



Externí oznámení o volném pracovním místě v Evropském podpůrném úřadu pro otázky azylu (EASO)

Ref. č.: EASO/2018/TA/023

| | |
|--|---|
| Název pozice | asistent pro komunikaci (muž/žena) |
| Typ smlouvy | dočasný zaměstnanec |
| Funkční skupina – platová třída | AST 4 |

1. KDO JSME

Evropský podpůrný úřad pro otázky azylu (dále jen „EASO“) zřízený nařízením 439/2010¹ posiluje praktickou spolupráci mezi členskými státy Evropské unie (EU) v oblasti azylu, zlepšuje provádění společného evropského azylového systému a poskytuje podporu členským státům, jejichž azylový a přijímací systém je vystaven mimořádnému tlaku.

Úřad EASO se zaměřuje na tři hlavní úkoly:

1. Podpora praktické spolupráce mezi členskými státy v oblasti azylu zejména prostřednictvím odborné přípravy, kvalitních činností, informací o zemích původu, statistik a analýz, specializovaných sítí odborníků, workshopů týkajících se spolupráce v praxi, tematické podpory týkající se nezletilých bez doprovodu, obchodování s lidmi a genderových otázek;
2. Podpora členských států vystaveným mimořádnému tlaku prostřednictvím mimořádné podpory, včetně nasazování podpůrných týmů pro oblast azylu na pomoc členským státům EU při vyřizování žádostí o azyl a zřizování vhodných zařízení pro přijímání uprchlíků;
3. Přispívání k provádění společného evropského azylového systému prostřednictvím shromažďování a výměny informací o osvědčených postupech, vypracování výroční zprávy o situaci v oblasti azylu v EU zahrnující celé azylové řízení v členských státech EU a přijímání technických dokumentů o provádění nového *acquis* EU v oblasti azylu.

Úřad EASO sídlí ve Vallettě (Malta).

2. CO NABÍZÍME

Asistent pro komunikaci bude působit v oddělení pro komunikaci a zúčastněné subjekty a bude agentuře poskytovat podporu v celé řadě činností, zejména v oblasti interní a externí komunikace s cílem plnit potřeby úřadu EASO v oblasti komunikace na nejvyšší úrovni. Bude odpovídat za tyto úkoly:

¹ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 439/2010 ze dne 19. května 2010 (Úř. věst. L 132, 25.5.2010, s. 11).

1. podpora přípravy a realizace důležitých akcí pro externí zúčastněné subjekty a tisk, tiskových brífinků, konferencí a akcí;
2. podpora vytváření a správy databáze kontaktních osob (v rámci tisku, zúčastněných subjektů atd.);
3. pomoc s přípravou, vytvářením a editací tištěných a on-line publikací, včetně brožur, tiskových zpráv, informačních zpravodajů, bulletinů, letáků, prezentací, plakátů, bannerů a dalších materiálů podle potřeby;
4. pomoc s vypracováváním a správou obsahu internetových stránek úřadu EASO a účtů úřadu EASO v sociálních médiích;
5. podpora mluvčího a tiskového útvaru při přípravě zadávacích řízení na zakázky na komunikační služby a při navazujících činnostech a pomoc s řízením následných rámcových smluv;
6. pomoc s grafickým designem a úpravou komunikačních materiálů úřadu EASO;
7. pomoc týmu pro komunikaci s informováním tisku a sdělovacích prostředků, včetně rozesílání tiskových zpráv, a pomoc s pravidelným monitorováním sdělovacích prostředků a vypracováváním zpráv;
8. podpora pracovníka pro interní komunikaci při přípravě interních komunikačních materiálů i organizování interních akcí;
9. plnění veškerých dalších úkolů požadovaných v zájmu odboru či oddělení.

3. KOHO HLEDÁME

A) Kritéria způsobilosti

Uchazeči postoupí do výběrového kola na základě těchto formálních kritérií, která musí být splněna do data uzávěrky pro podání přihlášek:

1. mít vzdělání na úrovni odpovídající postsekundárnímu studiu, které je doloženo diplomem², a příslušnou následnou odbornou praxi v délce nejméně devíti let nebo
mít vzdělání doložené diplomem na úrovni, která umožňuje přístup k postsekundárnímu vzdělávání, a příslušnou následnou odbornou praxi v délce nejméně dvanácti let;
2. být státním příslušníkem některého z členských států Evropské unie, Lichtenštejska, Norska nebo Švýcarska;

² Akceptovány budou pouze diplomy vydané orgány členských států EU a diplomy uznávané za rovnocenné příslušnými orgány členských států EU. Pokud hlavní studium probíhalo mimo Evropskou unii, musí být kvalifikace uchazeče uznána subjektem za tímto účelem úředně pověřeným jedním z členských států Evropské unie (například ministerstvem školství), přičemž dokument, který toto potvrzuje, je třeba předložit u pohovoru, pokud je k němu uchazeč pozván. To výběrové komisi umožní přesně posoudit kvalifikaci uchazeče.

3. v plném rozsahu požívat svých občanských práv;
4. mít splněny veškeré povinnosti uložené zákonem týkající se vojenské služby;
5. mít důkladnou znalost jednoho z úředních jazyků EU a uspokojivou znalost dalšího úředního jazyka EU v rozsahu nutném pro plnění povinností spojených s daným pracovním místem;
6. splňovat charakterové požadavky pro plnění příslušných povinností³;
7. být fyzicky způsobilý k plnění úkolů spojených s daným pracovním místem⁴.

B) Kritéria výběru

Pokud uchazeči splní kritéria způsobilosti stanovená v části A) *Kritéria způsobilosti*, budou jejich přihlášky posuzovány podle níže uvedených kritérií výběru. Nejvhodnější uchazeči budou pozváni na pohovor.

Nezbytné předpoklady

1. odborná praxe v délce nejméně tří let relevantní pro navrhované úkoly a povinnosti, zejména v oblasti komunikace na vysoké úrovni a komunikace s tiskem;
2. schopnost vykonávat úkoly popsané výše (v části 2);
3. doložené odborné zkušenosti s administrativními úkoly;
4. vynikající ústní i písemná znalost angličtiny;
5. zkušenosti s organizováním zasedání/akcí na vysoké úrovni;
6. zkušenosti se sociálními médii, včetně příspěvků a monitorování;
7. zkušenosti s počítačovými nástroji pro grafický design / publikování.

Výhody

1. vzdělání v oboru relevantním pro uvedené úkoly a povinnosti;
2. vynikající znalost standardních počítačových aplikací (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, internet atd.);
3. odborné zkušenosti s obecnými administrativními úkoly v některém evropském orgánu, agentuře nebo instituci, mezinárodní organizaci nebo instituci veřejné správy členských států EU;
4. znalost právních předpisů / strategie a politik EU v oblasti azylu.

³ Před nástupem do pracovního poměru bude úspěšný uchazeč požádán o předložení výpisu z trestního rejstříku.

⁴ Před nástupem do pracovního poměru úspěšný uchazeč absolvuje lékařskou prohlídku, kterou provede jeden z lékařů pověřených úřadem EASO, aby se úřad ujistil, že uchazeč splňuje podmínky čl. 28 písm. e) služebního řádu úředníků Evropské unie.

Hodnocení během pohovoru

Uchazeči pozvaní na pohovor (osobní pohovor a písemnou zkoušku) budou posuzováni podle těchto kritérií, jejichž splnění je pro danou pozici nezbytné:

1. vynikající ústní i písemná znalost angličtiny;
2. schopnost práce s elektronickým kancelářským vybavením a aplikacemi (zpracování textů, tabulky, prezentace, elektronická komunikace, internet atd.);
3. schopnost vykonávat úkoly popsané výše (v části 2).

Během pohovoru mohou být uchazeči posuzováni také na základě těchto kritérií:

1. schopnost pracovat pod tlakem a dodržovat lhůty u četných úkolů bez přímého vedení;
2. velmi dobré plánovací a organizační schopnosti;
3. dobře rozvinuté komunikační a interpersonální dovednosti;
4. schopnost pracovat samostatně a proaktivně, s orientací na výsledky;
5. schopnost předkládat výsledky strukturovaným způsobem;
6. dobrý smysl pro zachování důvěrnosti, bezúhonnost a diskrétnost.

4. VÝBĚR A JMENOVÁNÍ

Nařízení, které stanoví právní základ pro úřad EASO, bylo přijato v květnu 2010 (Úřední věstník Evropské unie L 132 ze dne 29. 5. 2010).

Způsobilost uchazečů bude posuzovat výběrová komise na základě splnění všech kritérií způsobilosti do data uzávěrky pro podání přihlášek.

Přihlášky způsobilých uchazečů budou dále posuzovány podle kritérií výběru. Po uvedeném posouzení mohou být nejlepší uchazeči pozváni na písemnou zkoušku způsobilosti a na pohovor, který bude probíhat převážně v angličtině.

Pohovor se bude skládat z těchto částí:

- Všeobecné schopnosti a jazykové znalosti v rozsahu nezbytném pro plnění povinností v souladu s čl. 12 odst. 2 písm. e) pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropských společností,
- Konkrétní kompetence s odkazem na profily uchazečů v souladu s kritérii výběru tohoto oznámení o volném pracovním místě.



Uchazeči pozvaní na pohovor budou požádáni, aby s sebou přinesli kopie těchto dokumentů:

- Dokument prokazující jejich občanství (např. pas),
- Vysvědčení dokládající jejich vzdělání a odbornou kvalifikaci, zejména v oblasti odpovídající dotčenému profilu,
- Doklady o jejich odborné praxi po datu, kdy získali kvalifikaci odpovídající dotčenému profilu, s jasným uvedením data zahájení a ukončení pracovního poměru, zda se jednalo o práci na plný či na částečný úvazek, a povahy plněných povinností.

Výběrová komise sestaví užší seznam úspěšných uchazečů a předloží jej orgánu oprávněnému ke jmenování, který rozhodne o jmenování úspěšného uchazeče a vytvoření rezervního seznamu na inzerované pracovní místo. Upozorňujeme uchazeče, že zařazení na rezervní seznam nezaručuje získání pracovního místa. Přijetí do zaměstnání závisí na dostupnosti pracovních míst a rozpočtu.

Rezervní seznam na toto pracovní místo bude platný do 31. prosince 2019, přičemž na základě uvážení orgánu oprávněného ke jmenování může být toto období prodlouženo.

Před podpisem smlouvy bude úspěšný(á) uchazeč(ka) požádán(a), aby absolvoval(a) povinnou lékařskou prohlídku, kterou provede jeden z lékařů pověřených úřadem EASO, aby se úřad ujistil, že uchazeč(ka) splňuje podmínky čl. 28 písm. e) služebního řádu úředníků Evropských společenství.

5. ROVNÉ PŘÍLEŽITOSTI

Úřad EASO uplatňuje politiku rovných příležitostí a přijímá přihlášky uchazečů bez ohledu na pohlaví, rasu, barvu pleti, etnický či sociální původ, genetické rysy, mateřský jazyk, náboženské vyznání, politické či jiné názory, příslušnost k národní menšině, finanční situaci, místo narození, zdravotní postižení, věk nebo sexuální orientaci.

6. PODMÍNKY ZAMĚSTNÁNÍ

Dočasného zaměstnance jmenuje výkonný ředitel po skončení výběrového řízení na doporučení výběrové komise.

Uchazeč bude jmenován jako dočasný zaměstnanec v souladu s čl. 2 písm. f) pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie na období **pěti let**, které může být prodlouženo. Dotčená pozice dočasného zaměstnance bude zařazena do platové třídy AST 4.

Na úspěšné uchazeče, kteří budou přijati do pracovního poměru, se bude vztahovat devítiměsíční zkušební lhůta.

Plat **dočasného zaměstnance v platové třídě AST 4 (platový stupeň 1)** se skládá ze **základního platu ve výši 4.231,23 EUR** upraveného příslušným koeficientem (aktuální výše koeficientu pro Maltu je 90.2 %) a různých příspěvků, včetně rodinných přídatků. Platy zaměstnanců podléhají dani Evropské unie vybírané srážkou u zdroje. Zaměstnanci jsou osvobozeni od vnitrostátního zdanění platu a jsou účastníky systému sociálního zabezpečení a penzijního pojištění Evropské unie.



Další informace o pracovních podmínkách dočasných zaměstnanců naleznete v pracovním řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie na adrese

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

Místem výkonu práce je **Valletta (Malta)**.

7. PODÁNÍ PŘIHLÁŠKY

Aby mohly být přihlášky považovány za platné, uchazeči musí:

- Použít úřední formulář přihlášky, který naleznou na internetových stránkách úřadu EASO. Přihláška musí být vyplněna v angličtině, přičemž je třeba vyplnit všechny části,
- Do uzávěrky zaslat přihlášku e-mailem na adresu applications@easo.europa.eu,
- Do předmětu e-mailu napsat referenční číslo oznámení o volném pracovním místě a své příjmení. Neúplné přihlášky budou vyloučeny a považovány za nezpůsobilé. Uchazeči, kteří se budou ucházet o více pozic se stejnou přihláškou, budou také vyloučeni.

Upozorňujeme, že výběrové řízení může trvat několik měsíců.

Uchazeči, jimž bude nabídnuto pracovní místo, budou požádáni o předložení originálů nebo ověřených kopií svých diplomů a osvědčení o odborné praxi.

Pro usnadnění výběrového řízení bude veškerá korespondence s uchazeči, která se tohoto řízení týká, vedena v angličtině.

Uchazeči se za žádných okolností nesmějí v souvislosti s tímto výběrovým řízením přímo ani nepřímo obracet na výběrovou komisi. Orgán oprávněný ke jmenování si vyhrazuje právo vyloučit každého uchazeče, který tento pokyn nedodrží.

Datum uzávěrky:

Datum uzávěrky pro podání přihlášek je **28. ledna 2019 ve 13:00 hod.** (bruselského času). Na přihlášky obdržené po uvedené lhůtě nebude brát úřad EASO ohled.

Uchazečům se důrazně doporučuje, aby zaslání přihlášky **neodkládali na poslední den**, neboť přetížení internetu či porucha internetového připojení by mohly způsobit problémy při jejím podávání. Úřad EASO nemůže nést odpovědnost za zpoždění způsobené takovými problémy.

Bude-li v kterékoli fázi řízení zjištěno, že uchazeč poskytl nepravdivé informace, bude dotčený uchazeč z výběrového řízení vyloučen⁵.

8. OCHRANA ÚDAJŮ

Účelem zpracování osobních údajů předložených uchazeči je utřídění přihlášek s ohledem na možný výběr a přijetí ze strany úřadu EASO.

⁵ V případě nesrovnalostí mezi jednotlivými jazykovými verzemi se za správnou považuje anglická verze.



Úřad EASO nezveřejňuje jména úspěšných uchazečů na rezervním seznamu. Pro účely náboru a souvisejícího plánování však k rezervnímu seznamu a v konkrétních případech k formuláři přihlášky uchazeče (bez podkladů, které jsou uchovávány v tajnosti na personálním oddělení) může mít přístup vedení úřadu EASO. Složky přihlášek uchazečů, kteří nebyli zaměstnání, jsou uchovávány po dobu dvou let od data vypršení platnosti rezervního seznamu a poté se skartují.

Požadované osobní údaje budou zpracovány v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 45/2001 ze dne 18. prosince 2000 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány a institucemi Společenství a o volném pohybu těchto údajů.

9. ODVOLACÍ ŘÍZENÍ

Podle čl. 90 odst. 2 služebního řádu úředníků a pracovního řádu ostatních zaměstnanců Unie může uchazeč(ka) podat stížnost proti opatření, které se ho (jí) nepříznivě dotýká. Stížnost musí být podána do tří měsíců od data oznámení na adresu:

The Executive Director

European Asylum Support Office

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

Malta

V případě zamítnutí žádosti může uchazeč(ka) podle článku 270 Smlouvy o fungování Evropské unie a článku 91 služebního řádu úředníků a pracovního řádu ostatních zaměstnanců požádat o soudní přezkum rozhodnutí. Odvolání musí být podáno do tří měsíců od data oznámení na adresu:

European Union Civil Service Tribunal

Boulevard Konrad Adenauer

L-2925 Luxembourg

Lucembursko

Domníváte-li se, že došlo k nesprávnému úřednímu postupu, můžete podat stížnost evropskému veřejnému ochránci práv, a to do dvou let od data, kdy jste zjistili skutečnosti, na nichž je stížnost založena, (viz <http://www.ombudsman.europa.eu>) nebo můžete napsat na adresu:

European Ombudsman

1, Avenue du President Robert Schuman – BP 403

F-67001 Strasbourg Cedex

Francie



Upozorňujeme, že stížnosti zaslané evropskému veřejnému ochránci práv nemají za následek přerušeni lhůty pro podávání stížností nebo odvolání podle článku 270 Smlouvy o fungování Evropské unie, která je zmiňována v člancích 90 a 91 služebního řádu úředníků a pracovního řádu ostatních zaměstnanců.