



**Vaba ametikoht: operatsioonide ametnik (lepinguline töötaja, FG IV)
Euroopa Varjupaigaküsimuste Tugiametis (EASO)**

VIIDE: EASO/2018/CA/007

Avaldamine: Asutuseväline
Ametinimetus: operatsioonide ametnik

1. AMET

Määrusega (EL) nr 439/2010¹ asutatud Euroopa Varjupaigaküsimuste Tugiamet (edaspidi „EASO“) tugevdab Euroopa Liidu liikmesriikide praktilist koostööd varjupaigaküsimustes, tõhustab Euroopa ühise varjupaigasüsteemi rakendamist ning toetab liikmesriike, kelle varjupaiga- ja vastuvõtusüsteem on erilise surve all.

Konkreetselt keskendub EASO järgmisele kolmele põhiülesandele:

1. liikmesriikide praktilise koostöö toetamine varjupaigaküsimustes peamiselt koolituse, kvaliteeditegevuse, päritoluriigi teabe, statistika ja analüüsi, eri eksperdivõrgustike, praktilise koostöö seminaride ning valdkondliku toetuse kaudu saatjata alaealiste, inimkaubanduse ja sooküsimuste valdkonnas;
2. erilise surve alla sattunud liikmesriikide toetamine, pakkudes eriolukorra toetust, sealhulgas lähetades varjupaigatugirühmi, et abistada Euroopa Liidu liikmesriike varjupaigataotluste haldamisel ning sobivate vastuvõturajatiste kasutuselevõtul;
3. Euroopa ühise varjupaigasüsteemi rakendamisele kaasaaitamine, kogudes ja vahetades teavet parimate tavade kohta, koostades liikmesriikide kogu varjupaigamenetlust hõlmavaid ELi varjupaigavaldkonna olukorra aastaaruandeid ning võttes vastu ELi uue varjupaigaõigustiku rakendamise tehnilisi dokumente.

EASO organisatsiooniskeem on EASO töökavas, mis on avaldatud EASO veebilehel (www.easo.europa.eu).

EASO peakorter asub Maltal Vallettas.

¹ Euroopa Parlamendi ja nõukogu 19. mai 2010. aasta määrus (EL) nr 439/2010 (ELT L 132, 25.5.2010, lk 11).

2. VABA AMETIKOHT

Operatsioonide ametnik asub tööle ühes operatiivtoe üksuse sektoris (Kreeka, Itaalia või välismõõtmekesektor) või operatiivtoe osakonna planeerimis- ja hindamisüksuses ning täidab järgmisi ülesandeid:

1. toetab operatiivtoe üksuse sektorite tegevust kooskõlas EASO põhimõtetega ning toetab/nõustab sektori juhatajat sektoriga seotud küsimustes, sealhulgas seoses sektori ühe või mitme aasta programmi ja eelarve planeerimise ja täitmisega;
2. toetab EASO suutlikkust suurendavate tegevuste ja operatsioonide läbiviimist vastavalt vajadusele liikmesriikides ja välismõõtmekesektoris alla kuuluvates kolmandates riikides (Türgi ning Lääne-Balkani, Lähis-Ida ja Põhja-Aafrika riigid), sealhulgas sellistes valdkondades nagu tegevuse teostamine, finants- ja eelarveküsimused, aruandlus, seire ja hindamine jmt;
3. annab asjaomasele sektori juhatajale aru EASO tervikstrateegia rakendamise kohta sektoris;
4. toetab kõigi kavade² rakendamist sektoris, sealhulgas asjakohast koordineerimist ja koostööd liikmesriikidega / kolmandate riikidega ning muude sidusrühmadega ja asjaomastesse operatsiooniplaanidesse kaasatud osalejatega;
5. tagab soovitud tulemuste saavutamise üksuse/sektorite korraldatavas operatiivsetes toetustegevustes / suutlikkuse suurendamise tegevuses (liikmesriikides ja mujal) õigeaegsel ja ennetaval viisil;
6. tagab tõrgeteta toimimise ja juhtimise sektori büroodes kohapeal;
7. juhendab määratud töötajate, sealhulgas kohapealsete büroode töötajate ja sektorisse määratud muude töötajate tegevust;
8. osaleb EASO sektorite töökavade rakendamisel ja toetab selleks eraldatud sektori eelarve täitmist, sh toetab kõigi lepingute ja hangete rakendamist;
9. annab sektori juhatajale aru kavaga hõlmatud tegevustest, operatsioonidest ja toetusest, et koostada materjalid haldusnõukogule ja aidata kaasa muude poliitikadokumentide koostamisel määratud projektide ja programmidega seotud küsimustes sektoris;
10. toetab sektori operatsioonide tõhusat seiret ja hindamist tihedas koordineerimises ja koostöös planeerimis- ja hindamisüksusega;
11. teeb oma pädevusvaldkonnas koostööd / koordineerib tegevust EASO üksuste/sektorite/büroodega, et tagada sektori tõhus toimimine;
12. suhtleb sektori juhataja suuniste alusel Euroopa Liidu institutsioonide, asutuste ja organitega, rahvusvaheliste organisatsioonidega, liikmesriikide ametiasutustega ja vabaühendustega;
13. täidab sektori juhataja nõudmisel vajaduse korral muid ülesandeid.

² Kavade hõlmavad kõiki sektoris kavandatud, välja töötatud, rakendatud ja läbivaadatud kavu, sealhulgas operatsiooniplaane, tegevuskavu, toetusepõhiseid kavu jne.

3. SOBIV KANDIDAAT

A) Sobivuskriteeriumid

Kui punktis A „Sobivuskriteeriumid“ loetletud sobivuskriteeriumid on täidetud, hinnatakse kandidaatide avaldusi allpool olevate valikukriteeriumide alusel. Sobivaimad kandidaadid kutsutakse töövestlusele.

1. Kandidaadil on haridustase, mis vastab lõpetatud ja diplomiga³ tõendatud vähemalt 3-aastase nominaalõppeajaga kõrgharidusele, ning pärast ülikoolidiplomi saamist vähemalt 1-aastane asjakohane töökogemus.
2. Kandidaadil on Euroopa Liidu liikmesriigi, Liechtensteini, Norra või Šveitsi kodakondsus.
3. Kandidaadil on kõik kodanikuõigused.
4. Kandidaat on täitnud kõik sõjaväeteenistust reguleerivatest seadustest tulenevad kohustused.
5. Kandidaadil on ühe Euroopa Liidu ametliku keele oskus väga heal tasemel ning teise Euroopa Liidu ametliku keele oskus ametikohustuste täitmiseks vajalikul heal tasemel.
6. Kandidaadil on ametiülesannete täitmiseks vajalikud isikuomadused⁴.
7. Kandidaat on füüsiliselt võimeline oma ametikohustusi täitma⁵.

B) Valikukriteeriumid

Kui punktis A „Sobivuskriteeriumid“ loetletud sobivuskriteeriumid on täidetud, hinnatakse kandidaate järgmiste valikukriteeriumide alusel. Valikukriteeriumide alusel valitud sobivaimad kandidaadid kutsutakse töövestlusele.

Kohustuslikud nõuded

1. Riigi või rahvusvahelisel tasandil välioperatsioonide väljatöötamise, kavandamise, läbiviimise ja seire tõendatud kogemus
2. Rahvusvahelise kaitse ja/või rändevaldkonna kogemus
3. Operatsioonide eelarvete, inim- ja muude ressursside rakendamise ja haldamise tõendatud kogemus
4. Strateegiadokumentide väljatöötamise tõendatud kogemus, sealhulgas osalemine aruannete, ettekannete jne koostamisel

³ Arvestatakse ainult diplomeid, mille on väljastanud Euroopa Liidu liikmesriikide ametiasutused või mille kohta nende liikmesriikide ametiasutused on väljastanud samaväärsuse tõendid. Kui põhiõpingud toimusid väljaspool Euroopa Liitu, peab kandidaadi kvalifikatsiooni olema tunnustanud ametiasutus, mida Euroopa Liidu liikmesriik on selleks ametlikult volitanud (näiteks liikmesriigi haridusministeerium), ning töövestlusel tuleb esitada seda kinnitav dokument. See võimaldab valikukomisjonil kvalifikatsioonide taset täpselt hinnata.

⁴ Enne ametisse nimetamist palutakse edukal kandidaadil esitada tõend, et tema kohta ei ole karistusregistris kandeid.

⁵ Enne ametisse nimetamist läbib edukas kandidaat asutuse meditsiinitöötaja juures arstliku läbivaatuse, et EASO võiks olla kindel kandidaadi vastavuses Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade artikli 28 punkti e nõudele.

Soovitavad nõuded

1. Töökogemus seoses institutsiooniliste otsustusprotsessidega, sh rände- ja varjupaigaküsimuste valdkonnas
2. Töökogemus vajaduste kiire hindamise, kiirreageerimis- ja hädaabiprogrammide rakendamise ning sellega seotud aruandluse ja nõuete täitmise valdkonnas
3. Kriisiohjamise keskkonnas töötamise kogemus
4. Projektijuhtimistsükli protsesside rakendamise, seire- ning hindamise töökogemus
5. Kogemus suutlikkuse suurendamise programmide ja tehnilise abi rakendamisel eelkõige kolmandates riikides

Hindamine töövestlusel

Töövestlusele (vestlus ja kirjalik test) kutsutud kandidaate hinnatakse järgmiste ametikoha seisukohast oluliste kriteeriumide alusel.

1. Võime töötada pingelolukorras ja järgida mitme ülesande tähtaegu
2. Suurepärane analüüsivõime ja probleemide lahendamise oskus
3. Hea eneseväljendusoskus ja hästi arenenud suhtlemisoskus
4. Tugev teenindusvalmidus ja paindlikkus
5. Oskus sõnastada loomingulisi ideid, püstitada eesmärke, innustada ja motiveerida töötajaid ning anda konstruktiivset tagasisidet
6. Teadmised EASO missiooni ja organisatsiooni kohta

Oluline on suurepärane kirjalik ja suuline inglise keele oskus, samuti oskus kasutada elektroonilisi kontoriseadmeid ja -rakendusi (tekstitöötlus, tabelarvutus, esitlused, elektrooniline teabevahetus, internet jms). Kandidaatide eespool osutatud oskusi hinnatakse ka kirjaliku testi abil.

4. VALIMINE JA AMETISSE NIMETAMINE

EASO alusmäärus võeti vastu mais 2010 (ELT L 132, 29.5.2010).

Kandidaatide sobivust hindab valikukomisjon lähtuvalt kõigile sobivuskriteeriumidele vastavusest avalduste esitamise tähtpäeval.

Sobivate kandidaatide avaldusi hinnatakse ka valikukriteeriumide alusel. Selle hindamise järel võidakse parima tulemuse saanud kandidaadid kutsuda kirjalikule pädevustestile ja töövestlusele, mis toimub valdavalt inglise keeles.

Tööstestlus koosneb järgmistest osadest:

- üldine sobivus ja keeleoskused ülesannete täitmiseks vajalikul määral vastavalt Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikli 12 lõike 2 punktile e;
- konkreetsed pädevused kandidaatide profiilides lähtuvalt käesolevas vaba ametikoha teates kirjeldatud valikukriteeriumidest.

Vestlusele kutsutud kandidaadid peavad kaasa võtma järgmiste dokumentide originaalid ja koopiad:

- kodakondsust tõendav dokument (nt pass);
- tõendid, mis kinnitavad haridus- ja kutsekvalifikatsioone, eriti neid, mis annavad juurdepääsu asjaomasele profiilile;
- dokumentaalsed tõendid kandidaadi töökogemusest pärast kuupäeva, mil kandidaat sai asjaomasele profiilile ligipääsu andva kvalifikatsiooni, millel on selgelt näidatud algus- ja lõppkuupäev, täis- või osaajaga töötamine ning täidetavate ülesannete iseloom.

Valikukomisjon esitab edukate kandidaatide lühinimekirja ametisse nimetavale asutusele, kes otsustab eduka kandidaadi ametisse nimetamise ning väljakuulutatud ametikoha jaoks reservnimekirja koostamise. Kandidaadid võtavad teadmiseks, et reservnimekirja kandmine ei taga töölevõtmist. Töölevõtmine sõltub ametikohtade ja eelarve olemasolust.

Käesoleva ametikoha reservnimekiri kehtib 31. detsembrini 2019 ning seda võib ametisse nimetava asutuse äranägemisel pikendada.

Enne lepingu allkirjastamist tuleb edukal kandidaadil läbida kohustuslik arstlik läbivaatus asutuse meditsiinitöötaja juures, et EASO võiks olla kindel kandidaadi vastavuses Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade artikli 28 punkti e nõudele.

5. VÕRDSEDE VÕIMALUSED

EASO rakendab võrdsete võimaluste poliitikat ning võtab vastu avaldusi kõigilt, olenemata kandidaadi soost, rassist, nahavärvusest, etnilisest või sotsiaalsest päritolust, geneetilistest omadustest, keelest, usutunnistusest, poliitilistest või muudest veendumustest, rahvusvähemusse kuulumisest, varalisest seisundist, sünnipärasest, puudest, vanusest või seksuaalsest sättumusest.

6. TEENISTUSTINGIMUSED

Lepingulise töötaja nimetab ametisse tegevdirektor valikukomisjoni soovitusel pärast valikumenetlust.

Ta võetakse tööle lepingulise töötajana Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikli 3a alusel kolmeaastaseks perioodiks, mida võib pikendada. See lepingulise töötaja ametikoht kuulub kategooriasse FG IV.

Tööle võetud edukad kandidaadid läbivad algul 9-kuulise katseaja.

Kategooriasse FG IV kuuluva lepingulise töötaja (13. järk, 1. palgaaste) tasu koosneb 3462,02 euro suurusest põhipalgast, mida kaalutakse paranduskoefitsiendiga (Malta jaoks praegu 90,2%) ning millele lisanduvad mitmesugused toetused, sealhulgas välismaal elamise toetus ja peretoetused. Töötajate töötasust peetakse kinni Euroopa Liidu maks. Töötajate töötasu ei kuulu liikmesriikides maksustamisele ning nad kuuluvad Euroopa Liidu sotsiaalkindlustus- ja pensioniskeemidesse.

Lepinguliste töötajate töötingimuste lisateave on Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimustes:

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

Võimalikud töötamiskohad on järgmised:

Valletta sadam (Malta);

Rooma (Itaalia) ja tegevuskoht (-kohad) Itaalias;

Ateena (Kreeka) ja mitu tegevuskohta Kreekas, sealhulgas Thessaloníki ja esmase vastuvõtu saared (Lesbos, Chíos, Léros, Kos ja Sámos);

vajaduse korral (nt projekti rakendamist arvesse võttes ja teenistuse huvides) võivad töötamiskohad paikneda kolmandates riikides

või

alaline töökoht asub Maltal, kuid töötaja on kohustatud osalema lähetuse korras pika- ja lühiajalistel missioonidel, sealhulgas kolmandates riikides (eelkõige Lääne-Balkani riikides, Türgis ja Põhja-Aafrika riikides), et toetada paindlikult projektijuhtimise tegevustsükli eri etappe olenevalt vajadustest eelnimetatud sektorites või kohtades.

7. AVALDUSE ESITAMINE

Et avaldus oleks kehtiv, peab kandidaat tegema järgmist.

- Täitma EASO veebilehel oleva ametliku avalduse vormi nõuetekohaselt. Avaldus tuleb täita inglise keeles ning kõik osad tuleb täita täielikult.
- Saatma avalduse tähtpäevaks e-postiga aadressil applications@easo.europa.eu.
- E-kirja teemareale tuleb märkida konkursi viide ja kandidaadi perekonnanimi.

Mittetäielikud avaldused diskvalifitseeritakse ja neid käsitatakse mittekõlblikena. Samuti diskvalifitseeritakse kandidaadid, kes kandideerivad sama avaldusega mitmele ametikohale.

NB! Valikumenetlus võib kesta mitu kuud.

Valikumenetluse hõlbustamiseks toimub kogu käesoleva vaba ametikohaga seotud kirjavahetus kandidaatidega inglise keeles.

Kandidaadid ei tohi käesoleva töölevõtmisega seoses mitte mingil juhul pöörduda otseselt ega kaudselt valikukomisjoni liikmete poole. Ametisse nimetav asutus jätab endale õiguse diskvalifitseerida iga kandidaat, kes seda juhust eirab.

Tähtpäev

Avalduste esitamise tähtpäev on **28. jaanuar 2019 kl 13.00** (Brüsseli aja järgi). Pärast seda kuupäeva ja kellaaega saadud avaldusi EASO ei arvesta.

Avalduse esitajatel soovitatakse tungivalt **mitte oodata avalduste esitamisega viimase päevani**, sest interneti koormatus või internetiühenduse tõrge võib raskendada avalduse esitamist. EASO ei vastuta sellistest raskustest tekkivate võimalike viivituste korral.

Kui menetluse mis tahes etapis tuvastatakse, et kandidaat on esitanud valeteavet, siis kandidaat diskvalifitseeritakse⁶.

8. ANDMEKAITSE

Kandidaadi esitatud andmete töötlemise eesmärk on menetleda kandidaadi avaldust (avaldusi) võimalikuks eelvalikuks ja EASOs töölevõtmiseks.

EASO ei avalda reservnimekirja kantud edukate kandidaatide nimesid. On siiski võimalik, et töölevõtmise ja seonduva planeerimise eesmärgil saavad EASO juhtkonna liikmed juurdepääsu reservnimekirjadele ning konkreetsetel juhtudel kandidaadi avaldusvormile (ilma tõendavate dokumentideta, mida säilitab konfidentsiaalselt personaliosakond). Nende kandidaatide toimikuid, keda tööle ei võetud, säilitatakse kaks aastat alates reservnimekirja aegumise kuupäevast, misjärel need hävitatakse.

Isikuandmeid, mida amet kandidaatidelt küsib, töödeldakse kooskõlas Euroopa Parlamendi ja nõukogu 18. detsembri 2000. aasta määrusega (EÜ) nr 45/2001 üksikisikute kaitse kohta isikuandmete töötlemisel ühenduse institutsioonides ja asutustes ning selliste andmete vaba liikumise kohta.

9. KAEBUSTE ESITAMINE

Kui kandidaadi arvates on konkreetne otsus kahjustanud tema huve, võib ta esitada Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade ning liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikli 90 lõike 2 alusel kaebuse. Kaebus tuleb saata kolme kuu jooksul alates otsusest teavitamise kuupäevast järgmisele aadressile:

**The Executive Director
European Asylum Support Office
MTC Block A, Winemakers Wharf, Grand Harbour Valletta, MRS 1917
Malta**

Kaebuse tagasilükkamise korral võib kandidaat vastavalt Euroopa Liidu toimimise lepingu artiklile 270 ja Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade ning muude teenistujate teenistustingimuste artiklile 91 nõuda otsuse kohtulikkku läbivaatamist. Kaebus tuleb saata kolme kuu jooksul alates otsusest teavitamise kuupäevast järgmisele aadressile:

**European Union Civil Service Tribunal
Boulevard Konrad Adenauer
L-2925 Luxembourg
Luxemburg**

⁶ Kui dokumentide tõlked erinevad, lähtutakse ingliskeelsest versioonist.



Kui kandidaat kahtlustab haldusomavoli, võib ta esitada kaebuse Euroopa Ombudsmanile kahe aasta jooksul pärast kaebuse aluseks olevatest asjaoludest teadasaamist (vt <http://www.ombudsman.europa.eu>) või kirjutada aadressil:

Euroopa Ombudsman
1, Avenue du President Robert Schuman – BP 403
F-67001 Strasbourg Cedex
Prantsusmaa

Kandidaatide tähelepanu juhatakse asjaolule, et kaebuse esitamine Euroopa Ombudsmanile ei peata Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade ning muude teenistujate teenistustingimuste artiklites 90 ja 91 sätestatud kaebuse esitamise tähtaega ega otsuse edasikaebamise tähtaega Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 270 alusel.