

**Slobodno radno mjesto službenika za operacije (član ugovornog osoblja, FG IV)
u Europskom potpornom uredu za azil (EASO)**

REF.: EASO/2018/CA/007

Objava	Vanjska
Naziv radnog mjesta	Službenik za operacije

1. TKO SMO

Europski potporni ured za azil (dalje u tekstu „EASO“), osnovan Uredbom 439/2010¹, jača praktičnu suradnju država članica Europske unije (EU) u području azila, unapređuje provedbu zajedničkog europskog sustava azila te pruža podršku državama članicama čiji su sustavi azila i prihvata pod pojačanim pritiskom.

EASO je usredotočen na tri osnovna zadatka:

1. pružanje potpore praktičnoj suradnji država članica u području azila uglavnom putem osposobljavanja, kvalitetnih aktivnosti, informacija o zemlji podrijetla, statistike i analize, specijaliziranih mreža stručnjaka, radionica o praktičnoj suradnji, tematske potpore u pogledu maloljetnika bez pratnje, trgovanja ljudima i rodnih 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 državama članicama EU-a pomažu u obradi zahtjeva za azil te u uspostavljanju odgovarajućih prihvatnih centara;
3. doprinos provedbi zajedničkog europskog sustava azila prikupljanjem i razmjenom informacija o najboljim praksama, sastavljanjem godišnjeg izvješća o situaciji u pogledu azila u EU-u kojim se obuhvaća cijeli postupak azila u državama članicama EU-a te donošenjem tehničkih dokumenata o provedbi nove pravne stečevine EU-a u području azila.

Organizacijsku shemu EASO-a možete pronaći u programu rada EASO-a na internetskim stranicama Ureda (www.easo.europa.eu).

Sjedište EASO-a nalazi se u luci Valletta (Malta).

¹ Uredba (EU) br. 439/2010 Europskog parlamenta i Vijeća od 19. svibnja 2010. (SL L 132, 25. 5. 2010., str. 11.).

2. ŠTO PREDLAŽEMO

Službenik za operacije radit će u sektoru unutar Jedinice za operacije (Sektor za Grčku, Sektor za Italiju ili Sektor za vanjsku dimenziju) ili u Jedinici za planiranje i evaluaciju unutar Odjela za operacije i bit će zadužen za sljedeće zadatke:

1. pružanje potpore sektorima Jedinice za operacije u skladu s politikama EASO-a te pružanje potpore voditelju sektora / savjetovanje voditelja sektora, uključujući planiranje i provedbu godišnjeg i višegodišnjeg programa i proračuna sektora;
2. pružanje potpore u provedbi aktivnosti i operacija izgradnje kapaciteta EASO-a, prema potrebi u državama članicama i trećim zemljama vanjske dimenzije (Turska, zapadni Balkan i Bliski istok, sjeverna Afrika), uključujući u pogledu provedbe aktivnosti, rješavanja financijskih i proračunskih pitanja, praćenja i procjene itd.;
3. izvještavanje nadležnog voditelja sektora o provedbi sveobuhvatne strategije za EASO unutar sektora;
4. upravljanje provedbom svih planova unutar sektora², uključujući odgovarajuću koordinaciju i suradnju s državama članicama / trećim zemljama i drugim dionicima i akterima uključenima u navedene operativne planove;
5. pravovremeno i proaktivno osiguravanje željenih rezultata aktivnosti operativne podrške / aktivnosti izgradnje kapaciteta Jedinice/sektora (u državama članicama / u vanjskoj dimenziji);
6. osiguravanje neometanog funkcioniranja i upravljanja područnim uredima u sektoru;
7. nadzor rada dodijeljenog osoblja, uključujući osoblje područnih ureda i ostalo osoblje dodijeljeno sektoru prema potrebi;
8. doprinos provedbi radnih programa sektora EASO-a i pružanje potpore izvršenju dodijeljenog proračuna sektora u skladu s time, uključujući provedbu svih ugovora i postupaka nabave;
9. izvješćivanje o aktivnostima i operacijama u okviru plana te pružanje potpore voditelju sektora u pripremi materijala za Upravni odbor i drugih dokumente politike o pitanjima povezanim s dodijeljenim projektima/programima unutar sektora;
10. pružanje potpore u pogledu učinkovitog nadzora i evaluacije operacija sektora u bliskoj suradnji i koordinaciji s Jedinicom za planiranje i evaluaciju;
11. suradnja/koordinacija s jedinicama/sektorima/uredima EASO-a u pogledu pitanja koja su u nadležnosti voditelja radi učinkovitog rada sektora;
12. suradnja s institucijama, agencijama i tijelima EU-a, međunarodnim organizacijama, vlastima država članica i nevladinim organizacijama važnima za sektor pod vodstvom voditelja sektora;
13. prema potrebi, izvršavanje svih drugih razumnih zadataka koje zatraži voditelj sektora.

² Planovi uključuju sve planove osmišljene, razvijene, provedene i revidirane unutar sektora, uključujući operativne planove, planove djelovanja, planove u pogledu bespovratnih sredstava itd.

3. ŠTO TRAZIMO

A) Kriteriji prihvatljivosti

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

1. stupanj obrazovanja koji odgovara završenom sveučilišnom studiju u trajanju od najmanje tri godine, potvrđen diplomom³, te odgovarajuće stručno iskustvo od najmanje jedne godine nakon stjecanja diplome;
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 mjestom⁴;
7. fizička sposobnost obavljanja dužnosti povezanih s radnim mjestom⁵.

B) Kriteriji odabira

Ako su ispunjeni kriteriji prihvatljivosti navedeni u odjeljku *A) Kriteriji prihvatljivosti*, prijave kandidata procijenit će se na temelju kriterija odabira navedenih u nastavku. Kandidati čije se prijave procijeni najprikladnijima na temelju kriterija odabira bit će pozvani na razgovor.

Osnovni kriteriji

1. dokazano iskustvo u razvoju, osmišljanju, provedbi i praćenju operacija na terenu u nacionalnom i međunarodnom kontekstu;
2. iskustvo u području međunarodne zaštite i/ili migracija;
3. dokazano iskustvo u provedbi operativnih proračuna i upravljanju njima, kao i u upravljanju timovima i ostalim resursima;

³ 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. To odboru za odabir omogućava ispravnu procjenu stupnja kvalifikacija.

⁴ Prije zaposlenja odabrani kandidat treba dostaviti potvrdu o nekažnjavanju.

⁵ Prije zaposlenja odabranog kandidata pregledat će liječnik institucije kako bi EASO utvrdio ispunjava li odabrani kandidat kriterije navedene u članku 28. točki (e) Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije.

4. dokazano iskustvo u sastavljanju strateških dokumenata, uključujući osiguravanje podataka za izvješća, izlaganja itd.

Prednosti

1. stručno iskustvo u institucijskim postupcima donošenja odluka, uključujući one u području migracije i azila;
2. stručno iskustvo u brzom procjeni potreba, provedbi brzog odgovora / izradi programa za izvanredne situacije i s time povezanim izvješćivanjem i praćenjem usklađenosti;
3. iskustvo rada u okruženju povezanim s upravljanjem kriznim situacijama;
4. stručno iskustvo u provedbi u okviru ciklusa upravljanja projektima te u postupcima praćenja i procjene;
5. iskustvo u provedbi programa izgradnje kapaciteta te u tehničkoj podršci u određenim trećim zemljama.

Procjena kandidata tijekom postupka testiranja

Kandidate pozvane na postupak testiranja (razgovor i pisani test) procijenit će se na temelju sljedećih kriterija koji su neophodni za radno mjesto:

1. sposobnost rada pod pritiskom i poštovanja rokova za više zadataka;
2. izvrsne analitičke sposobnosti i vještine rješavanja problema;
3. dobre komunikacijske vještine i razvijene međuljudske vještine;
4. izražena usmjerenost na pružanje usluga i fleksibilnost;
5. sposobnost osmišljanja kreativnih ideja, postavljanja ciljeva, motiviranja i ohrabivanja osoblja te davanja konstruktivnih povratnih informacija;
6. poznavanje misije i organizacije EASO-a.

Nužno je izvrsno poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu, kao i sposobnost korištenja elektroničkom uredskom opremom i aplikacijama (obrada teksta, proračunske tablice, prezentacije, elektronička komunikacija, internet itd.). Kandidate će se i pisanim testom procijeniti u pogledu prethodno navedenih kriterija.

4. ODABIR I IMENOVANJE

Uredba koja predstavlja pravnu osnovu za EASO donesena je u svibnju 2010. (Službeni list Europske unije L 132 od 29. 5. 2010.).

Prihvatljivost kandidata procijenit će odbor za odabir na temelju ispunjavanja svih kriterija prihvatljivosti do krajnjeg roka za predaju prijava.

Prijave kandidata koji ispunjavaju uvjete procijenit će se i prema kriterijima odabira. Nakon te procjene, najbolje rangirani kandidati mogu biti pozvani na pismeno testiranje kompetencija te razgovor, koji će se većim dijelom održati na engleskom jeziku.

Razgovor će se sastojati od sljedećih elemenata:

- općih sposobnosti i jezične kompetencije u mjeri potrebnoj za izvršavanje dužnosti u skladu s člankom 12. stavkom 2. točkom (e) Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije (CEOS);
- posebnih kompetencija s obzirom na profil podnositelja prijave koje se podudaraju s odabranim kriterijima ovog natječaja za radno mjesto.

Kandidati pozvani na razgovor sa sobom trebaju ponijeti izvorne dokumente i njihove preslike navedene u nastavku:

- dokument kojim se dokazuje njihovo državljanstvo (npr. putovnica);
- potvrde kojima se dokazuju njihove obrazovne i stručne kvalifikacije, posebno one koje odgovaraju navedenom profilu;
- dokumente kojima se dokazuje njihovo stručno iskustvo nakon datuma na koji je kandidat stekao kvalifikaciju za pristup predmetnom profilu s jasno naznačenim datumima početka i završetka, radi li se o radu na puno ili nepuno radno vrijeme te vrstom obavljanih dužnosti.

Odbor za odabir predložit će uži popis uspješnih kandidata tijelu za imenovanje, koje će odlučiti o imenovanju odabranog kandidata i sastavljanju popisa uspješnih kandidata za oglašeno radno mjesto. Kandidati trebaju imati na umu da uvrštavanje na popis uspješnih kandidata ne jamči zapošljavanje. Zapošljavanje će se temeljiti na raspoloživosti radnih mjesta i proračunu.

Popis uspješnih kandidata za ovo radno mjesto vrijedit će do 31. prosinca 2019., a rok se može produljiti na temelju odluke tijela za imenovanje.

Prije potpisivanja ugovora, odabrani će kandidat trebati obaviti obavezni liječnički pregled koji će obaviti liječnik institucije kako bi EASO mogao utvrditi ispunjava li kandidat kriterije navedene u članku 28. stavku (e) Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije.

5. JEDNAKE MOGUĆNOSTI

EASO provodi politiku jednakih mogućnosti te prihvaća prijave bez diskriminacije na temelju spola, rase, boje kože, etničkog ili društvenog podrijetla, genetskih osobina, jezika, vjere, političkog ili bilo kojeg drugog mišljenja, pripadnosti nacionalnoj manjini, imovine, rođenja, invaliditeta, dobi ili seksualne orijentacije.

6. UVJETI ZAPOSLENJA

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

Bit će zaposlen kao član ugovornog osoblja u skladu s člankom 3 točkom (a) Uvjeta zaposlenja ostalih službenika EU-a na razdoblje od tri godine koje se može produljiti. Član ugovornog osoblja bit će raspoređen u funkcijsku skupinu FG IV.

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

Plaća člana ugovornog osoblja u skupini FG IV (razred 13., stupanj 1.) sastoji se od osnovne plaće u iznosu od **3.462,02 EUR** ponderirane koeficijentom ispravka (za Maltu trenutačno 90,2 %), uz razne naknade, uključujući naknadu za život u inozemstvu i obiteljsku naknadu. 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.

Više informacija o uvjetima rada ugovornog osoblja potražite u Uvjetima zaposlenja ostalih službenika EU-a:

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

Moguća mjesta zaposlenja sljedeća su:

luka Valletta (Malta);

Rim (Italija) i lokacija (lokacije) u Italiji;

Atena (Grčka) i nekoliko lokacija u Grčkoj, uključujući Solun i „otoke na kojima su žarišne točke” (Lezbos, Khios, Leros, Kos i Samos).

Postoji mogućnost rada iz trećih zemalja ako se to smatra primjerenim (npr. uzimajući u obzir provedbu projekta ili interese službe).

ili

Mjesto zaposlenja na Malti uz dužnost odlazaka na kratka i duga službena putovanja koja se temelje na razmještanju, uključujući službena putovanja u treće zemlje usmjerena na zemlje zapadnog Balkana, Tursku i sjevernu Afriku u cilju pružanja potpore raznim fazama ciklusa operativnog upravljanja projektima ovisno o potrebama prethodno navedenih sektora ili lokacije (lokacija), na fleksibilnoj osnovi.

7. POSTUPAK PRIJAVE

Da bi prijava bila valjana, kandidati moraju ispuniti sljedeće uvjete:

- upotrijebiti i ispravno ispuniti službeni obrazac za prijavu koji je dostupan na internetskim stranicama EASO-a. Prijava se mora ispuniti na engleskom jeziku te svi njezini dijelovi trebaju biti ispunjeni u potpunosti;
- poslati svoju prijavu e-poštom na: applications@easo.europa.eu do navedenog roka;
- Predmet e-poruke treba sadržavati referentnu oznaku ovog natječaja za slobodno radno mjesto i prezime kandidata.

Nepotpune se prijave odbacuju kao neprihvatljive. Diskvalificirani će biti i kandidati koji upotrijebe istu prijavu za više radnih mjesta.

Imajte na umu da postupak odabira može potrajati nekoliko mjeseci.

Radi lakšeg postupka odabira sva korespondencija s kandidatima u vezi s ovim slobodnim radnim mjestom odvijat će na engleskom jeziku.

Kandidati se ni u kojem slučaju ni izravno ni neizravno ne smiju obraćati odboru za odabir u pogledu ovog postupka zapošljavanja. Tijelo za imenovanje zadržava pravo diskvalificiranja kandidata koji se ne pridržavaju ovog naputka.

Rok za podnošenje prijava:

Krajnji je datum za podnošenje prijava **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 diskvalificiran⁶.

8. ZAŠTITA PODATAKA

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

EASO neće objaviti imena odabranih kandidata na popisima uspješnih kandidata. Međutim, moguće je da će u svrhu zapošljavanja i s time 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 podatci koji se zahtijevaju od kandidata obrađuju 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

U skladu s člankom 90. stavkom (2) Pravilnika o osoblju za dužnosnike i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Unije kandidat može podnijeti žalbu protiv postupka kojim je oštećen. Žalba se podnosi u roku od tri mjeseca od datuma obavijesti na sljedeću adresu:

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

⁶ Ako se uoče nepodudarnosti među različitim jezičnim verzijama, ispravnom se smatra verzija na engleskom jeziku.



Ako se žalba odbije, kandidat može zatražiti preispitivanje pravomoćnosti odluke 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 tri mjeseca od datuma obavijesti na sljedeću adresu:

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

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 potražite na: <http://www.ombudsman.europa.eu>) ili se pisanim putem obratiti na sljedeću adresu:

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

Uzmite u obzir da pritužbe podnesene Europskom ombudsmanu nemaju učinak obustave razdoblja navedenog u člancima 90. i 91. Pravilnika o osoblju za dužnosnike i Uvjetima zaposlenja ostalih službenika za podnošenje pritužbe ili žalbe na temelju članka 270. Ugovora o funkcioniranju Europske unije.