



**Vanjski natječaj za slobodno radno mjesto u Europskom potpornom uredu za azil (EASO)**

**REF.: EASO/2018/TA/023**

<b>Naziv radnog mjesta</b>	<b>Asistent za komunikacije</b>
<b>Vrsta ugovora</b>	<b>Član privremenog osoblja</b>
<b>Funkcijska skupina – razred</b>	<b>AST 4</b>

**1. TKO SMO**

Europski potporni ured za azil (dalje u tekstu „EASO“), osnovan Uredbom 439/2010<sup>1</sup>, jača praktičnu suradnju država članica Europske unije (EU) u području azila, unapređuje provedbu zajedničkog europskog sustava azila (CEAS) te pruža podršku državama članicama čiji su sustavi azila i prihvata pod pojačanim pritiskom.

EASO je usredotočen na tri osnovna zadatka:

1. podržavanje praktične suradnje država članica u području azila putem osposobljavanja, kvalitetnih aktivnosti, informacija o matičnoj državi (COI), statistike i analize, specijaliziranih mreža stručnjaka, radionica o praktičnoj suradnji, tematske podrške za maloljetnike bez pratnje, trgovanje ljudima i rodna pitanja;
2. pružanje potpore državama članicama koje su izložene posebnom pritisku u obliku potpore u hitnim slučajevima, uključujući slanje timova za pružanje potpore za azil koji će državama članicama EU-a pomoći u obradi zahtjeva za azil te u uspostavljanju odgovarajućih prihvatnih centara;
3. doprinos provedbi CEAS-a prikupljanjem i razmjenom informacija o najboljim praksama, sastavljanjem godišnjeg izvješća o situaciji azila u EU-u kojim će se obuhvatiti cijeli postupak azila u državama članicama EU-a te usvajanjem tehničkih dokumenata o provedbi nove pravne stečevine EU-a u području azila.

EASO-ovo sjedište nalazi se u luci Valletta (Malta).

<sup>1</sup> Uredba (EU) br. 439/2010 Europskog parlamenta i Vijeća od 19. svibnja 2010. (SL L 132, 25.5.2010., str. 11.).



## 2. OPIS POSLA

Asistent za komunikacije bit će dio Jedinice za komunikacije i dionike te će podupirati Agenciju nizom aktivnosti, uglavnom u području unutarnje i vanjske komunikacije, radi udovoljavanja najvišim standardima EASO-ovih komunikacijskih potreba. Njegove su odgovornosti sljedeće:

1. potpora pripreme i izvršavanja ključnih događaja za vanjske dionike i događanja za medije, brifinge za medije, konferencije i događaje;
2. potpora stvaranju i održavanju kontaktnih baza podataka (mediji, dionici itd.);
3. pomoć u pripremi, izradi i uređivanju tiskanih i internetskih publikacija, uključujući brošure, priopćenja za medije, novinske brošure, biltene, letke, prezentacije, plakate, reklamne natpise i druge materijale prema potrebi;
4. pomoć pri razvoju i upravljanju sadržajem na EASO-ovoj internetskoj stranici i računima na društvenim mrežama;
5. potpora Sektoru glasnogovornika i medija u pripremi/praćenju natječaja za javnu nabavu usluga povezanih s komunikacijama i pomoć u upravljanju sklopljenim okvirnim ugovorima;
6. pomoć u grafičkom oblikovanju i izgledu EASO-ovih materijala za komunikaciju;
7. pomoć timu za komunikaciju u upravljanju odnosima s medijima uključujući objave za medije i pomoć u redovnom praćenju medija i pripremi izvješća;
8. potpora službeniku za unutarnje komunikacije u pripremi unutarnjih materijala za komunikacije te u organizaciji unutarnjih događanja;
9. obavljanje svih potrebnih dužnosti u interesu odjela/jedinice.

## 3. PROFIL KANDIDATA

### A) Kriteriji prihvatljivosti

Smatrat će se da kandidati ispunjavaju uvjete za odabir ako do isteka roka za podnošenje prijave ispune sljedeće formalne kriterije:

1. visokoškolsko obrazovanje potvrđeno diplomom<sup>2</sup> te odgovarajuće stručno iskustvo od barem 9 godine nakon stjecanja diplome ili

---

<sup>2</sup> Prihvaćaju se samo diplome koje su dodijelila tijela država članica EU-a i diplome koje su nadležna tijela država članica EU-a priznala kao jednakovrijedne. Ako se glavni dio studija odvijao izvan Europske unije, kvalifikacije kandidata prethodno je moralo priznati za to ovlašteno tijelo u jednoj od država članica Europske unije (kao što je nacionalno ministarstvo obrazovanja), a kandidat treba predati dokument kojim se to potvrđuje ako ga se pozove na razgovor za posao. To odboru za odabir omogućuje točnu procjenu stupnja kvalifikacija.

srednjoškolsko obrazovanje potvrđeno svjedodžbom koja omogućava visokoškolsko obrazovanje te odgovarajuće stručno iskustvo od najmanje 12 godina nakon stjecanja svjedodžbe;

2. državljanstvo jedne od država članica Europske unije, Lihtenštajna, Norveške ili Švicarske;
3. uživanje svih građanskih prava;
4. prethodno ispunjenje svih zakonskih obveza u pogledu služenja vojnog roka;
5. temeljito znanje jednog službenog jezika EU-a i zadovoljavajuće znanje još jednog službenog jezika u mjeri potrebnoj za izvršavanje dužnosti povezanih s radnim mjestom;
6. karakterne osobine potrebne za izvršavanje dužnosti povezanih s radnim mjestom<sup>3</sup>;
7. fizička sposobnost obavljanja dužnosti povezanih s radnim mjestom<sup>4</sup>.

## **B) Kriteriji odabira**

Ako su ispunjeni kriteriji prihvatljivosti navedeni u odjeljku *A) Kriteriji prihvatljivosti*, prijave kandidata procijenit će se na temelju sljedećih kriterija odabira. Najprikladniji kandidati bit će pozvani na razgovor za posao.

### **Osnovni kriteriji**

1. najmanje tri godine stručnog iskustva povezanog s predloženim funkcijama i dužnostima, posebno u području komunikacija na visokoj razini i odnosa s medijima;
2. prikladnost za izvršavanje prethodno navedenih zadataka (odjeljak 2);
3. dokazano stručno iskustvo u administrativnim zadacima;
4. izvrsno poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu;
5. iskustvo u organizaciji sastanaka/događanja na visokoj razini;
6. iskustvo u upravljanju društvenim mrežama uključujući objave i praćenja;
7. iskustvo u IT alatima za grafičko oblikovanje / izdavačku djelatnost.

### **Prednosti**

1. diploma u području povezanom s funkcijama i dužnostima;
2. izvrsno poznavanje standardnih računalnih aplikacija (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, Internet itd.);

<sup>3</sup> Prije zaposlenja odabrani kandidat treba dostaviti potvrdu o nekažnjavanju.

<sup>4</sup> Prije zaposlenja odabranog kandidata pregledat će liječnik institucije EU-a kako bi EASO utvrdio ispunjava li kriterije navedene u članku 28. točki (e) Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije.



3. stručno iskustvo u općim administrativnim poslovima u europskoj instituciji, agenciji ili tijelu, međunarodnoj organizaciji ili javnoj upravi država članica EU-a;
4. poznavanje zakona i politika EU-a o azilu.

### **Procjena kandidata tijekom postupka testiranja**

Kandidate pozvane da pristupe postupku testiranja (razgovor i pisani test) procjenjuje se na temelju sljedećih kriterija koji su neophodni za to radno mjesto:

1. izvrsno poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu;
2. sposobnost uporabe uredske elektroničke opreme i aplikacija (obrada teksta, proračunske tablice, prezentacije, elektronička komunikacija, internet itd.);
3. prikladnost za izvršavanje bilo kojih od prethodno navedenih zadataka (odjeljak 2).

Tijekom postupka testiranja kandidate se može procijeniti i na temelju sljedećih kriterija:

1. sposobnost rada pod pritiskom i poštovanja rokova za više zadataka bez strogog nadzora;
2. vrlo dobre vještine planiranja i organizacije;
3. razvijene komunikacijske i međuljudske vještine;
4. sposobnost samostalnog i proaktivnog rada i usmjerenost na rezultate;
5. sposobnost ostvarivanja rezultata na strukturiran način;
6. shvaćanje pojmova povjerljivosti, integriteta i diskrecije.

## **6. UVJETI ZAPOSLENJA**

Člana privremenog osoblja imenovat će izvršni direktor na temelju preporuke odbora za odabir nakon postupka odabira.

Bit će zaposlen kao član privremenog osoblja u skladu s člankom 2. točkom (f) Uvjeta zaposlenja ostalih službenika (CEOS) na razdoblje od **pet godina** koje se može produljiti. Član privremenog osoblja raspoređuje se u funkcijsku skupinu AST 4.

Odabrani kandidati koji budu zaposleni morat će uspješno odraditi početni probni rok u trajanju od devet mjeseci.

Plaća člana privremenog osoblja u funkcijskoj skupini AST 4 (stupanj 1.) sastoji se od osnovne plaće u iznosu od **4.231,23 EUR** ponderirane koeficijentom korekcije (za Maltu trenutačno 90.2 %), uz različite naknade, uključujući naknadu za obitelj. Plaće članova osoblja podliježu porezu Europske unije koji se odbija na izvoru. Članovi osoblja oslobođeni su plaćanja nacionalnih poreza na dohodak i korisnici su sustava socijalnog i mirovinskog osiguranja Europske unije.



Dodatne informacije o uvjetima rada članova privremenog osoblja potražite u CEOS-u:  
<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:HR:PDF>

Mjesto rada je **luka Valletta (Malta)**.

## 7. POSTUPAK PRIJAVE

Da bi prijava bila valjana, kandidati moraju:

- upotrijebiti službeni obrazac za prijavu koji je dostupan na web-mjestu EASO-a. Prijava se mora ispuniti na engleskom jeziku te se svi njezini dijelovi moraju ispuniti u potpunosti.
- poslati svoju prijavu e-poštom na: [applications@easo.europa.eu](mailto:applications@easo.europa.eu) prije isteka roka.
- predmet e-pošte treba sadržavati referentnu oznaku natječaja za ovo slobodno radno mjesto te prezime kandidata.

Nepotpune prijave bit će odbačene i smatrat će se neprihvatljivima. Kandidati koji upotrijebe istu prijavu za više radnih mjesta također će biti diskvalificirani.

Imajte na umu da postupak odabira može potrajati nekoliko mjeseci.

Kandidati kojima se ponudi ovo radno mjesto trebat će predati originale ili ovjerene preslike svoje diplome i potvrda o profesionalnom iskustvu.

Radi olakšavanja postupka odabira, prepiska s kandidatima u vezi s ovim slobodnim radnim mjestom odvijat će se na engleskom jeziku.

Kandidati se ni u kojem slučaju ne smiju obraćati odboru za odabir u vezi s ovim zaposlenjem, izravno ili neizravno. Tijelo za imenovanja zadržava pravo diskvalificiranja kandidata koji se ne pridržavaju ovog naputka.

### Rok za podnošenje prijava:

Rok za podnošenje prijava jest **28. siječnja 2019. u 13:00 sati** (po briselskom vremenu). EASO neće razmatrati prijave zaprimljene nakon tog datuma i vremena.

Podnositeljima prijava savjetuje se **da ne čekaju zadnji dan** za slanje prijave jer opterećenost internetske mreže ili kvar mrežne veze može dovesti do problema sa slanjem. EASO nije odgovoran za kašnjenja uzrokovana tim poteškoćama.

**Ako se u bilo kojoj fazi postupka utvrdi da bilo koja informacija koju je kandidat naveo nije točna, taj će kandidat biti diskvalificiran<sup>5</sup>.**

<sup>5</sup> Ako se uoče nepodudarnosti među različitim jezičnim verzijama, ispravnom se smatra verzija na engleskom jeziku.



**ZAŠTITA PODATAKA**

Svrha obrade podataka koje kandidat navede jest obrada prijava kandidata radi mogućeg odabira i zapošljavanja u EASO-u.

EASO neće objaviti imena uspješnih kandidata na popisima uspješnih kandidata. Međutim, moguće je da će u svrhu zapošljavanja i povezanog planiranja članovi upravnog tima EASO-a imati pristup popisima uspješnih kandidata te, u posebnim slučajevima, obrascu za prijavu kandidata (bez popratnih dokumenata, koji ostaju povjerljivi u odjelu za ljudske resurse). Evidencija prijava kandidata koji se ne zaposle čuva se dvije godine od datuma isteka važenja popisa uspješnih kandidata, nakon čega se uništava.

Osobni podaci koji se zatraže obradit će se u skladu s Uredbom (EZ) br. 45/2001 Europskog parlamenta i Vijeća od 18. prosinca 2000. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka u institucijama i tijelima EU-a i o slobodnom kretanju takvih podataka.

## **9. POSTUPAK ŽALBE**

Sukladno članku 90. stavku 2. Pravilnika o osoblju za dužnosnike i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije kandidat može podnijeti žalbu protiv akta kojim je oštećen. Žalba se podnosi u roku od 3 mjeseca od datuma obavijesti, na sljedeću adresu:

**Izvršni direktor**

**Europski potporni ured za azil**

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

**Malta**

Ako se žalba odbije, kandidat može zatražiti sudsko preispitivanje akta na temelju članka 270. Ugovora o funkcioniranju Europske unije i članka 91. Pravilnika o osoblju za dužnosnike i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije. Žalba na odluku podnosi se u roku od 3 mjeseca od datuma obavijesti, na sljedeću adresu:

**Službenički sud Europske unije**

**Boulevard Konrad Adenauer**

**L-2925 Luxembourg**

**Luksemburg**



Ako smatrate da je došlo do nepravilnosti u postupanju, možete podnijeti pritužbu Europskom ombudsmanu u roku od dvije godine od datuma kada ste postali svjesni činjenica na kojima se pritužba zasniva (više informacija na: <http://www.ombudsman.europa.eu> ) ili se pisanim putem obratiti na sljedeću adresu:

**Europski ombudsman**

**1, Avenue du President Robert Schuman - BP 403**

**F-67001 Strasbourg Cedex**

**Francuska**

Imajte na umu da žalbe podnesene Europskom ombudsmanu ne utječu na vremensko razdoblje za podnošenje žalbe ili žalbe na odluku na temelju članka 270. Ugovora o funkcioniranju Europske unije navedeno u člancima 90. i 91. Pravilnika o osoblju za dužnosnike i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije.