



**Oznámenie o voľnom pracovnom mieste operačného pracovníka (zmluvný zamestnanec v platovej triede FG IV) v Európskom podpornom úrade pre azyl (EASO)**

**REF.: EASO/2018/CA/007**

<b>Publikácia</b>	<b>Externá</b>
<b>Názov funkcie</b>	<b>operačný pracovník</b>

## **1. KTO SME**

Európsky podporný úrad pre azyl (ďalej len „úrad EASO“), zriadený nariadením 439/2010<sup>1</sup>, posilňuje praktickú spoluprácu členských štátov Európskej únie (EÚ) v oblasti azylu, zlepšuje vykonávanie spoločného európskeho azylového systému (CEAS) a podporuje členské štáty, ktorých azylové a prijímacie systémy sú vystavené mimoriadnemu tlaku.

Úrad EASO sa konkrétne zameriava na tri hlavné úlohy:

1. podporuje praktickú spoluprácu medzi členskými štátmi v oblasti azylu, najmä prostredníctvom odbornej prípravy, kvalitných činností, informácií o krajine pôvodu (COI), štatistík a analýz, špecializovaných sietí odborníkov, seminárov o praktickej spolupráci, tematickej podpory týkajúcej sa maloletých osôb bez sprievodu, obchodovania s ľuďmi a rodovej problematiky;
2. podporuje členské štáty, ktoré sú vystavené mimoriadnemu tlaku, prostredníctvom núdzovej podpory vrátane vyslania azylových podporných tímov na pomoc členským štátom EÚ pri správe žiadostí o azyl a zriaďovaní vhodných prijímacích zariadení;
3. prispieva k zavádzaniu spoločného európskeho azylového systému (CEAS) zhromažďovaním a výmenou informácií o najlepších postupoch, vyhotovuje výročnú správu o situácii v EÚ v oblasti azylu, ktorá sa vzťahuje na celé konanie o azyle v členských štátoch EÚ, a prijíma technické dokumenty o vykonávaní nového *acquis* EÚ v oblasti azylu.

Organizačná štruktúra úradu EASO je k dispozícii v pracovnom programe úradu EASO na webovom sídle úradu ([www.easo.europa.eu](http://www.easo.europa.eu)).

Hlavné sídlo úradu EASO sa nachádza v meste Valletta Harbour na Malte.

<sup>1</sup> Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 439/2010 z 19. mája 2010 (Ú. v. EÚ L 132, 25.5.2010, s. 11).

## 2. ČO PONÚKAME

Operačný pracovník bude pôsobiť v úseku v rámci oddelenia operácií (Grécko, Taliansko alebo vonkajší rozmer) alebo oddelenia pre plánovanie a hodnotenie, ktoré patria do odboru operácií a bude zodpovedný za plnenie týchto úloh:

1. podporovanie úsekov oddelenia operácií v súlade s politikami úradu EASO a poskytovanie podpory/poradenstva vedúcemu príslušného úseku vrátane plánovania a plnenia ročného a viacročného programu a rozpočtu úseku;
2. podporovanie vykonávania činností a operácií úradu EASO v oblasti budovania kapacít, podľa uplatňovania v jednotlivých členských štátoch a tretích štátoch vonkajšieho rozmeru (Turecko, západný Balkán, Blízky východ a severná Afrika), a to s ohľadom na realizáciu činností, finančné a rozpočtové otázky, podávanie správ, monitorovanie a hodnotenie atď.;
3. poskytovanie správ príslušnému vedúcemu oddelenia o vykonávaní komplexnej stratégie úradu EASO v danom úseku;
4. podporovanie vykonávania všetkých plánov v rámci úseku<sup>2</sup> vrátane príslušnej koordinácie a spolupráce s členskými štátmi/tretími krajinami a inými zainteresovanými stranami a subjektmi, ktoré sa podieľajú na uvedených operačných plánoch;
5. zaisťovanie, aby boli požadované výstupy z operačných podporných činností /činností budovania kapacít oddelenia/úsekov v (členských štátoch/v rámci vonkajšieho rozmeru) poskytované včas a aktívne;
6. zabezpečenie bezproblémového fungovania a riadenia pobočiek, ktoré patria k danému úseku;
7. dohľadanie na prácu pridelených zamestnancov vrátane zamestnancov pobočiek a podľa potreby ďalších zamestnancov pridelených do tohto úseku;
8. prispievanie k vykonávaniu pracovných programov daného úseku úradu EASO a zodpovedajúce podporovanie plnenia rozpočtu prideleného úseku vrátane všetkých plnení vyplývajúcich zo zmluvných záväzkov a z verejného obstarávania;
9. podávanie správ o pláne aktivít a operáciách a podporovanie vedúceho úseku pri príprave materiálov pre správnu radu a vstupných informácií pre iné politické dokumenty o záležitostiach týkajúcich sa pridelených projektov/programov v rámci daného úseku;
10. podporovanie účinného monitorovania a hodnotenia operácií úsekov, a to tesnou koordináciou a spoluprácou s oddelením pre plánovanie a hodnotenie;
11. spolupráca/koordinácia s oddeleniami/úsekmi/kanceláriami úradu EASO v záležitostiach, ktoré spadajú do právomoci osoby zastávajúcej túto pozíciu a zaisťovanie účinného fungovania úseku;

---

<sup>2</sup> Plány zahŕňajú všetky plány navrhnuté, rozpracované, vykonané a preskúmané v rámci úseku vrátane operačných plánov, plánov realizácie, plánov pre jednotlivé granty atď.

12. nadväzovanie kontaktov s inštitúciami, agentúrami, orgánmi, medzinárodnými organizáciami, orgánmi členských štátov a mimovládnyimi organizáciami relevantnými pre úsek pod vedením vedúceho úseku;
13. vykonávanie ďalších primeraných úloh podľa potreby, o ktoré požiada vedúci úseku.

### **3. KOHO HĽADÁME**

#### **A) Kritériá oprávnenosti**

Ak sú splnené kritériá oprávnenosti stanovené v oddiele *A) Kritériá oprávnenosti*, žiadosti uchádzačov sa posúdia na základe ďalej uvedených výberových kritérií. Najvhodnejší uchádzači budú pozvaní na pohovor.

1. mať úroveň vzdelania, ktorá zodpovedá ukončenému vysokoškolskému štúdiu v trvaní aspoň 3 roky, doložené diplomom<sup>3</sup> a príslušnú odbornú prax v trvaní aspoň jedného roka po získaní vysokoškolského diplomu;
2. byť štátnym príslušníkom niektorého z členských štátov Európskej únie, Lichtenštajnska, Nórska a Švajčiarska;
3. mať všetky práva ako občan;
4. mať splnené všetky povinnosti týkajúce sa vojenskej služby, ktoré uchádzačom ukladajú zákony;
5. mať dôkladnú znalosť jedného z úradných jazykov EÚ a dostatočnú znalosť ďalšieho z týchto jazykov v rozsahu potrebnom na plnenie povinností súvisiacich s týmto pracovným miestom;
6. spĺňať charakterové požiadavky na výkon príslušných povinností<sup>4</sup>;
7. byť fyzicky spôsobilý na plnenie povinností spojených s týmto pracovným miestom<sup>5</sup>.

#### **B) Výberové kritériá**

Ak sú splnené kritériá oprávnenosti stanovené v oddiele *A) Kritériá oprávnenosti*, žiadosti uchádzačov sa posúdia na základe ďalej uvedených výberových kritérií. Uchádzači, ktorí budú na základe výberových kritérií vyhodnotení ako najvhodnejší, budú pozvaní na pohovor.

#### **Základné kritériá**

1. preukázané skúsenosti v oblasti rozvoja, navrhovania, vykonávania a monitorovania operácií v teréne v národnom alebo medzinárodnom kontexte;

<sup>3</sup> Akceptujú sa len diplomy vydané orgánmi členského štátu EÚ a diplomy, ktoré príslušné orgány členského štátu EÚ uznali ako rovnocenné. Ak hlavné štúdium prebiehalo mimo Európskej únie, kvalifikácia uchádzača musí byť uznaná orgánom úradne povereným na tento účel jedným z členských štátov Európskej únie (napr. ministerstvom školstva členského štátu) a dokument potvrdzujúci toto uznanie sa má predložiť na pohovore, ak je naň uchádzač pozvaný. To výberovej komisii umožní presne posúdiť úroveň kvalifikácie.

<sup>4</sup> Pred vymenovaním bude úspešný uchádzač požiadaný, aby predložil výpis z registra trestov.

<sup>5</sup> Pred vymenovaním úspešný uchádzač absolvuje zdravotnú prehliadku u jedného z lekárov inštitúcií. Úrad EASO sa tým uistí, že uchádzač spĺňa požiadavku podľa článku 28 písm. e) Služobného poriadku úradníkov Európskej únie.

2. skúsenosti v oblasti medzinárodnej ochrany a/alebo migrácie;
3. preukázané skúsenosti s vykonávaním a riadením operačných rozpočtov, tímov a iných zdrojov;
4. preukázané skúsenosti s vypracúvaním strategických dokumentov vrátane poskytovania podkladových informácií pre správy, prezentácie a pod.

#### **Kritériá, ktoré sú výhodou**

1. odborná prax v oblasti inštitucionálnych rozhodovacích procesov vrátane praxe v oblasti migrácie a azylu;
2. odborná prax v oblasti rýchleho posúdenia potrieb, vykonávania rýchlej reakcie/programovania v núdzových situáciách a súvisiacim podávaním správ a dodržiavaním predpisov;
3. skúsenosti s prácou v prostredí krízového riadenia;
4. odborná prax v oblasti vykonávania v rámci cyklu riadenia projektu a procesov monitorovania a hodnotenia;
5. skúsenosti s vykonávaním programov budovania kapacít a s technickou pomocou, predovšetkým v tretích krajinách.

#### **Hodnotenie počas pohovoru**

Uchádzači pozvaní na pohovor (pohovor a písomný test) budú hodnotení na základe ďalej uvedených kritérií, ktorých splnenie je pre dané pracovné miesto nevyhnutné:

1. schopnosť pracovať pod tlakom a súčasne dodržať lehoty v prípade viacerých úloh;
2. výborné analytické schopnosti a zručnosti pri riešení problémov;
3. dobré komunikačné schopnosti a dobre rozvinuté interpersonálne zručnosti;
4. silné zameranie na poskytovanie služieb a flexibilita;
5. schopnosť formulovať kreatívne nápady, stanovovať ciele, inšpirovať a motivovať zamestnancov a poskytovať konštruktívnu spätnú väzbu;
6. znalosti o poslaní a organizácii úradu EASO.

Vynikajúca písomná a ústna znalosť angličtiny, ako aj schopnosť používať elektronické kancelárske vybavenie a aplikácie (spracovanie textu, tabuľky a prezentácie, elektronická komunikácia, internet atď.) sú pre túto prácu nevyhnutné. Tieto schopnosti uchádzačov sa budú posudzovať aj v rámci písomného testu.

#### 4. VÝBER A VYMEŇOVANIE

Nariadenie, ktoré stavuje právny základ pre úrad EASO, bolo prijaté v máji 2010 (Úradný vestník Európskej únie L 132 z 29. 5. 2010).

Výberová komisia posúdi oprávnenosť uchádzačov na základe toho, či k dátumu uzávierky na predkladanie žiadostí splnili všetky kritériá oprávnenosti.

Žiadosti oprávnených uchádzačov budú posúdené aj podľa výberových kritérií. Po tomto posúdení môžu byť uchádzači, ktorí získali najlepšie hodnotenie, pozvaní na písomný test spôsobilosti a na pohovor, ktorý sa uskutoční prevažne v anglickom jazyku.

Pohovor sa bude skladať z týchto častí:

- posúdenie všeobecnej spôsobilosti a jazykových schopností v rozsahu potrebnom na plnenie povinností v súlade s článkom 12 ods. 2 písm. e) Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie (PZOZ);
- posúdenie konkrétnych kompetencií s odkazom na profily uchádzačov v súlade s výberovými kritériami pre toto oznámenie o voľnom pracovnom mieste.

Uchádzači pozvaní na pohovor budú požiadaní, aby si priniesli si so sebou originály a kópie týchto dokumentov:

- doklad preukazujúci ich štátnu príslušnosť (napr. pas),
- osvedčenia preukazujúce ich vzdelanie a odborné kvalifikácie, najmä v odboroch zodpovedajúcich danému profilu,
- doklady o ich odborných skúsenostiach nadobudnutých po dátume, keď uchádzač získal kvalifikáciu zodpovedajúcu danému profilu, s jasným uvedením dátumov začiatku a ukončenia pracovného pomeru, či išlo o plný alebo kratší pracovný čas a povahy vykonávaných povinností.

Výberová komisia zostaví užší zoznam úspešných uchádzačov a navrhne ho menovaciemu orgánu, ktorý rozhodne o vymenovaní úspešného uchádzača a o vytvorení rezervného zoznamu pre inzerované pracovné miesto. Uchádzačov upozorňujeme, že zaradenie do rezervného zoznamu ešte nezaručuje prijatie do zamestnania. Prijatie do zamestnania bude závisieť od dostupnosti pracovných miest a od rozpočtu.

Rezervný zoznam pre toto pracovné miesto bude platný do 31. decembra 2019 a jeho platnosť môže byť predĺžená podľa uváženia menovacieho orgánu.

Pred podpísaním zmluvy bude úspešný uchádzač vyzvaný, aby absolvoval povinnú zdravotnú prehliadku u jedného z lekárov inštitúcií, aby sa mohol úrad EASO presvedčiť o tom, že uchádzač spĺňa požiadavku podľa článku 28 písm. e) Služobného poriadku úradníkov Európskej únie.

## 5. ROVNAKÉ PRÍLEŽITOSTI

Úrad EASO uplatňuje politiku rovnakých príležitostí a prijíma žiadosti bez ohľadu na pohlavie, rasu, farbu pleti, etnický alebo sociálny pôvod, genetické rysy, jazyk, náboženské, politické či iné presvedčenie, príslušnosť k národnostnej menšine, majetok, rodinnú príslušnosť, zdravotné postihnutie, vek alebo sexuálnu orientáciu.

## 6. PODMIENKY ZAMESTNANIA

Zmluvný zamestnanec bude po skončení výberového konania vymenovaný výkonným riaditeľom na základe odporúčania výberovej komisie.

Bude prijatý do zamestnania ako zmluvný zamestnanec podľa článku 3 písm. a) Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie na obdobie 3 rokov, ktoré je možné predĺžiť. Predmetné pracovné miesto pre zmluvného zamestnanca bude zaradené do platovej triedy FG IV.

Úspešní uchádzači, ktorí budú prijatí do zamestnania, absolvujú najprv deväťmesačné skúšobné obdobie.

Mzda **zmluvného zamestnanca vo funkčnej skupine IV (platová trieda 13, 1. stupeň)** sa skladá zo základného platu vo výške **3 462,02 EUR** váženého príslušným opravným koeficientom (napríklad pre relevantné miesto zamestnania, ktorým je Malta, je to v súčasnosti 90,2 %) a rôznych príspevkov vrátane príspevku na expatriáciu a rodinných prídavkov. Platy zamestnancov podliehajú dani Európskej únie vyberanej zrážkou pri zdroji. Zamestnanci sú oslobodení od vnútroštátnej dane z príjmu a sú účastníkmi systému sociálneho zabezpečenia a dôchodkového systému Európskej únie.

Ďalšie informácie o pracovných podmienkach zmluvných zamestnancov sa uvádzajú v Podmienkach zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie:

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

Možné miesta výkonu práce sú:

**Valletta Harbour (Malta);**

**Rím (Taliansko) a miesto(á) v rámci Talianska;**

**Atény (Grécko) a viaceré miesta v rámci Grécka vrátane Solúnu a „problémové ostrovy“ (Lesbos, Chios, Leros, Kos a Samos);**

**pričom existuje možnosť, že pokiaľ sa to bude považovať za vhodné, pozície sa umiestnia v rámci tretích krajín (napr. vzhľadom na vykonávanie projektu a v záujme služby);**

alebo

pracoviská na Malte, pričom sa bude požadovať účasť na krátkodobých a dlhodobých misiách formou nasadenia, a to aj do tretích krajín, so zameraním na krajiny západného Balkánu, Turecko a severnú Afriku, s cieľom flexibilne podporovať rôzne fázy operačného cyklu riadenia projektov v závislosti od potreby niektorého vyššie uvedeného úseku alebo umiestnenia.

## 7. POSTUP PRI PODÁVANÍ ŽIADOSTI

Aby boli žiadosti považované za platné, uchádzači musia:

- použiť a riadne vyplniť úradný formulár žiadosti, ktorý sa nachádza na webovom sídle úradu EASO. Žiadosť musí byť vyplnená po anglicky a všetky jej časti musia byť vyplnené v plnom rozsahu;
- podať žiadosť e-mailom na adresu: [applications@easo.europa.eu](mailto:applications@easo.europa.eu) v stanovenej lehote,
- v predmete e-mailu sa musí uviesť odkaz na toto voľné pracovné miesto a za ním priezvisko uchádzača.

Neúplné žiadosti budú vyradené a bude sa s nimi zaobchádzať ako so žiadosťami nespĺňajúcimi podmienky oprávnenosti. Uchádzači, ktorí použijú rovnakú žiadosť, aby sa uchádzali na viac ako na jedno pracovné miesto, budú takisto vyradení.

Upozorňujeme, že výberové konanie môže trvať niekoľko mesiacov.

Na uľahčenie výberového konania bude všetka korešpondencia s uchádzačmi, v súvislosti s týmto voľným pracovným miestom, prebiehať v anglickom jazyku.

V rámci tohto náboru uchádzači nesmú za žiadnych okolností, ani priamo, ani nepriamo, nadväzovať kontakt s výberovou komisiou. Menovací orgán si vyhradzuje právo vylúčiť každého uchádzača, ktorý nebude tento pokyn rešpektovať.

### Dátum uzávierky:

Dátum uzávierky žiadostí je **28. január 2019 o 13.00 hod.** (bruselského času). Úrad EASO nebude prihliadať na žiadnu žiadosť doručenú po tomto dátume a čase.

Uchádzačom dôrazne odporúčame, aby s podávaním žiadostí **nečakali do posledného dňa**, lebo preťaženie internetu alebo chyba pripojenia na internet by mohli mať za následok ťažkosti s podaním žiadosti. Úrad EASO nemôže zodpovedať za oneskorenie spôsobené takýmito ťažkosťami.

**Ak sa v ktorejkoľvek fáze konania zistí, že niektorá z informácií, ktoré uchádzač poskytol, nie je správna, uchádzač bude vylúčený<sup>6</sup>.**

## 8. OCHRANA ÚDAJOV

Účelom spracovania údajov predložených uchádzačom je vybavovanie žiadosti/žiadostí uchádzača vzhľadom na možný predbežný výber a prijatie do zamestnania úradom EASO.

Úrad EASO nezverejňuje mená úspešných uchádzačov zaradené do rezervných zoznamov. Je však možné, že na účely náboru a súvisiace plánovanie môže mať vedenie úradu EASO prístup k rezervným zoznamom a v konkrétnych prípadoch k formuláru žiadosti uchádzača (bez podporných dokumentov, ktoré sú

---

<sup>6</sup> V prípade rozdielov medzi jednotlivými jazykovými verziami sa za správne považuje znenie v anglickom jazyku.

uchovávané ako dôverné na personálnom oddelení). Zložky so žiadosťami neprijatých uchádzačov sa uchovávajú dva roky od dátumu uplynutia platnosti rezervného zoznamu, potom sa skartujú.

Vyžiadané osobné údaje budú spracované v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 45/2001 z 18. decembra 2000 o ochrane jednotlivcov so zreteľom na spracovanie osobných údajov inštitúciami a orgánmi EÚ a o voľnom pohybe takýchto údajov.

## 9. ODVOLANIA

Podľa článku 90 ods. 2 Služobného poriadku úradníkov Európskej únie a Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie môže uchádzač podať sťažnosť na akt, ktorý má naňho negatívny účinok. Sťažnosť sa musí podať do 3 mesiacov od dátumu doručenia oznámenia na túto adresu:

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

V prípade zamietnutia sťažnosti môže uchádzač podľa článku 270 Zmluvy o fungovaní Európskej únie a článku 91 Služobného poriadku úradníkov Európskej únie a Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov požiadať o súdne preskúmanie aktu. Odvolanie sa musí podať do 3 mesiacov od dátumu doručenia oznámenia na túto adresu:

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

Ak sa domnievate, že došlo k nesprávnemu úradnému postupu, môžete podať sťažnosť európskemu ombudsmanovi do dvoch rokov odo dňa, kedy ste sa dozvedeli o skutočnostiach, na ktorých je sťažnosť založená (pozrite <http://www.ombudsman.europa.eu>), alebo napíšte na:

**Európsky ombudsman  
1, Avenue du President Robert Schuman -BP 403  
F-67001 Strasbourg Cedex  
Francúzsko**

Upozorňujeme uchádzačov, že predložením sťažnosti Európskemu ombudsmanovi sa neprerušuje lehota stanovená v článkoch 90 a 91 Služobného poriadku úradníkov Európskej únie a Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov na podanie sťažnosti alebo odvolania na základe článku 270 Zmluvy o fungovaní Európskej únie.