



**Laisva Europos prieglobsčio paramos biuro (EASO) Operacijų pareigūno (IV pareigų grupės sutartininko) pareigybė**

**NUORODA: EASO/2018/CA/007**

**Skelbimas**

**Išorės šaltiniuose**

**Pareigybės pavadinimas**

**Operacijų pareigūnas**

## **1. APIE MUS**

Europos prieglobsčio paramos biuras (toliau – EASO), įsteigtas Reglamentu (ES) Nr. 439/2010<sup>1</sup>, stiprina Europos Sąjungos (ES) valstybių narių praktinį bendradarbiavimą prieglobsčio klausimais, skatina bendros Europos prieglobsčio sistemos (BEPS) įgyvendinimą ir teikia paramą valstybėms narėms, kurių prieglobsčio ir priėmimo sistemoms tenka ypatingas krūvis.

Konkrečiai EASO veikla yra sutelkta į tris pagrindines užduotis:

1. remti valstybių narių praktinį bendradarbiavimą prieglobsčio klausimais, pirmiausia tokiose srityse, kaip mokymas, kokybės procesai, informacija apie kilmės šalį (IKŠ), statistika ir analizė, specializuoti ekspertų tinklai, praktinio bendradarbiavimo seminarai, teminė parama nelydimų nepilnamečių, prekybos žmonėmis ir lyčių klausimais;
2. remti valstybes nares, kurioms tenka ypatingas krūvis, joms teikiant skubią paramą, be kita ko, siųsti prieglobsčio paramos grupes, kurios padėtų ES valstybėms narėms administruoti prieglobsčio prašymus ir formuoti tinkamą priėmimo infrastruktūrą;
3. siekiant prisidėti prie BEPS įgyvendinimo, rinkti informaciją apie geriausią patirtį ir ja keistis, rengti metinę ataskaitą apie prieglobsčio padėtį Europos Sąjungoje ir konkrečiai apie visą prieglobsčio procedūrą ES valstybėse narėse, taip pat priimti techninius dokumentus apie naujojo ES prieglobsčio acquis įgyvendinimą.

EASO organizacinė struktūra pateikta EASO darbo programoje EASO interneto svetainėje ([www.easo.europa.eu](http://www.easo.europa.eu)).

EASO būstinė yra įsikūrusi Valetoje (Malta).

<sup>1</sup> 2010 m. gegužės 19 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) Nr. 439/2010 (OL L 132, 2010 05 25, p. 11).

## 2. MES SIŪLOME

Operacijų pareigūnas dirbs Operacijų skyriaus sektoriuje (Graikijoje, Italijoje arba tarptautinėje aplinkoje) arba Operacijų departamento Planavimo ir vertinimo skyriuje ir jam bus pavesta atlikti tokias užduotis:

1. remti Operacijų skyriaus sektorius pagal EASO politiką, taip pat padėti ir (arba) patarti sektoriaus vadovui, be kita ko, planuoti ir vykdyti metinę ir daugiametę sektoriaus programą bei biudžetą;
2. teikti paramą įgyvendinant EASO gebėjimų stiprinimo veiksmus ir veiklą, taikomus valstybėse narėse ir tarptautinėje aplinkoje trečiojoje šalyse (Turkijoje, Vakarų Balkanų bei Artimųjų Rytų ir Šiaurės Afrikos šalyse), be kita ko, atsižvelgiant į veiklos vykdymą, finansinius ir biudžeto klausimus, ataskaitų teikimą, stebėseną, vertinimą ir pan.;
3. informuoti atitinkamą sektoriaus vadovą apie visapusiškos EASO strategijos rengimą ir įgyvendinimą sektoriuje;
4. remti visų sektoriaus veiklos planų<sup>2</sup> įgyvendinimą, be kita ko, atitinkamai koordinuoti veiklą ir bendradarbiauti su valstybėmis narėmis ir (arba) trečiosiomis šalimis, taip pat kitais suinteresuotaisiais subjektais ir veiklos vykdytojais, dalyvaujantys įgyvendinant minėtus veiklos planus;
5. užtikrinti, kad būtų laiku ir aktyviai siekiama skyrių ir (arba) sektorių operacijų paramos veiklos ir (arba) gebėjimų stiprinimo veiklos (valstybėse narėse ir (arba) tarptautinėje aplinkoje) pageidaujama rezultatų;
6. užtikrinti sklandų sektoriaus vietos biurų veikimą ir jų veiklos valdymą;
7. prižiūrėti paskirtų darbuotojų, įskaitant vietos biurų darbuotojus ir bet kuriuos kitus sektoriuje paskirtus darbuotojus, darbą;
8. prisidėti įgyvendinant EASO sektorių darbo programas ir atitinkamai remti sektoriaus biudžeto asignavimų (įskaitant visų sutarčių ir viešųjų pirkimų įgyvendinimą) skyrimą;
9. pranešti apie plano įgyvendinimo veiklą ir operacijas, padėti sektoriaus vadovui ruošti medžiagą, skirtą valdančiajai tarybai, ir informaciją kitiems politikos dokumentams dėl su priskirtais projektais ir (arba) programomis susijusių klausimų sektoriuje;
10. remti veiksmingą sektorių veiklos stebėseną ir vertinimą, glaudžiai koordinuojant veiklą ir bendradarbiaujant su Planavimo ir vertinimo skyriumi;
11. bendradarbiauti ir (arba) koordinuoti veiklą su EASO skyriais, sektoriais ir (arba) tarnybomis dėl klausimų, susijusių su veiklos subjekto kompetencija, siekiant užtikrinti veiksmingą sektoriaus veikimą;
12. sektoriaus vadovo nurodymu palaikyti ryšius su ES institucijomis, agentūromis, įstaigomis, tarptautinėmis organizacijomis, valstybių narių institucijomis ir nevyriausybinėmis organizacijomis, kurios yra susijusios su sektoriumi;

<sup>2</sup> Planai apima visus sektoriuje sukurtus, parengtus, įgyvendintus ir peržiūrėtus planus, įskaitant veiklos planus, veiksmų gaires, su dotacijomis susijusius planus ir pan.

13. sektoriaus vadovo nurodymu vykdyti kitas pagrįstas užduotis.

### 3. MES IEŠKOME

#### A) Tinkamumo kriterijai

A punkte „Tinkamumo kriterijai“ išdėstyti tinkamumo kriterijus atitinkančių kandidatų paraiškos bus vertinamos pagal toliau išvardytus atrankos kriterijus. Tinkamiausi kandidatai bus pakviesti dalyvauti pokalbyje.

1. Turėti diplomu patvirtintą universitetinį arba jam prilygstantį išsilavinimą, kai įprastinė universitetinių studijų trukmė yra bent 3 metai;<sup>3</sup> taip pat turėti po universiteto diplomo gavimo įgytą atitinkamą bent 1 metų profesinę patirtį.
2. būti vienos iš Europos Sąjungos valstybių narių, Lichtenšteino, Norvegijos arba Šveicarijos pilietis;
3. turėti visas piliečio teises;
4. būti įvykdžius visas karo prievolę reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytas prievoles;
5. puikiai mokėti vieną iš oficialiųjų Europos Sąjungos kalbų ir pakankamai gerai mokėti dar vieną oficialiąją kalbą – žinių turi pakakti su pareigybe susijusioms užduotims atlikti;
6. turėti šioms pareigoms eiti reikalingas asmenines savybes<sup>4</sup>;
7. būti tinkamos fizinės formos su pareigybe susijusioms užduotims atlikti<sup>5</sup>.

#### B) Atrankos kriterijai

A skiltyje „Tinkamumo kriterijai“ išdėstyti tinkamumo kriterijus atitinkantys kandidatai bus vertinami pagal toliau išvardytus atrankos kriterijus. Geriausiai atrankos kriterijus atitinkantys kandidatai bus pakviesti į pokalbį.

#### Pagrindiniai kriterijai

1. Patvirtinta patirtis rengiant, kuriant, įgyvendinant ir stebint operacijas nacionaliniu arba tarptautiniu lygmeniu;
2. patirtis tarptautinės apsaugos ir (arba) migracijos srityje;
3. patvirtinta veiklos biudžeto, grupių ir kitų išteklių valdymo ir įgyvendinimo patirtis;

<sup>3</sup> Pripažįstami tik ES valstybės narės institucijų išduoti ir atitinkamų ES valstybės narės įstaigų pripažinti diplomai. Jei pagrindinės studijos vyko ne Europos Sąjungoje, kandidato kvalifikacija turi būti pripažinta vienos iš Europos Sąjungos valstybių narių oficialiai įgalios įstaigos (pvz., Švietimo ministerijos), ir, jei kandidatas pakviečiamas į pokalbį, turi būti pateiktas tai patvirtinantis dokumentas. Tai atrankos komisijai leis tiksliai įvertinti kvalifikacijos lygį.

<sup>4</sup> Prieš paskyrimą atrinkto kandidato bus paprašyta pateikti pažymą apie neteistumą.

<sup>5</sup> Prieš paskyrimą vienas iš institucijų medicinos pareigūnų atliks atrinkto kandidato sveikatos patikrinimą, kad EASO įsitikintų, jog asmuo atitinka Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų 28 straipsnio e punkto reikalavimą.

4. patvirtinta patirtis rengiant strateginius dokumentus, be kita ko, teikiant duomenis ataskaitoms, pristatymams ir pan.

### **Privalumai**

1. Profesinė patirtis institucinių sprendimų priėmimo procesų srityje, įskaitant migraciją ir prieglobstį;
2. profesinė patirtis greitai įvertinant poreikius, įgyvendinant greito reagavimo ir (arba) skubų programavimą, teikiant ataskaitas ir užtikrinant atitiktį;
3. darbo, susijusio su krizių valdymu, patirtis;
4. profesinė patirtis įgyvendinant projektų valdymo ciklą ir atliekant stebėsenos ir vertinimo procesus;
5. patirtis įgyvendinant gebėjimų stiprinimo programas ir techninę pagalbą, visų pirma trečiojoje šalyje.

### **Žinių tikrinimas ir vertinimas**

Į žinių patikrinimo testus (pokalbį ir testą raštu) pakviesti kandidatai bus vertinami pagal tokius pagrindinius šiai pareigybei taikomus kriterijus:

1. gebėjimas dirbti įtemptomis sąlygomis ir laiku užbaigti daug užduočių;
2. puikūs analitiniai gebėjimai ir problemų sprendimo įgūdžiai;
3. geri bendravimo ir tarpasmeniniai įgūdžiai;
4. tvirtas į tarnybą orientuotas požiūris ir lankstumas;
5. gebėjimas formuluoti kūrybines idėjas, nustatyti tikslus, įkvėpti ir skatinti darbuotojus, taip pat teikti konstruktyvią grįžtamąją informaciją;
6. EASO misijos ir organizacinės struktūros išmanymas.

Būtinai reikalinga puiki anglų kalbos žinios (raštu ir žodžiu), taip pat gebėjimas naudotis elektronine biuro įranga ir taikomosiomis programomis (teksto rengimo, skaičiuoklių, prezentacijų, elektroninio susirašinėjimo, interneto ir pan.). Šie kandidatų gebėjimai taip pat bus vertinami per testą raštu.

## **4. ATRANKA IR PASKYRIMAS**

Reglamentas, kuris yra EASO teisinis pagrindas, buvo priimtas 2010 m. gegužės mėn. (2010 m. gegužės 29 d. Europos Sąjungos oficialusis leidinys L 132).

Kandidatų tinkamumą tikrins atrankos komisija, kuri įvertins, ar iki paraiškų pateikimo termino kandidatas atitinka visus tinkamumo kriterijus.

Be to, tinkamų kandidatų paraiškos bus įvertintos pagal atrankos kriterijus. Geriausiai įvertinti kandidatai gali būti pakviesti atlikti testą raštu ir dalyvauti pokalbyje, kuris daugiausia vyks anglų kalba.

Pokalbjį sudarys tokios dalys:

- bendro pobūdžio gebėjimai ir pareigoms eiti būtinas kalbų mokėjimas, remiantis Europos Bendrijų kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 12 straipsnio 2 dalies e punktu;
- konkretūs įgūdžiai, atsižvelgiant į kandidatų profilį pagal šio pranešimo apie konkursą atrankos kriterijus.

Dalyvauti pokalbyje pakviesti kandidatai privalės su savimi turėti toliau išvardytų dokumentų originalus ir kopijas:

- pilietybę patvirtinančio dokumento (pvz., paso);
- sertifikatų, kuriais patvirtinamas jų išsilavinimas ir profesinė kvalifikacija, ypač tai, kas reikalinga norint dalyvauti šiame konkurse;
- dokumentų, kuriais patvirtinama jų profesinė patirtis po datos, kai kandidatas įgijo kvalifikaciją, kuri reikalinga norint dalyvauti šiame konkurse (dokumentuose turi būti aiškiai nurodytos pradžios ir pabaigos datos (nepaisant to, ar tai buvo darbas visą darbo laiką ar tik dalį darbo laiko), taip pat pareigų pobūdis).

Atrankos komisija kandidatų trumpąjį sąrašą pateiks paskyrimų tarnybai, kuri priims sprendimą dėl atrinkto kandidato ir dėl paskelbtos pareigybės rezervo sąrašo. Kandidatai turi turėti omenyje, kad įtraukimas į rezervo sąrašą nereiškia, kad jie tikrai bus įdarbinti. Įdarbinimo galimybė priklausys nuo to, ar yra laisvų darbo vietų, ir nuo to biudžeto.

Šios pareigybės rezervo sąrašas galios iki 2019 m. gruodžio 31 d.; galiojimas gali būti pratęstas paskyrimų tarnybos nuožiūra.

Prieš įdarbinimą vienas iš institucijų medicinos darbuotojų atliks atrinkto kandidato sveikatos patikrinimą, kad EASO įsitikintų, jog asmuo atitinka Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų 28 straipsnio e punkto reikalavimą.

## **5. LYGIOS GALIMYBĖS**

Tarnyba taiko lygių galimybių politiką ir paraiškas priima neatsižvelgdama į kandidatų lytį, rasę, odos spalvą, etninę ar socialinę kilmę, genetinius bruožus, kalbą, religiją, politinius ar bet kuriuos kitus įsitikinimus, priklausymą tautinėms mažumoms, turtą, kilmę, negalią, amžių ar seksualinę orientaciją.

## **6. ĮDARBINIMO SĄLYGOS**

Po atrankos procedūros, remdamasis atrankos komisijos rekomendacija, eiti pareigas sutartininką paskirs vykdomasis direktorius.

Atrinktas kandidatas bus įdarbintas sutartininku pagal Kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 3a straipsnį 3 metų laikotarpiui, kuris gali būti pratęstas. Ši sutartininko pareigybė priskiriama IV pareigų grupei.

Įdarbintiems kandidatams taikomas pradinis devynių mėnesių bandomasis laikotarpis.

IV pareigų grupės (13 kategorijos 1 pakopos) sutartininko darbo užmokestį sudaro **3 462.02 EUR** bazinis atlyginimas, kuriam taikomas korekcinis koeficientas (Maltoje šiuo metu – 90,2 proc.), taip pat įvairios išmokos, įskaitant ekspatriacijos išmoką ir išmoką šeimai. Iš tarnautojų darbo užmokesčio tiesiogiai išskaičiuojamas Europos Sąjungos mokestis. Darbuotojų darbo užmokesčiui nacionaliniai mokesčiai netaikomi; darbuotojai priklauso Europos Sąjungos socialinės apsaugos ir pensijų sistemai.

Daugiau informacijos apie sutartininkų darbo sąlygas pateikiama Kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygose

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

Galimos darbo vietos yra šios:

**Valeta (Malta);**

**Roma (Italija) ir kita (-os) vieta (-os) Italijoje;**

**Atėnai (Graikija) ir kelios vietos Graikijoje, įskaitant Salonikus ir migrantų antplūdžio salas (Lesbą, Chiją, Lerą, Kosą ir Samą).**

**Jeigu nustatoma, kad tinkama, yra galimybė dirbti trečiojoje šalyje (pvz., atsižvelgiant į projekto įgyvendinimą ir tarnybos interesus)**

arba

pareigos einamos Maltoje, bet reikalaujama vykti į trumpalaikes ir ilgalaikes misijas dislokavimo pagrindu, įskaitant į trečiąsias šalis, daugiausia dėmesio skiriant Vakarų Balkanų šalims, Turkijai ir Šiaurės Afrikos šalims, siekiant remti skirtingus veiklos projektų valdymo ciklo etapus, priklausomai nuo poreikių bet kuriame iš pirmiau išvardytų sektorių arba vietos (-ų), atsižvelgiant į galimybes.

## **7. PARAIŠKŲ TEIKIMO TVARKA**

Kad paraiškos būtų galiojančios, kandidatai turi:

- tinkamai užpildyti oficialią paraiškos formą, pateiktą EASO interneto svetainėje; paraiška turi būti užpildyta anglų kalba; turi būti užpildytos visos paraiškos dalys;
- paraišką siųsti e. paštu [applications@easo.europa.eu](mailto:applications@easo.europa.eu) iki nustatyto termino;
- elektroninio pašto žinutės temos laukelyje reikia įrašyti šios laisvos pareigybės nuorodą ir savo pavardę.

Paraiškos, kuriose nebus visos reikalaujamos informacijos, bus atmetamos ir vertinamos kaip neatitinkančios reikalavimų. Kandidatai, kurie panaudoja tą pačią paraišką daugiau nei vienos pareigybės konkurse, bus diskvalifikuoti.

Atkreipiame dėmesį į tai, kad atrankos procesas gali trukti keletą mėnesių.

Kad būtų paprasčiau vykdyti atranką, su kandidatais į šią laisvą darbo vietą bus susirašinėjama anglų kalba.

Kandidatams griežtai draudžiama dėl šio įdarbinimo proceso tiesiogiai ar netiesiogiai susisiekti su atrankos komisija. Paskyrimų tarnyba pasilieka teisę pašalinti visus kandidatus, kurie nesilaikys šio reikalavimo.

### **Galutinis paraiškų pateikimo terminas**

Galutinis paraiškų pateikimo terminas yra **2019 m. sausio 28 d. 13.00 val.** (Briuselio laiku). Po šios datos ir laiko pateiktų paraiškų EASO nenagrinės.

Kadangi dėl didelės interneto apkrovos arba interneto ryšio sutrikimų gali kilti sunkumų teikiant paraišką, kandidatams primygtinai rekomenduojama **nelaukti iki paskutinės dienos**. EASO neatsako už vėlavimą dėl tokių nesklandumų.

**Jeigu kuriuo nors procedūros etapu nustatoma, kad kandidato paraiškoje nurodyta informacija yra neteisinga, kandidatas diskvalifikuojamas<sup>6</sup>.**

## **8. DUOMENŲ APSAUGA**

Kandidato pateiktų duomenų tvarkymo tikslas – kiekvieną paraišką tvarkyti atsižvelgiant į galimą išankstinę atranką ir priėmimą į darbą EASO.

EASO viešai neskelbia į rezervo sąrašą įtrauktų atrinktų kandidatų pavardžių. Tačiau įdarbinimo ir susijusiais planavimo tikslais EASO vadovybė gali peržiūrėti rezervo sąrašus, o tam tikrais atvejais – ir kandidato paraiškos formą (be patvirtinamųjų dokumentų, kurių konfidencialumą užtikrina personalo departamentas). Neįdarbintų kandidatų paraiškų bylos saugomos dvejus metus nuo rezervo sąrašo galiojimo pabaigos datos; po to jos yra sunaikinamos.

Asmens duomenys, kuriuos reikalaujama pateikti, bus tvarkomi pagal 2000 m. gruodžio 18 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (EB) Nr. 45/2001 dėl asmenų apsaugos Bendrijos institucijoms ir įstaigoms tvarkant asmens duomenis ir laisvo tokių duomenų judėjimo.

## **9. SKUNDŲ PATEIKIMO TVARKA**

Pagal Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų ir kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 90 straipsnio 2 dalį kandidatas (-ė) gali pateikti skundą dėl jam (jai) nepalankaus sprendimo. Skundas turi būti pateiktas per 3 mėnesius nuo pranešimo apie jį dienos šiuo adresu:

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

Jei skundas atmetamas, pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 270 straipsnį ir Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų ir kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 91 straipsnį kandidatas gali pateikti prašymą peržiūrėti sprendimą teisme. Apeliacinis skundas turi būti pateiktas per 3 mėnesius nuo pranešimo apie jį dienos šiuo adresu:

<sup>6</sup> Jei tarp kalbinių versijų esama neatitikimų, laikoma, kad teisinga yra teksto versija anglų kalba.



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

Jeil manote, kad pastebėjote netinkamo administravimo atvejį, galite pateikti skundą Europos ombudsmenui per dvejus metus nuo tada, kai sužinote apie faktus, kuriais grindžiamas skundas (žr. <http://www.ombudsman.europa.eu>), arba parašyti adresu:

**European Ombudsman  
1 avenue du Président Robert Schuman  
F-67001 Strasbourg Cedex  
France**

Atkreipkite dėmesį į tai, kad Europos ombudsmenui pateikti skundai nesustabdo termino, nurodyto Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų ir kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 90 ir 91 straipsniuose dėl skundų pateikimo arba apeliacinio skundo pateikimo pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 270 straipsnį.