



Oznámení o volném pracovním místě operačního pracovníka (smluvní zaměstnanec v platové třídě FG IV) v Evropském podpůrném úřadu pro otázky azylu (EASO)

Ref. č.: EASO/2018/CA/007

Zveřejnění	Externí
Název pozice	operační pracovník (muž/žena)

1. KDO JSME

Evropský podpůrný úřad pro otázky azylu (dále jen „EASO“) zřízený nařízením č. 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 osob 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 azylových zařízení;
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.

Organizační strukturu úřadu EASO naleznete také v pracovním programu podpůrného úřadu na jeho internetových stránkách (www.easo.europa.eu).

Úřad EASO sídlí ve Vallettě (Malta).

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

2. CO NABÍZÍME

Operační pracovník bude pracovat v útvaru oddělení operací (Řecko, Itálie nebo země mimo EU) nebo v oddělení plánování a hodnocení v rámci odboru operací a bude odpovídat za tyto úkoly:

1. podporovat útvary oddělení operací v souladu s politikami úřadu EASO a poskytovat podporu a poradenství vedoucímu příslušného útvaru, včetně plánování a plnění ročního a víceletého programu a rozpočtu útvaru;
2. podporovat provádění činností a operací úřadu EASO zaměřených na budování kapacit, podle příslušného případu v členských státech a třetích zemích mimo EU (Turecko, země západního Balkánu a na Blízkém východě a v severní Africe), a to mimo jiné s ohledem na provádění činností, finanční a rozpočtové otázky, vykazování, monitorování, hodnocení atd.;
3. podávat zprávy příslušnému vedoucímu útvaru v souvislosti s prováděním komplexní strategie úřadu EASO v útvaru;
4. poskytovat podporu v rámci realizace všech plánů v daném útvaru², včetně příslušné koordinace a spolupráce s členskými státy / třetími zeměmi a dalšími zúčastněnými stranami a subjekty podílejícími se na těchto operačních plánech;
5. zajistit, aby požadované výstupy operačních podpůrných činností / činností budování kapacit oddělení/útvary v (členských státech / mimo EU) byly poskytovány včas a aktivně;
6. zajistit hladké fungování a řízení kanceláří útvaru v terénu;
7. dle potřeby dohlížet na činnost přidělených zaměstnanců včetně zaměstnanců kanceláří v terénu a všech dalších zaměstnanců přidělených v rámci útvaru;
8. podílet se na realizaci pracovních programů útvaru úřadu EASO a v souladu s tím podporovat plnění přiděleného rozpočtu útvaru, včetně všech otázek týkajících se smluv a veřejných zakázek;
9. podávat zprávy o plánu činností a operacích a podporovat vedoucího útvaru při přípravě materiálů pro správní radu a podkladů pro další politické dokumenty o záležitostech týkajících se přidělených projektů/programů v rámci útvaru;
10. podporovat účinné monitorování a vyhodnocování operací útvaru prostřednictvím úzké koordinace a spolupráce s oddělením plánování a hodnocení;
11. spolupracovat/koordinovat s odděleními/útvary/kancelářemi úřadu EASO v rámci záležitostí spadajících do jeho kompetence, a zajistit tak účinné fungování útvaru;
12. pod vedením vedoucího útvaru spolupracovat s orgány, agenturami a institucemi EU, mezinárodními organizacemi, orgány členských států a nevládními organizacemi, které jsou pro činnost útvaru relevantní;
13. plnit jakékoli další potřebné přiměřené úkoly, které si vyžádá vedoucí útvaru.

² Plány zahrnují všechny plány, které jsou navrhovány, vypracovány, prováděny a přezkoumávány v rámci útvaru, včetně operačních plánů, plánů postupu, plánů pro konkrétní granty atd.

3. KOHO HLEDÁME

A) Kritéria způsobilosti

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.

1. vzdělání na úrovni odpovídající ukončenému vysokoškolskému studiu v délce nejméně tří let, které je doloženo diplomem³, a příslušnou následnou odbornou praxi v délce nejméně jednoho roku;
2. být státním příslušníkem některého z členských států Evropské unie, Lichtenštejska, Norska nebo Švýcarska;
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 povinností⁴;
7. být fyzicky způsobilý k plnění úkolů spojených s daným pracovním místem⁵.

B) Kritéria výběru

Pokud uchazeči splní kritéria způsobilosti stanovená v části A) *Kritéria způsobilosti*, budou posuzování podle těchto kritérií výběru. Uchazeči, kteří budou na základě kritérií výběru vyhodnoceni jako nejvhodnější, budou pozváni na pohovor.

Nezbytné předpoklady

1. doložené zkušenosti s rozvojem, navrhováním, prováděním a monitorováním operací v terénu na vnitrostátní nebo mezinárodní úrovni;
2. zkušenosti v oblasti mezinárodní ochrany a/nebo migrace;
3. doložené zkušenosti s prováděním a řízením provozních rozpočtů, týmů a dalších zdrojů;

³ 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, kterého za tímto účelem úředně pověřil jeden 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.

⁴ Před nástupem do pracovního poměru bude úspěšný uchazeč požádán o předložení výpisu z trestního rejstříku.

⁵ 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.

4. prokázané zkušenosti s vypracováváním strategických dokumentů, včetně poskytování podkladů pro zprávy, prezentace atd.

Výhody

1. odborná praxe v oblasti rozhodovacích procesů v instituci, včetně praxe zaměřené na migraci a azyl;
2. odborná praxe v oblasti posuzování rychlých potřeb, rychlé reakce / programování v případě mimořádných událostí a s tím souvisejícím podáváním zpráv a dodržováním předpisů;
3. praxe v prostředí krizového řízení;
4. odborná praxe v oblasti provádění v rámci cyklu řízení projektů a procesů monitorování a hodnocení;
5. praxe v oblasti provádění programů budování kapacit a technické pomoci, zejména v třetích zemích.

Hodnocení během pohovoru

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

1. schopnost pracovat pod tlakem a dodržovat lhůty u četných úkolů;
2. vynikající analytické dovednosti a schopnost řešit problémy;
3. dobré komunikační dovednosti a dobře rozvinuté interpersonální dovednosti;
4. výrazné zaměření na služby a flexibilita;
5. schopnost formulovat tvůrčí nápady, stanovovat cíle, inspirovat a motivovat zaměstnance a poskytovat konstruktivní zpětnou vazbu;
6. znalost posláních a organizace úřadu EASO.

Základními požadavky jsou i vynikající písemná a ústní komunikace v anglickém jazyce a schopnost používat elektronické kancelářské vybavení a kancelářské aplikace (aplikace na zpracování textu, tabulek a prezentací, prostředky elektronické komunikace, internet apod.). Splnění výše uvedených požadavků bude u uchazečů prověřeno i formou písemné zkoušky.

4. VÝBĚR A JMENOVÁNÍ

Nařízení, které stanoví právní základ pro úřad EASO, bylo přijato v květnu 2010 (Úřední věstník Evropské unie L 132, 29.5.2010).

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

Příhlašky 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:

- posouzení všeobecných schopností a jazykových znalostí v rozsahu nezbytném pro plnění povinností v souladu s čl. 12 odst. 2 písm. e) pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie,
- posouzení konkrétních kompetencí 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 originály a kopie těchto dokumentů:

- doklad prokazující jejich občanství (např. cestovní pas),
- doklady o dosaženém vzdělání a kvalifikaci, zejména v oborech odpovídajících danému profilu,
- doklady o jejich odborné praxi po datu, kdy získali kvalifikaci odpovídající danému profilu, s jasným uvedením data zahájení a ukončení pracovního poměru, zda se jednalo o práci na plný či na částečný úvazek, a povahy vykonávaných úkolů.

Výběrová komise sestaví užší seznam úspěšných uchazečů a navrhne jej orgánu oprávněnému ke jmenování, který rozhodne o jmenování úspěšného uchazeče a vytvoření rezervního seznamu na inzerované pracovní místo. Upozorníme 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 uchazeč požádán o absolvování povinné lékařské prohlídky, 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.

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 ZAMĚŠTNÁNÍ

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

Uchazeč bude jmenován jako smluvní zaměstnanec v souladu s čl. 3 písm. a) pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie na období tří let, které může být prodlouženo. Dotčená pozice smluvního zaměstnance bude zařazena do platové třídy FG IV.

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

Plat **smluvního zaměstnance ve funkční skupině FG IV (platová třída 13, stupeň 1)** se skládá ze základního platu ve výši **3 462,02 EUR** upraveného příslušným koeficientem (aktuální výše koeficientu pro místo výkonu práce například pro Maltu je 90,2 %) a různých příspěvků, včetně příspěvku za práci v zahraničí a rodinných příspěvků. 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 smluvních zaměstnanců naleznete v pracovním řádu ostatních zaměstnanců na adrese

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

Případná místa výkonu práce jsou:

Valletta (Malta),

Řím (Itálie) a místa v Itálii,

Atény (Řecko) a několik míst v Řecku, včetně Soluně a „ostrovů s hotspotsy“ (Lesbos, Chios, Leros, Kos a Samos),

přičemž existuje možnost, že pokud to bude považováno za vhodné (např. z hlediska provádění projektů a ve služebním zájmu), bude místo výkonu práce v třetích zemích.

nebo

pracoviště na Maltě, přičemž bude požadována účast na krátkodobých a dlouhodobých služebních cestách na základě vyslání, včetně třetích zemí se zaměřením na země západního Balkánu, Turecko a severní Afriku, s cílem podporovat různé fáze operačního cyklu řízení projektů v závislosti na potřebě kterékoli z výše uvedených útvarů nebo umístění na flexibilním základě.

7. PODÁNÍ PŘIHLÁŠKY

Aby přihlášky mohly být považovány za platné, uchazeči musí:

- použít a řádně vyplnit úřední formulář přihlášky, který naleznou na internetových stránkách úřadu EASO. Přihláška musí být vyplněna v angličtině a je třeba vyplnit všechny části,
- přihlášku je třeba zaslat e-mailem na adresu applications@easo.europa.eu ve stanovené lhůtě,
- do předmětu e-mailu je třeba napsat referenční číslo oznámení o volném pracovním místě a své příjmení.

Neúplné přihlášky budou z výběrového řízení vyloučeny a budou 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.

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 uvedeném datu 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 jakékoli zpoždění způsobené takovými problémy.

Bude-li v kterékoli fázi řízení zjištěno, že uchazeč poskytl nepravdivé informace, bude dotčený uchazeč z výběrového řízení vyloučen⁶.

8. OCHRANA ÚDAJŮ

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

Úřad EASO nezveřejňuje jména úspěšných uchazečů na rezervním seznamu. Pro účely nábory a souvisejícího plánování však k rezervnímu seznamu a v konkrétních případech k formuláři přihlášky uchazeče (bez podkladů, které jsou uchovávány v tajnosti v personálním odboru) 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 podat stížnost proti opatření, které se ho 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**

⁶V případě nesrovnalostí mezi jednotlivými jazykovými verzemi se za správnou považuje anglická verze.



V případě zamítnutí stížnosti může uchazeč 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, kdy je uchazeč vyzooměn o příslušném rozhodnutí 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 přerušení 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.