



Euroopan turvapaikka-asioiden tukivirastossa (EASO) olevaa avointa tointa koskeva ulkoinen ilmoitus

VIITE: EASO/2018/TA/023

Tehtävänimike	Viestintäavustaja
Sopimuksen tyyppi	Väliaikainen toimihenkilö
Tehtäväryhmä ja palkkaluokka	AST 4

1. KEITÄ OLEMME

Asetuksella (EU) N:o 439/2010¹ perustettu turvapaikka-asioiden tukivirasto (jäljempänä "EASO") lujittaa Euroopan unionin (EU) jäsenvaltioiden välistä käytännön yhteistyötä turvapaikka-asioissa, edistää Euroopan yhteisen turvapaikkajärjestelmän täytäntöönpanoa ja antaa tukea niille jäsenvaltioille, joiden turvapaikka- ja vastaanottojärjestelmiin kohdistuu erityisiä paineita.

EASO keskittyy erityisesti kolmeen päätehtävään:

1. jäsenvaltioiden välisen turvapaikka-asioita koskevan käytännön yhteistyön tukeminen, jonka tärkeimpiä välineitä ovat koulutus, laatua edistävät toimet, alkuperämaatiedot (COI), tilastot ja analyysit, erityisasiantuntijaverkostot ja käytännön yhteistyötä edistävät työpajat sekä aihekohtainen tuki, joka liittyy ilman huoltajaa oleviin alaikäisiin, ihmiskauppaan ja sukupuolinäkökulmaan
2. erityisten paineiden kohteeksi joutuneiden jäsenvaltioiden tukeminen antamalla kiireellistä tukea sekä lähettämällä turvapaikkatukiryhmiä avustamaan EU:n jäsenvaltioita turvapaikkahakemusten hallinnoinnissa ja tarvittavien vastaanottopalvelujen käyttöönotossa
3. Euroopan yhteisen turvapaikkajärjestelmän täytäntöönpanon edistäminen keräämällä ja vaihtamalla tietoja parhaista käytännöistä, laatimalla vuosittain turvapaikkatilannetta koskevan kertomuksen, joka kattaa EU:n jäsenvaltioiden turvapaikkamenettelyt, ja hyväksymällä teknisiä asiakirjoja turvapaikka-asioita koskevan unionin uuden säännösten täytäntöönpanosta.

EASOn toimipaikka sijaitsee Vallettan satamassa (Maltassa).

2. MITÄ TARJOAMME

Viestintäavustaja työskentelee viestintä- ja sidosryhmäyksikössä ja tukee virastoa monissa eri toimissa, pääasiassa sisäisen ja ulkoisen viestinnän alalla, pyrkien täyttämään EASOn viestintätarpeita koskevat tiukat vaatimukset. Toimenhaltijan tehtävänä on

¹ Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EU) N:o 439/2010, annettu 19. toukokuuta 2010 (EUVL L 132, 25.5.2010, s. 11).



1. tukea keskeisille ulkoisille sidosryhmille ja tiedotusvälineille järjestettävien tapahtumien, lehdistötilaisuuksien, konferenssien ja muiden tapahtumien valmistelua ja toteuttamista
2. tukea yhteystietotietokantojen luomista ja ylläpitoa (tiedotusvälineet, sidosryhmät jne.)
3. avustaa painettujen julkaisujen ja verkkojulkaisujen, muun muassa esitteiden, lehdistötiedotteiden, uutiskirjeiden, tiedotuslehtien, tiedotteiden, esitysten, julisteiden, bannerien ja muiden aineistojen valmistelussa, tuottamisessa ja muokkaamisessa tarpeiden mukaisesti
4. avustaa EASOn verkkosivuston ja sosiaalisen median tilien kehittämisessä ja hallinnoinnissa
5. tukea tiedottajaa ja lehdistöjaostoa viestintään liittyviä palveluhankintoja koskevien tarjouspyyntöjen valmistelussa/seurannassa ja avustaa johtoa niistä tehtävissä puitesopimuksissa
6. avustaa EASOn viestintäaineistojen graafisessa suunnittelussa ja sommittelussa
7. avustaa viestintäryhmää lehdistö- ja mediasuhteiden hallinnoinnissa, muun muassa lehdistötiedotteiden jakelussa, ja avustaa säännöllisessä mediaseurannassa ja raporttien laatimisessa
8. tukea sisäisestä viestinnästä vastaavaa toimihenkilöä sisäisen viestinnän aineistojen laadinnassa sekä sisäisten tapahtumien järjestämisessä
9. suorittaa muita tehtäviä osaston/yksikön etujen mukaisesti.

3. MILLAISTA TYÖNTEKIJÄÄ ETSIMME

A) Kelpoisuusvaatimukset

Hakija katsotaan valintakelpoiseksi, jos hän täyttää seuraavat muotovaatimukset hakuajan päättyessä:

1. Hakijalla on keskiasteen jälkeinen koulutus, josta on osoituksena tutkintotodistus² ja todistuksen saamisen jälkeen hankittu vähintään yhdeksän vuoden soveltuva työkokemus tai koulutus, josta on osoituksena tutkintotodistus ja joka antaa oikeuden keskiasteen jälkeiseen koulutukseen, sekä tutkinnon suorittamisen jälkeen hankittu vähintään 12 vuoden soveltuva työkokemus.
2. Hakija on jonkin Euroopan unionin jäsenvaltion, Liechtensteinin, Norjan tai Sveitsin kansalainen.
3. Hakija on täysivaltainen kansalainen.

² Vain EU:n jäsenvaltion viranomaisten antamat ja asiaankuuluvan EU:n jäsenvaltion elimen vastaaviksi tunnustamat todistukset hyväksytään. Jos pääopinnot on suoritettu Euroopan unionin ulkopuolella, jonkin Euroopan unionin jäsenvaltion tähän tarkoitukseen virallisesti nimetyn elimen (esimerkiksi kansallisen opetusministeriön) on pitänyt tunnustaa hakijan tutkinto, ja sen todistava asiakirja on toimitettava, jos hakija kutsutaan haastatteluun. Näin valintalautakunta voi arvioida tarkasti tutkinnon tason.

4. Hakija on täyttänyt mahdolliset asevelvollisuuslainsäädännön mukaiset velvollisuutensa.
5. Hakijalla on yhden Euroopan unionin virallisen kielen perusteellinen taito ja toisen virallisen EU-kielen tyydyttävä taito, joka on riittävä toimen sisältämien tehtävien hoitamiseen.
6. Hakija täyttää tehtävien hoitamisen edellyttämät hyvää mainetta koskevat vaatimukset³.
7. Hakija on fyysisesti riittävän hyvässä kunnossa voidakseen hoitaa toimeen liittyvät tehtävät⁴.

B) Valintaperusteet

Seuraavassa esitetään valintaperusteet, joiden perusteella arvioidaan niiden hakijoiden hakemukset, jotka täyttävät kohdassa A) *Kelpoisuusvaatimukset* ilmoitetut vaatimukset. Sopivimmat hakijat kutsutaan haastatteluun.

Keskeiset valintaperusteet

1. ehdotettujen tehtävien ja velvollisuuksien kannalta asianmukainen vähintään kolmen vuoden työkokemus, erityisesti korkean tason viestinnästä ja lehdistösuhteista
2. soveltuvuus edellä (kohdassa 2) kuvattujen tehtävien hoitamiseen
3. todistettu työkokemus hallinnollisista tehtävistä
4. englannin kielen erinomainen suullinen ja kirjallinen taito
5. kokemus korkean tason kokousten/tapahtumien järjestämisestä
6. kokemus sosiaalisen median hallinnoinnista, myös postauksista ja seurannasta
7. kokemus graafisesta suunnittelusta / tietoteknisistä julkaisutyökaluista.

Eduksi luettavat valintaperusteet

1. tutkinto tehtävien ja velvollisuuksien kannalta asianmukaiselta alalta
2. tavallisten tietokoneohjelmien (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, internet jne.) erinomainen tuntemus
3. työkokemus yleisistä hallinnollisista tehtävistä Euroopan unionin toimielimessä, virastossa tai muussa elimessä, kansainvälisessä järjestössä tai jäsenvaltion julkishallinnossa.
4. EU:n turvapaikkalainsäädännön/-käytännön ja -politiikan tuntemus.

³ Toimeen valittavaa henkilöä pyydetään ennen toimeen nimittämistä toimittamaan rikosrekisteriote.

⁴ Ennen toimeen nimittämistä toimielinten lääkäri suorittaa valituksi tulleelle hakijalle terveystarkastuksen sen varmistamiseksi, että tämä täyttää unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 28 artiklan e alakohdan vaatimukset.



Arviointi haastatteluvaiheen aikana

Haastatteluvaiheeseen (haastattelu ja kirjallinen testi) kutsuttavia hakijoita arvioidaan seuraavien toimen kannalta keskeisten kriteerien perusteella:

1. englannin kielen erinomainen kirjallinen ja suullinen taito
2. valmiudet käyttää sähköisiä toimistolaitteita ja sovelluksia (tekstinkäsittely, laskentataulukot, esitystyökalut, sähköinen viestintä, internet jne.)
3. soveltuvuus edellä (kohdassa 2) kuvattujen tehtävien hoitamiseen.

Haastatteluvaiheen aikana hakijoita voidaan arvioida myös seuraavien kriteerien perusteella:

1. paineensietokyky ja aikatauluissa pysyminen hoidettaessa samanaikaisesti useita tehtäviä ilman tiivistä valvontaa
2. hyvät suunnittelu- ja organisointitaidot
3. hyvät viestintä- ja ihmissuhdetaidot
4. kyky työskennellä itsenäisesti ja ennakoivasti, tulossuuntautuneisuus
5. kyky vastata jäsentyneesti odotuksiin
6. kyky ottaa huomioon luottamuksellisuuteen, lahjomattomuuteen ja hienovaraisuuteen liittyvät seikat.

4. VALINTAJA PALVELUKSEENOTTO

EASOn oikeusperustan muodostava asetus on annettu toukokuussa 2010 (Euroopan unionin virallinen lehti L 132, 29.5.2010).

Valintalautakunta arvioi hakijoiden kelpoisuuden sen perusteella, täyttävätkö nämä kaikki kelpoisuusvaatimukset hakemusten viimeiseen jättöpäivään mennessä.

Kelpoisuusvaatimukset täyttävien hakijoiden hakemuksia arvioidaan myös valintaperusteiden nojalla. Tämän arvioinnin perusteella parhaiksi katsotut hakijat voidaan kutsua kirjalliseen osaamista mittaavaan kokeeseen ja haastatteluun, joka pidetään pääosin englanniksi.

Haastattelussa arvioidaan seuraavia tekijöitä:

- yleinen soveltuvuus ja unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 12 artiklan 2 kohdan e alakohdan mukainen toimeen liittyvien tehtävien hoitamiseen riittävä kielitaito
- tämän hakuilmoituksen valintaperusteiden mukaiset erityistaidot, jotka liittyvät hakijan profiiliin.



Haastatteluun kutsutun hakijan on tuotava mukanaan seuraavien asiakirjojen jäljennökset:

- kansalaisuuden osoittava asiakirja (esim. passi)
- koulutusta ja ammatillista pätevyyttä koskevat todistukset ja erityisesti kyseessä olevan profiilin kannalta olennaiset todistukset
- kyseessä olevan profiilin edellyttämän pätevyyden saavuttamisen jälkeen hankittua työkokemusta koskevat asiakirjat, joista käy selvästi ilmi työn alkamis- ja päättymispäivät, työn kokoaikaisuus tai osa-aikaisuus ja suoritettujen tehtävien luonne.

Valintalautakunta ehdottaa hyväksytyjen hakijoiden esivalintalistaa nimittävälle viranomaiselle, joka päättää valituksi tulleen hakijan nimittämisestä ja varallaololuettelon laatimisesta ilmoitettua tointa varten. Hakijan on syytä ottaa huomioon, ettei varallaololuetteloon pääsy takaa palvelukseen ottamista. Palvelukseen ottaminen riippuu siitä, onko toimia avoimina ja onko määrärahoja käytettävissä.

Tätä tointa koskeva varallaololuettelo on voimassa 31. joulukuuta 2019 saakka, ja sen voimassaoloaika voidaan pidentää nimittävän viranomaisen harkinnan mukaan.

Ennen työ sopimuksen allekirjoittamista toimielimen asiantuntijalääkäri tekee valituksi tulleelle hakijalle lääkärintarkastuksen sen varmistamiseksi, että hän täyttää Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 28 artiklan e alakohdan edellytykset.

5. YHTÄLÄISET MAHDOLLISUUDET

EASO noudattaa yhtäläisten mahdollisuuksien politiikkaa ja vastaanottaa hakemuksia katsomatta sukupuoleen, rotuun, ihonväriin tai etniseen taikka yhteiskunnalliseen alkuperään, geneettisiin ominaisuuksiin, kieleen, uskontoon tai poliittisiin tai muihin mielipiteisiin, kansalliseen vähemmistöön kuulumiseen, varallisuuteen, syntyperään, vammaisuuteen, ikään tai sukupuoliseen suuntautumiseen.

6. PALVELUSSUHTEN EHDOT

Valintamenettelyn jälkeen pääjohtaja nimittää väliaikaisen toimihenkilön valintalautakunnan suosituksesta.

Valituksi tullut hakija nimitetään unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 2 artiklan f alakohdan mukaisesti väliaikaiseksi toimihenkilöksi **viiden vuoden** toimikaudeksi, joka voidaan uusia. Kyseessä oleva väliaikaisen toimihenkilön toimi kuuluu palkkaluokkaan AST 4.

Palkattaviin henkilöihin sovelletaan yhdeksän kuukauden koeaikaa.

Väliaikaisen toimihenkilön, AST 4 (palkkataso 1), palkka koostuu **4.231,23** euron peruspalkasta, johon sovelletaan korjauskerrointa (Maltan osalta nykyään 90.2 %) ja johon lisätään erilaisia korvauksia ja lisiä, esimerkiksi perhelisiä. Työntekijöiden palkoista peritään ennakonpidätyksenä Euroopan unionin veroa. Palkoista ei pidätetä kansallista veroa. Työntekijät kuuluvat EU:n sosiaaliturva- ja eläkejärjestelmiin.



Lisätietoja väliaikaisten toimihenkilöiden työehdoista on unionin muuhun henkilöstöön sovellettavissa palvelussuhteen ehdoissa osoitteessa

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

Työpaikka sijaitsee **Vallettan satamassa Maltassa**.

7. HAKUMENETTELY

Jotta hakemus voitaisiin ottaa huomioon,

- hakijan on käytettävä EASOn verkkosivustolla olevaa virallista hakulomaketta. Hakemus on tehtävä englannin kielellä ja kaikki osat on täytettävä täydellisesti.
- Hakemus on lähetettävä määräaikaan mennessä sähköpostitse osoitteeseen applications@easo.europa.eu.
- Sähköpostiviestin otsikkokentässä on mainittava tämän avoimen toimen viite ja hakijan sukunimi.

Puutteelliset hakemukset hylätään ja katsotaan kelpaamattomiksi. Samoin hylätään hakijat, jotka hakevat useampaa kuin yhtä tointa samalla hakemuksella.

Valintaprosessi voi kestää useita kuukausia.

Hakijoita, joille tarjotaan tointa, pyydetään toimittamaan alkuperäiset tutkintotodistukset ja työtodistukset tai niiden oikeaksi todistetut jäljennökset.

Valintaprosessin helpottamiseksi kaikki tätä tointa koskeva yhteydenpito käydään englanniksi.

Hakijan ei tule missään olosuhteissa ottaa suoraan tai välillisesti yhteyttä valintalautakuntaan tähän rekrytointimenettelyyn liittyvissä asioissa. Nimittävällä viranomaisella on oikeus sulkea valintamenettelyn ulkopuolelle hakija, joka rikkoo tätä ohjetta.

Hakemusten jättämisen määräaika:

Hakemusten jättämisen määräaika on **28. tammikuuta 2019 klo 13.00** (Brysselin aikaa). EASO ei ota huomioon hakemuksia, jotka on saatu määräajan päättymisen jälkeen.

Hakemista **ei pidä jättää viimeiseen päivään**, sillä hakemuksen toimittaminen ei välttämättä onnistu ensi yrittämällä verkkoliikenteen ruuhkien tai internetyhteyden katkosten vuoksi. EASO ei vastaa tällaisista syistä johtuvista viivästyksistä.

Jos menettelyn jossain vaiheessa todetaan, etteivät hakijan ilmoittamat tiedot pidä paikkaansa, kyseisen hakijan hyväksyminen valintamenettelyyn mitätöidään⁵.

⁵ Jos eri kieliversioiden välillä on eroja, englanninkielinen katsotaan oikeaksi versioksi.



8. TIETOSUOJA

Hakijan toimittamien tietojen käsittelyn tarkoituksena on tutkia hakijan hakemus (hakemukset) mahdollisen valinnan tekemiseksi ja EASOn palvelukseen otettavan hakijan valitsemiseksi.

EASO ei julkista varallaololuettelon valittujen hakijoiden nimiä. On kuitenkin mahdollista, että EASOn johtoryhmän jäsenet saavat rekrytointia ja siihen liittyviä suunnittelutarkoituksia varten käyttöönsä varallaololuettelon ja eräissä erityistapauksissa hakijan hakemuslomakkeen (ilman todistusasiakirjoja, jotka henkilöstösasto pitää salassa). Valinnan ulkopuolelle jääneiden hakijoiden hakemustiedostot säilytetään kahden vuoden ajan varallaololuettelon voimassaolon päättymisestä lukien, minkä jälkeen ne hävitetään.

Pyydettyjen henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan yksilöiden suojelusta yhteisön toimielinten ja elinten suorittamassa henkilötietojen käsittelyssä ja näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta 18. joulukuuta 2000 annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EY) N:o 45/2001 säännöksiä.

9. MUUTOKSENHAKU

Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen ja muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 90 artiklan 2 kohdan nojalla hakija voi tehdä valituksen häneen haitallisesti vaikuttaneesta toimenpiteestä. Valitus on tehtävä kolmen kuukauden kuluessa siitä päivästä, jona päätös on annettu tiedoksi, seuraavaan osoitteeseen:

The Executive Director

European Asylum Support Office

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

Malta

Jos valitus hylätään, hakija voi Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 270 artiklan nojalla ja Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen ja muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 91 artiklan nojalla pyytää toimen laillisuuden tutkimista. Muutoksenhakupyyntö on tehtävä kolmen kuukauden kuluessa siitä päivästä, jona päätös on annettu tiedoksi, seuraavaan osoitteeseen:

European Union Civil Service Tribunal

Boulevard Konrad Adenauer

L-2925 Luxembourg

Luxemburg



Jos hakija katsoo, että kyse on hallinnollisesta epäkohdasta, hän voi tehdä kantelun Euroopan oikeusasiamiehelle kahden vuoden kuluessa siitä, kun hakijalle on esitetty seikat, joihin kantelu perustuu (katso <http://www.ombudsman.europa.eu>), tai kirjoittaa osoitteeseen

Euroopan oikeusasiamies

1, Avenue du President Robert Schuman -BP 403

F-67001 Strasbourg Cedex

Ranska

Hakijan tulee ottaa huomioon, että Euroopan oikeusasiamiehelle tehtävä kantelu ei vaikuta määräaikaan, joka on asetettu muutoksenhauille Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen ja unionin muuta henkilöstöä koskevien palvelussuhteen ehtojen 90 ja 91 artiklassa, eikä Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 270 artiklan mukaisen kanteen nostamisen määräaikaan.