkach dočasných zamestnancov sú uvedené v Podmienkach zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie:

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

Miestom výkonu zamestnania je **Valletta Harbour (Malta)**.

7. POSTUP PRI PODÁVANÍ ŽIADOSTI

Aby boli žiadosti považované za platné, uchádzači musia:

- použiť tlačivo oficiálnej žiadosti, ktoré sa nachádza na webovej lokalite úradu EASO. Žiadosť musí byť vyplnená po anglicky a všetky jej časti musia byť vyplnené,
- v stanovenej lehote poslať žiadosť e-mailom na adresu: applications@easo.europa.eu v stanovenej lehote,
- v predmete e-mailu sa musí uviesť odkaz na toto voľné pracovné miesto a za ním priezvisko uchádzača.

Neúplné žiadosti budú vyradené a bude sa s nimi zaobchádzať ako so žiadosťami nespĺňajúcimi podmienky oprávnenosti. Uchádzači, ktorí použijú rovnakú žiadosť na uchádzanie sa o viac ako jednu pracovnú pozíciu, budú takisto vyradení.

Upozorňujeme, že výberové konanie môže trvať niekoľko mesiacov.

Uchádzači, ktorým bude ponúknuté pracovné miesto, budú požiadaní, aby predložili originály alebo osvedčené kópie svojich diplomov o vzdelaní a osvedčení o odborných skúsenostiach.

Na uľahčenie výberového konania bude všetka korešpondencia s uchádzačmi, v súvislosti s týmto voľným pracovným miestom, prebiehať v anglickom jazyku.

V súvislosti s týmto náborom uchádzači nesmú za žiadnych okolností, ani priamo, ani nepriamo, nadväzovať kontakt s výberovou komisiou. Menovací orgán si vyhradzuje právo vylúčiť každého uchádzača, ktorý nebude tento pokyn rešpektovať.

Dátum uzávierky:

Dátum uzávierky na predloženie žiadostí je **1. februára 2019 o 13.00 hod.** (bruselského času). Úrad EASO nezohľadní žiadosti doručené po tomto dátume a čase.

Uchádzačom dôrazne odporúčame, aby s podávaním žiadostí **nečakali do posledného dňa**, lebo preťaženie internetu alebo chyba pripojenia na internet by mohli mať za následok ťažkosti s podaním žiadosti. Úrad EASO nenesie zodpovednosť za žiadne oneskorenie spôsobené takýmito ťažkosťami.

Ak sa v ktorejkoľvek fáze konania zistí, že niektorá z informácií, ktoré uchádzač poskytol, nie je správna, uchádzač bude vylúčený⁴.

⁴ V prípade rozdielov medzi jednotlivými jazykovými verziami sa za smerodajné považuje znenie v anglickom jazyku.



8. OCHRANA ÚDAJOV

Účelom spracovania údajov predložených uchádzačom je spravovanie žiadosti/žiadostí uchádzača so zreteľom na jeho možný výber a prijatie do úradu EASO.

Úrad EASO nezverejňuje mená úspešných uchádzačov v rezervnom zozname. Je však možné, že na účely náboru a súvisiace účely plánovania môžu mať členovia riadiaceho tímu úradu EASO prístup k rezervným zoznamom a v konkrétnych prípadoch k formuláru žiadosti uchádzača (bez podporných dokumentov, ktoré sú uchovávané ako dôverné na personálnom oddelení). Zložky so žiadosťami neprijatých uchádzačov sa uchovávajú dva roky od dátumu uplynutia platnosti rezervného zoznamu, po uplynutí tejto doby budú zničené.

Vyžiadané osobné údaje budú spracované v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 45/2001 z 18. decembra 2000 o ochrane jednotlivcov so zreteľom na spracovanie osobných údajov inštitúciami a orgánmi EÚ a o voľnom pohybe takýchto údajov.

9. ODVOLANIA

Podľa článku 90 ods. 2 Služobného poriadku úradníkov a podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Únie môže záujemca podať sťažnosť na konanie, ktorým bol poškodený. Sťažnosť sa musí podať do 3 mesiacov od dátumu doručenia na túto adresu:

Výkonný riaditeľ

Európsky podporný úrad pre azyl

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

Malta

V prípade zamietnutia sťažnosti môže uchádzač podľa článku 270 Zmluvy o fungovaní Európskej únie a článku 91 Služobného poriadku úradníkov a podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov požiadať o súdne preskúmanie konania. Odvolanie sa musí podať do 3 mesiacov od dátumu doručenia na túto adresu:

European Union Civil Service Tribunal

Boulevard Konrad Adenauer

L-2925 Luxembourg

Luxembursko

Ak sa domnievate, že došlo k nesprávnemu úradnému postupu, môžete podať sťažnosť európskemu ombudsmanovi do dvoch rokov odo dňa, kedy ste sa dozvedeli o skutočnostiach, na ktorých je sťažnosť založená (pozrite <http://www.ombudsman.europa.eu>), alebo napíšte na:

European Ombudsman

1, Avenue du President Robert Schuman -BP 403

F-67001 Strasbourg Cedex

Francúzsko



Upozorňujeme uchádzačov, že predložením sťažnosti Európskemu ombudsmanovi sa neprerušuje lehota stanovená v článkoch 90 a 91 Služobného poriadku úradníkov a podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov na podanie sťažnosti alebo odvolania na základe článku 270 Zmluvy o fungovaní Európskej únie.