



Anunț de post vacant pentru funcția de asistent administrativ-statistică (agent temporar, AST 2) în cadrul Biroului European de Sprijin pentru Azil (EASO)

REF.: EASO/2017/TA/017

Publicare

Externă

Titlul funcției

Asistent administrativ-statistică

1. CINE SUNTEM

Biroul European de Sprijin pentru Azil (denumit în continuare „EASO”), înființat prin Regulamentul nr. 439/2010¹, consolidează cooperarea practică în materie de azil între statele membre ale Uniunii Europene (UE), îmbunătățește punerea în aplicare a sistemului european comun de azil (SECA) și sprijină statele membre ale căror sisteme de azil și de primire se confruntă cu presiuni deosebite.

Mai exact, EASO se concentrează asupra a trei sarcini principale:

1. sprijinirea cooperării practice în materie de azil între statele membre, în principal prin programe de formare, activități privind calitatea, informații privind țara de origine (ITO), statistici și analize, rețele de experți de profil, ateliere practice de cooperare, sprijin tematic privind minorii neînsoțiți, traficul de ființe umane și problematica genului;
2. sprijinirea statelor membre ale UE care se confruntă cu presiuni deosebite prin asistență în situații de urgență, inclusiv prin detașarea unor echipe de sprijin pentru azil care să le ajute la gestionarea cererilor de azil și la crearea unor centre de primire corespunzătoare;
3. aducerea unei contribuții la punerea în aplicare a sistemului SECA prin culegere și schimb de informații cu privire la cele mai bune practici, prin elaborarea unui raport anual referitor la situația azilului în UE care vizează întreaga procedură de azil în statele membre ale UE și prin adoptarea de documente tehnice privind punerea în aplicare a noului acquis al UE în domeniul azilului.

Sediul central al EASO se află în Portul Valletta (Malta).

2. CE PROPUNEM?

Asistentul administrativ-statistică va lucra în cadrul Departamentului de Sprijin pentru Azil (DAS) și va contribui la prelucrarea datelor colectate referitoare la Unitatea de formare (Training Cockpit). Unitatea de formare este un sistem de colectare a datelor care vizează toate activitățile de formare ale EASO furnizate statelor membre și părților interesate.

Principalele atribuții ale asistentului administrativ-statistică vor fi:

1. asigurarea colectării și prelucrării datelor;

¹ Regulamentul (UE) nr. 439/2010 al Parlamentului European și al Consiliului din 19 mai 2010 (JO L 132, 25.5.2010, p. 11).

2. analizarea și raportarea datelor referitoare la formarea EASO (din baze de date și anchete);
3. implicarea în crearea depozitelor de date și în implementarea instrumentelor pentru sistemele de colectare și raportare a datelor;
4. comunicarea și cooperarea cu furnizorii de date și cu părțile interesate pentru furnizarea de statistici;
5. îndeplinirea oricăror alte sarcini relevante, trasate de șeful de sector/unitate/departament în interesul EASO.

3. PROFILUL CĂUTAT

A) Criterii de eligibilitate

Candidații vor fi considerați eligibili pentru selecție dacă îndeplinesc următoarele criterii formale până la termenul de depunere a candidaturilor:

1. să aibă studii postliceale atestate prin diplomă² și, ulterior obținerii diplomei, o experiență profesională corespunzătoare de cel puțin 3 ani sau să fi absolvit un nivel de învățământ, atestat printr-o diplomă, care să le permită accesul la învățământul postliceal, iar ulterior obținerii diplomei o experiență profesională corespunzătoare de cel puțin 6 ani;
2. sunt cetățeni ai unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene, ai Norvegiei sau ai Elveției;
3. beneficiază de drepturi cetățenești depline;
4. și-au îndeplinit toate obligațiile impuse de lege privind serviciul militar;
5. cunosc la nivel aprofundat una dintre limbile oficiale ale Uniunii Europene și la nivel satisfăcător o altă limbă oficială, în măsura necesară pentru îndeplinirea atribuțiilor postului;
6. prezintă garanțiile morale necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor postului³;
7. sunt apți fizic pentru a îndeplini atribuțiile postului⁴.

B) Criterii de selecție

² Se vor accepta numai diplomele de studii eliberate de autoritățile din statele membre ale UE sau recunoscute ca echivalente de organisme relevante din statele membre ale UE. Dacă studiile de bază au fost urmate în afara Uniunii Europene, calificarea candidatului trebuie să fi fost recunoscută de un organism delegat oficial în acest scop de unul din statele membre ale Uniunii Europene (de exemplu un minister național al educației), iar dacă este invitat la un interviu, candidatul trebuie să depună un document care să ateste acest lucru. Documentul respectiv îi va permite comisiei de selecție să evalueze cu exactitate nivelul calificărilor obținute.

³ Înainte de numire, candidatul selectat va trebui să prezinte un certificat de cazier judiciar.

⁴ Înainte de numire, candidatul acceptat va fi supus unui control medical efectuat de unul dintre medicii instituțiilor pentru ca EASO să aibă certitudinea că acesta îndeplinește condiția prevăzută la articolul 28 litera (e) din Statutul funcționarilor Uniunii Europene.

Dacă îndeplinesc criteriile de eligibilitate prevăzute în secțiunea A) *Criterii de eligibilitate*, candidaturile vor fi evaluate pe baza următoarelor criterii de selecție. Candidații cei mai potriviți vor fi invitați la un interviu.

Criterii esențiale

1. experiență profesională de cel puțin trei ani în colectarea de date;
2. experiență profesională de cel puțin trei ani în analiza și raportarea datelor și furnizarea de statistici relevante;
3. experiență profesională de cel puțin trei ani în comunicarea și cooperarea cu furnizorii de date și cu părțile interesate pentru furnizarea de statistici;
4. cunoștințe excelente în domeniul aplicațiilor Microsoft, cum ar fi Excel, Word și Power Point.

Reprezintă un avantaj

1. diplomă obținută într-un domeniu relevant pentru funcțiile și atribuțiile menționate mai sus, respectiv în domeniul statistică, finanțe, economie, contabilitate, administrarea afacerilor sau management;
2. experiență în cadrul unei organizații internaționale sau al unei instituții, agenții sau al unui organism al UE;
3. experiență în elaborarea și finalizarea rapoartelor privind rezultatele statistice.

Evaluarea pe parcursul interviului

Candidații invitați să ia parte la procesul de interviu (interviu și probă scrisă) vor fi evaluați pe baza următoarelor criterii esențiale pentru acest post:

1. nivel excelent de limbă engleză, scris și oral;
2. capacitatea de utilizare a echipamentelor electronice de birou și a aplicațiilor aferente (procesare de text, foi de calcul, prezentări, comunicare electronică, internet etc.).

Pe parcursul procesului de interviu, candidații pot fi evaluați și pe baza următoarelor criterii:

1. excelente capacități analitice și de soluționare a problemelor și capacitatea de stabilire a priorității activităților și de obținere de rezultate sub presiune;
2. precizie și atenție la detalii;
3. capacitatea de a colabora în cadrul unei echipe, într-un mediu internațional și multicultural;
4. cunoașterea excelentă a limbii engleze;
5. discreție în gestionarea unor aspecte sensibile și confidențiale.

4. SELECȚIE ȘI NUMIRE

Regulamentul care constituie baza juridică pentru EASO a fost adoptat în mai 2010 (Jurnalul Oficial al Uniunii Europene L 132 din 29.5.2010).

Eligibilitatea candidaților va fi evaluată de un comitet de selecție, care va verifica îndeplinirea tuturor criteriilor de eligibilitate până la data limită de depunere a candidaturilor.

Candidaturile persoanelor eligibile vor fi evaluate, de asemenea, pe baza criteriilor de selecție. În urma acestei evaluări, candidații care obțin cele mai mari punctaje pot fi invitați să participe la o probă scrisă de competențe și la un interviu, care se vor desfășura în cea mai mare parte în limba engleză.

Interviul va cuprinde următoarele componente:

- aptitudini generale și competențe lingvistice în măsura necesară pentru îndeplinirea sarcinilor, în conformitate cu articolul 12 punctul 2 litera (e) din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Comunităților Europene;
- competențe specifice, cu trimitere la profilurile candidaților, în conformitate cu criteriile de selecție din prezentul anunț de ocupare a unui post vacant.

Candidații invitați la interviu trebuie să prezinte, **în original și copie**, documentele de mai jos:

- un document care să le ateste cetățenia (de exemplu, pașaport);
- certificate care să ateste studiile și calificările lor profesionale, în special pe cele care le oferă acces la profilul vizat;
- documente justificative privind experiența profesională ulterioară datei obținerii calificării care îi oferă candidatului acces la profilul vizat, cu indicarea clară a datelor de început și de sfârșit, a tipului de contract (cu normă întreagă sau cu fracțiune de normă) și a naturii sarcinilor efectuate.

Comitetul de selecție va propune o listă scurtă de candidați acceptați autorității împuternicite să facă numiri, care va decide cu privire la numirea candidatului câștigător și la întocmirea unei liste de rezervă pentru postul anunțat. Candidaților li se atrage atenția că includerea pe lista de rezervă nu garantează recrutarea. Recrutarea se va face în funcție de disponibilitatea posturilor și de buget.

Lista de rezervă pentru acest post va fi valabilă până la 31 decembrie 2017, această perioadă putând fi prelungită la discreția autorității împuternicite să facă numiri.

Înainte de semnarea contractului, candidatul selectat va fi supus unui control medical obligatoriu efectuat de unul dintre medicii instituțiilor, pentru ca EASO să obțină certitudinea că îndeplinește cerința prevăzută la articolul 28 litera (e) din Statutul funcționarilor Comunităților Europene.

5. EGALITATE DE ȘANSE

EASO aplică o politică a egalității de șanse și acceptă candidaturi fără deosebire pe criterii de sex, rasă, culoare, origine etnică sau socială, particularități genetice, limbă, religie, convingeri politice sau de altă natură, apartenență la o minoritate națională, avere, naștere, handicap, vârstă sau orientare sexuală.

6. CONDIȚII DE ANGAJARE

Agentul temporar va fi numit de directorul executiv, la recomandarea comisiei de selecție, în urma procedurii de selecție.

Acesta va fi recrutat ca agent temporar, în conformitate cu articolul 2 litera (f) din Regimul aplicabil celorlalți agenți, pentru o perioadă de **5 ani**, cu posibilitate de reînnoire. Postul de agent temporar vizat va fi încadrat în grupa AST 2.

Candidații selectați care vor fi recrutați vor efectua inițial o perioadă de probă de nouă luni.

Remunerația unui **agent temporar AST 2 (treapta 1)** constă într-un **salariu de bază de 3 201,98 EUR**, ponderat cu coeficientul corector (care în prezent este de 85,70 % pentru Malta) și majorat cu diverse indemnizații, inclusiv cu alocații familiale. La salariile membrilor personalului se aplică un impozit comunitar cu reținere la sursă. Membrii personalului sunt scutiți de impozitul național pe salariu și sunt înscrși în sistemele comunitare de securitate socială și de pensii.

Pentru informații suplimentare cu privire la condițiile de muncă ale personalului temporar, vă rugăm să consultați Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:RO:PDF>

Locul angajării este **Portul Valletta (Malta)**.

7. PROCEDURA DE DEPUERE A CANDIDATURII

Pentru a asigura valabilitatea candidaturilor, candidații trebuie:

- să folosească formularul oficial de candidatură publicat pe site-ul EASO. Formularul trebuie completat în limba engleză, iar rubricile sale trebuie completate integral;
- să transmită candidatura prin e-mail, la adresa: applications@easo.europa.eu, înainte de termenul-limită;
- să indice, în subiectul mesajului, numărul de referință al postului vacant, urmat de numele de familie al candidatului.

Candidaturile incomplete vor fi descalificate și tratate ca neeligibile. De asemenea, persoanele care folosesc același formular pentru a candida la mai multe posturi vor fi descalificate.

Vă rugăm să rețineți că procesul de selecție poate dura mai multe luni.

Candidaților cărora li se oferă postul li se va cere să prezinte, în original sau copie legalizată, diplomele de studii și adeverințe care să ateste experiența profesională.

Pentru a facilita procesul de selecție, toate comunicările transmise candidaților cu privire la acest post vacant vor fi redactate în limba engleză.

Candidații nu trebuie să-i abordeze în niciun caz pe membrii comitetului de selecție, direct sau indirect, cu privire la procesul de recrutare. Autoritatea împuternicită să facă numiri își rezervă dreptul de a-i descalifica pe candidații care nu țin seama de această instrucțiune.

Data-limită:

Data-limită de depunere a candidaturilor este **13 iunie 2017, ora 13.00** (ora Bruxelles-ului). EASO nu va lua în considerare candidaturile primite după această dată și oră.

Candidaților li se recomandă insistent **să nu aștepte până în ultima zi** a perioadei de înscriere, întrucât traficul internet intens sau o problemă de conexiune la internet ar putea crea dificultăți la transmiterea candidaturii. EASO nu poate fi tras la răspundere pentru întârzierile cauzate de astfel de dificultăți.

Dacă, în orice etapă a procedurii, se constată că oricare dintre informațiile furnizate de un candidat este incorectă, candidatul în cauză va fi descalificat.

8. PROTECȚIA DATELOR

Prin prelucrarea datelor transmise de candidați se urmărește gestionarea candidaturilor în vederea unei posibile selecții și recrutări la EASO.

EASO nu face public numele candidaților acceptați pe listele de rezervă. Cu toate acestea, este posibil ca, în scopul recrutării și al planificării aferente, membrii echipei de management a EASO să aibă acces la listele de rezervă și, în anumite cazuri, la formularul de înscriere al unui candidat (fără documentele justificative, care sunt păstrate în condiții de confidențialitate în cadrul departamentului responsabil pentru personal). Dosarele candidaților nerecrutați se păstrează timp de doi ani de la data expirării listei de rezervă, după care sunt distruse.

Informațiile cu caracter personal solicitate vor fi prelucrate în conformitate cu Regulamentul (CE) nr. 45/2001 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 decembrie 2000 privind protecția persoanelor fizice cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituțiile și organele comunitare și privind libera circulație a acestor date.

9. CĂI DE ATAC

În temeiul articolului 90 alineatul (2) din Statutul funcționarilor și regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene, un candidat poate depune o reclamație împotriva unui act care îl lezează. Reclamația trebuie depusă în termen de 3 luni de la data înștiințării, la următoarea adresă:

Directorul executiv

European Asylum Support Office (Biroul European de Sprijin pentru Azil)
MTC Block A, Winemakers Wharf, Grand Harbour Valletta, MRS 1917
Malta

Dacă reclamația este respinsă, în temeiul articolului 270 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene și al articolului 91 din Statutul funcționarilor și Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene, un candidat poate solicita o acțiune în anulare a actului respectiv. Calea de atac trebuie depusă în termen de 3 luni de la data notificării, la următoarea adresă:



European Union Civil Service Tribunal (Tribunalul Funcției Publice a Uniunii Europene)
Boulevard Konrad Adenauer
L-2925 Luxembourg
Luxembourg

În cazul în care considerați că este vorba despre un caz de administrare defectuoasă, puteți depune o plângere la Ombudsmanul European, în termen de doi ani de la data la care ați luat cunoștință de faptele pe care se bazează plângerea (a se vedea <http://www.ombudsman.europa.eu>) sau vă puteți adresa în scris pe pagina de internet:

European Ombudsman (Ombudsmanul European)
1, Avenue du President Robert Schuman -BP 403
F-67001 Strasbourg Cedex
France

Vă rugăm să rețineți că plângerile adresate Ombudsmanului European nu au ca efect suspendarea termenului menționat la articolele 90 și 91 din Statutul funcționarilor și Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene pentru depunerea reclamațiilor sau formularea unei căi de atac în temeiul articolului 270 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene.