



Anunț de post vacant pentru funcția de asistent de securitate TIC (agent temporar, AST 4) în cadrul Biroului European de Sprijin pentru Azil (EASO)

REF.: EASO/2018/TA/022

Publicare

Externă

Titlul funcției

Asistent de securitate TIC

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

Scopul general al asistentului de securitate TIC este de a sprijini agenția în managementul securității și gestionarea continuității activității. Acesta va lucra sub supravegherea directă a șefului unității TIC. Principalele sarcini ale asistentului de securitate TIC vor cuprinde:

1. efectuarea evaluărilor riscurilor comerciale și de securitate în cadrul procesului de implementare inițială a noului sistem (noilor sisteme) și în contextul dezvoltărilor viitoare;
2. sprijinirea proiectării arhitecturii de securitate a sistemelor și a cerințelor de securitate pentru sisteme;

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

3. elaborarea cerințelor de securitate și în materie de reziliență pentru includerea în specificațiile tehnice a proceselor de licitație, pentru implementarea inițială a noului sistem (noilor sisteme) și pentru dezvoltările viitoare;
4. participarea la evaluarea tehnică a ofertelor contractanților pentru implementarea inițială a noului sistem (noilor sisteme) și pentru dezvoltările lor ulterioare;
5. sprijinirea oricărui alt proces legat de achiziții privind securitatea sistemului (sistemelor);
6. sprijinirea managerului (managerilor) de proiect și a echipei (echipelor) de proiect în activitățile și procesele aferente proiectului în domeniile securitate și continuitatea activității;
7. participarea la elaborarea scenariilor de utilizare și a scenariilor de testare legate de securitate, specifice implementării tehnice a sistemului (sistemelor);
8. aplicarea și testarea îndeplinirii cerințelor tehnice de securitate pentru sistem (sisteme);
9. monitorizarea jurnalelor de securitate și configurarea sistemelor pentru a identifica eventuale evenimente sau incidente legate de securitate;
10. realizarea continuă a evaluărilor riscurilor de securitate prin analizarea și evaluarea amenințărilor și a vulnerabilităților specifice sistemului;
11. efectuarea oricărui audit de securitate internă a sistemului, dacă este necesar;
12. sprijinirea echipei de service tehnic și a oricărui alt utilizator de sisteme în procesul de administrare/utilizare a sistemului(sistemelor);
13. implementarea sistemului de gestionare a incidentelor de securitate la nivel de sistem(e);
14. elaborarea politicilor, standardelor, procedurilor și orientărilor de securitate specifice sistemului sub aspectul gestionării și utilizării sistemului;
15. prezentarea de rapoarte, dacă este necesar, conducerii de nivel superior cu privire la securitatea sistemelor;
16. sprijinirea implementării tehnice și procedurale a controalelor specifice privind continuitatea activității și recuperarea în caz de dezastru la nivelul sistemului (sistemelor);
17. efectuarea periodică de teste de penetrare a sistemului și alte teste de securitate care vizează sistemul (sistemele);
18. asigurarea configurației corecte a componentelor de securitate în diferite sisteme, în colaborare cu echipele operaționale;
19. îndeplinirea altor sarcini relevante atribuite de șeful unității TIC.

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. au un nivel de educație corespunzător unor studii postliceale absolvite cu diplomă, iar ulterior obținerii diplomei cel puțin 9 ani de experiență profesională corespunzătoare; sau
au un nivel de educație corespunzător unor studii absolvite cu diplomă care să permită accesul la învățământul postliceal, iar ulterior obținerii diplomei au acumulat o experiență profesională corespunzătoare de cel puțin 12 ani;
2. sunt cetățeni ai unui stat membru al Uniunii Europene, ai Liechtensteinului, ai Norvegiei sau ai Elveției;
3. se bucură 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, dacă este necesar, pentru îndeplinirea atribuțiilor corespunzătoare postului;
6. prezintă garanțiile morale necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor care le revin²;
7. sunt apti fizic pentru a exercita atribuțiile postului³.

B) Criterii de selecție

Dacă îndeplinesc criteriile de eligibilitate prevăzute la secțiunea A) *Criterii de eligibilitate*, candidaturile vor fi evaluate pe baza criteriilor de selecție menționate mai jos. Candidații cei mai potriviți vor fi invitați la interviu.

Criterii esențiale

1. experiență profesională cumulată dovedită de cel puțin 3 (trei) ani în domeniul securității informațiilor;

² Se vor lua în considerare numai diplomele acordate de autoritățile statelor membre ale UE și diplomele recunoscute ca echivalente de organismele relevante ale statelor membre. Dacă studiile principale au fost urmate în afara Uniunii Europene, calificarea candidatului trebuie să fi fost recunoscută de un organism delegat oficial în acest scop de unul dintre statele membre ale Uniunii Europene (de exemplu, un minister național al educației), iar documentul care atestă acest lucru trebuie prezentat în cazul în care candidatul este invitat la interviu. Documentul respectiv va permite comisiei de selecție să evalueze cu exactitate nivelul calificărilor obținute.

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

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

2. experiență profesională în monitorizarea securității, detectarea amenințărilor și reacție în caz de incidente de securitate;
3. experiență profesională în materie de căutare proactivă și iterativă pe rețele și în aplicații pentru detectarea și izolarea amenințărilor avansate care eludează soluțiile de securitate existente („vânătoare” de amenințări cibernetice);
4. experiență profesională în ceea ce privește metodele, tehnicile și soluțiile reprezentative, într-unul sau mai multe dintre domeniile următoare:
 - a. componente de securitate a infrastructurii, inclusiv controale de securitate a rețelelor LAN și wireless, precum și controale de securitate a perimetrului;
 - b. securitatea și monitorizarea bazelor de date;
 - c. controalele de securitate pe internet și bunele practici;
 - d. securitatea aplicațiilor (securitatea și verificarea aplicațiilor OWASP);
 - e. evenimentele care ar putea compromite securitatea informațiilor și gestionarea informațiilor (SIEM).

Reprezintă un avantaj

1. experiența profesională în materie de evaluări de securitate, audituri de securitate IT;
2. experiența în testarea securității, evaluarea vulnerabilității și teste de penetrare;
3. experiența profesională în investigații asupra incidentelor de securitate cibernetică (de exemplu, analiză criminalistică, analiză de programe malware, analiză de jurnale);
4. experiență profesională în ceea ce privește metodele, tehnicile și soluțiile reprezentative, în următoarele domenii:
 - a. metodologii de autentificare și autorizare (inclusiv gestionarea identității și a accesului);
 - b. utilizarea tehnologiilor de criptare (inclusiv soluții de criptare de înaltă siguranță);
 - c. controlul securității în proiectarea soluțiilor de stocare;
 - d. controlul securității în cadrul soluțiilor de virtualizare a serverelor și clienților;
5. experiența profesională obținută într-un mediu multicultural, de preferință în instituții sau agenții internaționale sau agenții guvernamentale.

Caracteristicile evaluate în timpul procesului de interviu

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. capacitatea de a comunica în mod clar și de a prezenta subiecte complexe într-o formă simplă, atât oral, cât și în scris;
2. capacitatea de a lucra sub presiune și cu termene strânse, de a lua decizii în timp util, de a restabili prioritatea sarcinilor în funcție de schimbările într-un mediu de lucru cu evoluție rapidă;
3. capacitatea ridicată de a organiza și a planifica activitatea cu precizie și cu atenție la detalii, atitudinea proactivă și capacitatea de a gestiona mai multe sarcini când este necesar;

4. o abordare favorabilă și serviabilă față de ceilalți, cu o atitudine cooperantă și orientată spre oferirea de servicii, bune aptitudini interpersonale și de comunicare și capacitatea de a coopera fără probleme într-un mediu multicultural;
5. bune competențe de redactare și de comunicare în limba engleză, atât oral cât și în scris, cel puțin la nivelul C1.

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 copii ale documentelor 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 2019, 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 criteriile 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.

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 4.

Candidații selecționați care vor fi recrutați vor efectua o perioadă de probă inițială de nouă luni.

Remunerația unui **agent temporar AST 4 (treapta 1)** constă într-un **salariu de bază de 4231.23 EUR**, ponderat cu coeficientul corector (care în prezent este de 90.2 % pentru Malta) și majorat cu diverse indemnizații, inclusiv cu alocații familiale. Salariile membrilor personalului fac obiectul unui impozit comunitar reținut 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 despre 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 DEPUȘTERE 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.

Termen de depunere a candidaturilor:

Termenul de depunere a candidaturilor este **17 ianuarie 2019, 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 poate crea dificultăți la transmiterea candidaturii. EASO nu poate fi considerat răspunzător pentru întârzierile cauzate de astfel de dificultăți.

Dacă, în orice etapă a procedurii, se constată că una dintre informațiile furnizate de un candidat este incorectă, candidatul respectiv 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.