



Ilmoitus operaatioita käsittelevän sopimussuhteisen toimihenkilön (FG IV) avoimesta toimesta Euroopan turvapaikka-asioiden tukivirastossa (EASO)

Viite: EASO/2018/CA/007

Julkaistaan	Ulkoisesti
Tehtävänimike	Sopimussuhteinen toimihenkilö, operaatiot

1. KEITÄ OLEMME

Asetuksella (EU) N:o 439/2010¹ perustettu turvapaikka-asioiden tukivirasto (jäljempänä "EASO") vahvistaa turvapaikka-asioita koskevaa Euroopan unionin (EU) jäsenvaltioiden välistä käytännön yhteistyötä, 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 organisaatiokaavio on nähtävillä EASOn työohjelmassa sen verkkosivustolla (www.easo.europa.eu).

EASOn toimipaikka sijaitsee Vallettan satamassa (Maltassa).

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

2. MITÄ TARJOAMME

Toimihenkilö työskentelee jossakin operaatioyksikön jaostossa (Kreikka, Italia tai ulkoinen ulottuvuus) tai operaatio-osaston suunnittelu- ja arviointiyksikössä ja vastaa seuraavista tehtävistä:

1. operaatioyksikön jaostojen tukeminen EASOn toimintalinjojen mukaisesti ja jaostonpäällikön tukeminen/neuvominen sen osalta, muun muassa jaoston vuotuisen ja monivuotisen ohjelman ja talousarvion suunnittelu ja toteuttaminen;
2. EASOn valmiuksienvahvistamistoimien ja -operaatioiden toteuttamisen tukeminen soveltuvin osin jäsenvaltioissa ja ulkoiseen ulottuvuuteen kuuluvissa kolmansissa maissa (Turkki, Länsi-Balkan ja Lähi-itä, Pohjois-Afrikka), myös toiminnan toteuttamisen, rahoitus- ja talousarvioasioiden, raportoinnin, valvonnan ja arvioinnin ynnä muiden osalta;
3. raportointi asiaankuuluvalla jaostonpäällikölle kattavan EASOn strategian toteutuksesta jaostossa;
4. jaoston kaikkien suunnitelmien toteutuksen tukeminen², muun muassa asiaankuuluva koordinointi ja yhteistyö jäsenvaltioiden / kolmansien maiden ja muiden kyseisiin toimintasuunnitelmiin osallistuvien sidosryhmien ja toimijoiden kanssa;
5. yksikön/jaostojen operatiivisilta tukitoimilta/valmiuksienvahvistamistoimilta (jäsenvaltioissa / ulkoisessa ulottuvuudessa) toivottujen tulosten saavuttamisen varmistaminen ajoissa ja ennakoivasti;
6. jaoston paikallistoimistojen moitteettoman toiminnan ja johtamisen varmistaminen;
7. osoitetun henkilöstön, myös paikallistoimistojen henkilöstön ja muun jaostoon osoitetun henkilöstön työn valvonta tarvittaessa;
8. osallistuminen EASOn jaostoja koskevien työohjelmien toteutukseen ja jaoston talousarvion toteutumisen tukeminen sen mukaisesti, mukaan luettuna kaikki sopimusperusteinen ja hankintoja koskeva toimeenpano;
9. raportointi suunnitelman toimista ja operaatioista ja jaostonpäällikön tukeminen aineiston laatimisessa hallintoneuvostolle ja tietojen antaminen muihin toimintapoliittisiin asiakirjoihin, jotka liittyvät jaostossa osoitettuihin hankkeisiin/ohjelmiin;
10. jaostojen toiminnan tehokkaan seurannan ja arvioinnin tukeminen tiiviillä koordinoinnilla ja yhteistyöllä suunnittelu- ja arviointiyksikön kanssa;
11. yhteistyö/koordinointi EASOn yksikköjen/jaostojen/virastojen kanssa omaan toimivaltaan kuuluvissa asioissa jaoston tehokkaan toiminnan varmistamiseksi;
12. yhteydenpito jaoston kannalta merkityksellisiin EU:n toimielimiin, virastoihin ja elimiin sekä kansainvälisiin järjestöihin, jäsenvaltioiden viranomaisiin ja kansalaisjärjestöihin jaostonpäällikön johdolla;

² Suunnitelmiin kuuluvat kaikki suunnitelmat, jotka on tehty, kehitetty, toteutettu ja tarkistettu jaostossa, muun muassa toimintasuunnitelmat, etenemissuunnitelmat ja avustuskohdaiset suunnitelmat.

13. tarvittaessa muiden tarpeellisten tehtävien suorittaminen jaostonpäällikön pyynnöstä.

3. MILLAISTA TYÖNTEKIJÄÄ ETSIMME

A) Kelpoisuusvaatimukset

Seuraavassa on valintaperusteet, joiden perusteella arvioidaan niiden hakijoiden hakemukset, jotka täyttävät kohdan A) *Kelpoisuusvaatimukset* mukaiset edellytykset. Sopivimmat hakijat kutsutaan haastatteluun.

1. Hakija on suorittanut vähintään kolmen vuoden korkeakouluopinnot, joista on osoituksena tutkintotodistus³, ja hankkinut tutkinnon suorittamisen jälkeen kyseisen alan työkokemusta vähintään yhden vuoden ajalta.
2. Hakija on jonkin Euroopan unionin jäsenvaltion, Liechtensteinin, Norjan tai Sveitsin kansalainen.
3. Hakija on täysivaltainen kansalainen.
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 vaatimukset⁴.
7. Hakija on fyysisesti riittävän hyvässä kunnossa voidakseen hoitaa toimeen liittyvät tehtävät⁵.

B) Valintaperusteet

Kohdassa A) *Kelpoisuusvaatimukset* mainitut vaatimukset täyttävät hakijat arvioidaan seuraavien valintaperusteiden perusteella. Valintaperusteiden mukaan sopivimmiksi arvioidut hakijat kutsutaan haastatteluun.

Ensisijaiset valintaperusteet

1. todistettu kokemus paikallisten operaatioiden kehittämisestä, suunnittelemisesta, toteuttamisesta ja valvonnasta kansallisesti tai kansainvälisesti;
2. kokemus kansainvälisen suojelun alalta ja/tai maahanmuuttoasioista;
3. todistettu kokemus toiminnallisen talousarvion toimeenpanosta ja hallinnasta sekä ryhmien ja muiden resurssien hallinnasta;

³Vain EU:n jäsenvaltion viranomaisten antamat ja asiaankuuluvan EU:n jäsenvaltion elimen vastaaviksi tunnustamat todistukset hyväksytään. Jos pääopinnot on suoritettu Euroopan unionin ulkopuolella, Euroopan unionin jonkin jäsenvaltion tähän tarkoitukseen virallisesti nimetyn elimen (esimerkiksi opetusministeriön) on pitänyt tunnustaa hakijan pätevyys, ja sen todistava asiakirja on toimitettava, jos hakija kutsutaan haastatteluun. Näin valintalautakunta voi arvioida tarkasti tutkinnon tason.

⁴Toimeen valitun henkilön on ennen nimitystä toimitettava rikosrekisteriote.

⁵Ennen toimeen nimitystä toimielinten lääkäri suorittaa valituksi tulleelle hakijalle terveystarkastuksen sen varmistamiseksi, että tämä täyttää unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 28 artiklan e alakohdan vaatimukset.

4. osoitettu kokemus strategisten asiakirjojen laatimisesta, myös aineiston laatimisesta raportteihin, esityksiin ynnä muihin.

Eduksi luettavat valintaperusteet

1. työkokemus institutionaalisista päätöksentekoprosesseista, myös maahanmuutto- ja turvapaikka-asioissa;
2. työkokemus nopeasta tarvearvioinnista, nopean toiminnan suunnitelman / hätäsuunnitelman toteuttamisesta ja siihen liittyvästä raportoinnista ja vaatimustenmukaisuudesta;
3. kokemus työskentelystä kriisinhallintaympäristössä;
4. työkokemus täytäntöönpanosta hankehallintajaksossa ja seuranta- ja arviointiprosesseista;
5. kokemus valmiuksienvahvistamisohjelmien ja teknisen avun toteuttamisesta erityisesti kolmansissa maissa.

Arviointi haastatteluvaiheen aikana

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

1. paineensietokyky ja aikataulussa pysyminen hoidettaessa samanaikaisesti useita tehtäviä;
2. erinomaiset analyttiset valmiudet ja ongelmanratkaisutaidot;
3. hyvät viestintätaidot ja erinomaiset ihmissuhdetaidot;
4. erittäin palveluhenkinen asenne ja joustavuus;
5. kyky ilmaista luovia ideoita, asettaa tavoitteita, motivoida ja kannustaa henkilöstöä ja antaa rakentavaa palautetta;
6. EASOn toiminta-ajatuksen ja organisaatorakenteen tuntemus.

Englannin kielen erinomainen kirjallinen ja suullinen taito sekä taito käyttää elektronisia toimistolaitteita ja sovelluksia (tekstinkäsittely, laskentataulukot, esitystyökalut, sähköinen viestintä, internet jne.) ovat olennaisen tärkeitä. Edellä mainittuja taitoja arvioidaan myös kirjallisessa kokeessa.

4. VALINTA JA NIMITTÄMINEN

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. Arvioinnin perusteella parhaiksi katsotut hakijat voidaan kutsua kirjalliseen 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 kutsuttavien hakijoiden on tuotava mukanaan seuraavat asiakirjat sekä alkuperäisinä että jäljennöksinä:

- 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 hyväksytyn 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 työsopimuksen allekirjoittamista toimielimen asiantuntijalääkäri tekee valituksi tulleelle hakijalle lääkärintarkastuksen sen varmistamiseksi, että hakija 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 sopimussuhteisen toimihenkilön valintalautakunnan suosituksesta.

Valittava henkilö otetaan palvelukseen unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 3 artiklan a alakohdan mukaisesti sopimussuhteiseksi toimihenkilöksi kolmen vuoden toimikaudeksi, joka voidaan uusia. Kyseinen sopimussuhteisen toimihenkilön toimi kuuluu palkkaluokkaan FG IV.

Palkattaviin henkilöihin sovelletaan yhdeksän kuukauden koeaikaa.

Sopimussuhteisen toimihenkilön FG IV (palkkaluokka 13, palkkataso 1) palkka koostuu 3 462,02 euron peruspalkasta, johon sovelletaan korjauskerrointa (esimerkiksi Maltassa sijaitsevan työpaikan osalta korjauskerroin on tällä hetkellä 90,2 %) ja johon lisätään erilaisia korvauksia ja lisiä, esimerkiksi ulkomaankorvaus ja perhelisät. Työntekijöiden palkoista peritään ennakonpidätyksenä Euroopan unionin veroa. Palkoista ei pidätetä kansallista veroa. Työntekijät kuuluvat EU:n sosiaaliturva- ja eläkejärjestelmiin.

Lisätietoja sopimussuhteisten työntekijöiden työehdoista on unionin muuhun henkilöstöön sovellettavissa palvelussuhteen ehdoissa osoitteessa

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

Mahdollinen työpaikka voi olla jossakin seuraavista:

Vallettan satama (Malta)

Rooma (Italia) ja eri paikat Italiassa

Ateena (Kreikka) ja monet eri paikat Kreikassa, muun muassa Thessaloniki ja niin sanotut hotspot-saaret (Lesbos, Chios, Leros, Kos ja Samos)

työpaikka voi sijaita myös jossakin kolmannessa maassa, jos se on asianmukaista (esimerkiksi hankkeen toteuttamisen tai yksikön edun vuoksi)

tai

pysyvä tehtävä Maltassa ja vaatimus tehdä lyhyitä ja pitkiä matkoja lähetettynä, muun muassa kolmansiin maihin, erityisesti Länsi-Balkanin maihin, Turkkiin ja Pohjois-Afrikkaan, operatiivisen hankehallintajakson eri vaiheiden tukemiseksi joustavasti edellä mainittujen sektoreiden tai paikkojen tarpeen mukaan.

7. HAKUMENETTELY

Jotta hakemus voitaisiin ottaa huomioon,

- hakijan on käytettävä EASOn verkkosivustolla olevaa virallista hakulomaketta ja täytettävä se asianmukaisesti; hakemus on tehtävä englannin kielellä, ja kaikki osat on täytettävä kokonaan
- 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.

Valintaprosessin helpottamiseksi kaikki tätä tointa koskeva yhteydenpito käydään englanniksi.

Hakijan ei tule missään tapauksessa ottaa suoraan tai välillisesti yhteyttä valintalautakuntaan tähän palvelukseenottomenettelyyn 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 umpeuduttua.

Hakemista **ei pidä jättää viimeiseen päivään**, sillä hakemuksen toimittaminen ei välttämättä onnistu ensi yrittämällä verkkoliikenteen ruuhkien tai internetyhteyden katkosten vuoksi. EASO ei ole vastuussa edellä mainittujen ongelmien aiheuttamista viivästyksistä.

Jos menettelyn jossain vaiheessa todetaan, etteivät hakijan ilmoittamat tiedot pidä paikkaansa, kyseisen hakijan hyväksyminen valintamenettelyyn mitätöidään⁶.

8. TIETOSUOJA

Hakijan toimittamien tietojen käsittelyn tarkoituksena on tutkia hakijan hakemus (hakemukset) mahdollisen esivalinnan 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 henkilöstöosasto pitää salassa). Valinnan ulkopuolelle jääneiden hakijoiden hakemustiedot 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:

⁶Jos eri kieliversioiden välillä on eroja, englanninkielinen katsotaan oikeaksi versioksi.



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. Muutoksenhakupyynnön 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
Luxembourg

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

European Ombudsman
1, Avenue du President Robert Schuman -BP 403
F-67001 Strasbourg Cedex
France

Hakijan on syytä ottaa huomioon, että Euroopan oikeusasiamiehelle tehtävä kantelu ei vaikuta määräaikaan, joka on asetettu muutoksenhauulle 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.