

**Anunț de post vacant pentru funcția de responsabil TIC (agent contractual, GF IV) în cadrul Biroului European de Sprijin pentru Azil (EASO)
REF.: EASO/2017/CA/005**

Publicare
Titlul funcției

Externă
Responsabil TIC

1. CINE SUNTEM?

Biroul European de Sprijin pentru Azil (denumit în continuare „EASO”), înființat prin Regulamentul nr. 439/2010¹, consolidează cooperarea practică în materie de azil între statele membre ale Uniunii Europene (UE), îmbunătățește punerea în aplicare a sistemului european comun de azil (SECA) și sprijină statele membre ale căror sisteme de azil și de primire se confruntă cu presiuni deosebite.

Mai exact, EASO se concentrează asupra a trei sarcini principale:

1. sprijinirea cooperării practice în materie de azil între statele membre, în principal prin programe de formare, activități privind calitatea, informații privind țara de origine (ITO), statistici și analize, rețele de experți de profil, ateliere practice de cooperare, sprijin tematic privind minorii neînsoțiți, traficul de ființe umane și problematica genului;
2. sprijinirea statelor membre ale UE care se confruntă cu presiuni deosebite prin asistență în situații de urgență, inclusiv prin detașarea unor echipe de sprijin pentru azil care să le ajute la gestionarea cererilor de azil și la crearea unor centre de primire corespunzătoare;
3. aducerea unei contribuții la punerea în aplicare a sistemului SECA prin culegere și schimb de informații cu privire la cele mai bune practici, prin elaborarea unui raport anual referitor la situația azilului în UE care vizează întreaga procedură de azil în statele membre ale UE și prin adoptarea de documente tehnice privind punerea în aplicare a noului *acquis* al UE în domeniul azilului.

Sediul central al EASO se află în Portul Valletta (Malta).

2. CE PROPUNEM

Responsabilul TIC va face parte din sectorul Proiecte și contracte TIC din cadrul unității TIC a EASO și se va subordona șefului de sector. Responsabilitatea principală constă în asigurarea capacității de gestionare a proiectelor în cadrul activităților TIC desfășurate de EASO. Responsabilul TIC va avea sarcina să sprijine sectorul Proiecte și contracte în vederea finalizării cu succes a proiectelor desfășurate la nivelul întregii organizații, precum și în vederea planificării activității IT prin canalele corespunzătoare. Întrucât prin ocuparea acestui post vacant se are în vedere crearea unei punți între tehnologia informației și utilizatorii și părțile interesate de activitatea EASO, responsabilul TIC trebuie să își desfășoare activitatea la un nivel ridicat de profesionalism, atenție la detalii și atenție față de utilizatori. Domeniul de activitate al postului include toți factorii implicați și toate părțile interesate de activitatea EASO. Printre atribuții se vor regăsi următoarele, fără însă a se limita la acestea:

¹ Regulamentul (UE) nr. 439/2010 al Parlamentului European și al Consiliului din 19 mai 2010 (JO L 132, 25.5.2010, p.11).

1. sprijinirea organizației în procesul de planificare și de realizare a activităților din cadrul proiectelor care implică operațiuni TIC;
2. gestionarea independentă a proiectelor IT pe parcursul întregului ciclu de viață, de la inițiere până la finalizare;
3. evaluarea problematicii și colectarea cerințelor, prin realizarea unei analize a activității economice, cu scopul stabilirii rezultatelor de proiect care pot fi furnizate către părțile interesate de activitatea EASO;
4. gestionarea derulării zilnice a proiectelor, din punct de vedere operațional și strategic, pentru a asigura respectarea bugetului, a planificării, a domeniului de activitate și a conformității tuturor activităților aferente proiectelor cu normele și standardele EASO;
5. gestionarea și monitorizarea bugetelor pentru proiectele atribuite, precum și administrarea curentă a resurselor financiare alocate;
6. colaborarea cu contractanții externi în scopul stabilirii unui punct de plecare pentru rezultatele proiectelor care țin de competența sa;
7. monitorizarea și evaluarea livrărilor primite de la contractanții externi;
8. înțelegerea, evaluarea și gestionarea riscurilor și a dificultăților legate de proiecte;
9. conceperea și realizarea testelor de acceptare de către utilizatori;
10. elaborarea de prezentări, furnizarea de statistici și de rapoarte periodice referitoare la proiectele în curs de desfășurare;
11. asumarea rolului de punte de legătură între furnizarea de servicii TIC și gestionarea ciclului de viață al aplicațiilor TIC, astfel încât să se obțină o mai mare eficiență a termenelor de livrare;
12. oferirea de asistență și punerea în aplicare a unor indicatori-cheie de performanță pentru controlul calității;
13. furnizarea de instruire în gestionarea proiectelor pentru părțile interesate interne și externe și aducerea unui aport la îmbunătățirea proceselor și standardelor EASO de gestionare a proiectelor;
14. îndeplinirea oricăror alte sarcini trasate de șeful de unitate.

3. PROFILUL CĂUTAT

A) Criterii de eligibilitate

În cazul în care îndeplinesc criteriile de eligibilitate prevăzute la secțiunea A) *Criterii de eligibilitate*, candidaturile vor fi evaluate pe baza criteriilor de selecție de mai jos. Candidații cei mai potriviți vor fi invitați la un interviu.

1. au un nivel de pregătire echivalent unor studii universitare de cel puțin 4 ani, finalizate și atestate prin diplomă², sau un nivel de pregătire echivalent unor studii universitare de cel puțin 3 ani,

² Se acceptă numai diplomele de studii eliberate de autoritățile din statele membre ale UE, sau recunoscute ca echivalente de organisme relevante din statele membre ale UE. În cazul în care studiile principale au fost urmate în afara Uniunii Europene, calificarea candidatului trebuie să fie recunoscută de către un organism delegat oficial în acest scop de către unul dintre statele membre ale Uniunii Europene (cum ar fi un minister al educației naționale), iar dacă este invitat la un interviu, candidatul trebuie să depună un document care să ateste acest lucru. Documentul respectiv va permite comisiei de selecție să evalueze cu exactitate nivelul calificărilor obținute.

finalizate și atestate prin diplomă, iar ulterior obținerii diplomei de studii au 1 an de experiență profesională corespunzătoare;

2. sunt cetățeni ai unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene, ai Norvegiei sau ai Elveției;
3. se bucură de drepturi cetățenești depline;
4. au îndeplinit toate obligațiile impuse de legislația aplicabilă privind serviciul militar;
5. cunosc la nivel aprofundat una dintre limbile oficiale ale Uniunii Europene și la nivel satisfăcător o altă limbă oficială, în măsura necesară pentru îndeplinirea atribuțiilor postului;
6. prezintă garanțiile morale necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor care le revin³;
7. sunt apti fizic pentru a îndeplini atribuțiile postului⁴.

B) Criterii de selecție

Dacă îndeplinesc criteriile de eligibilitate prevăzute la secțiunea A) *Criterii de eligibilitate*, candidații vor fi evaluați pe baza criteriilor de selecție precizate mai jos. Cei mai potriviți candidați evaluați pe baza criteriilor de selecție vor fi invitați la un interviu.

Criterii esențiale

1. Diplomă de studii universitare în domeniul informaticii sau o licență similară în inginerie TIC;
2. experiență profesională dovedită de cel puțin 3 ani în gestionarea de proiecte pe parcursul unui ciclu întreg de viață al unui proiect;
3. experiență profesională dovedită de cel puțin 3 ani în formularea de specificații privind cerințele, prin intermediul unei analize a activității economice;
4. experiență în gestionarea dezvoltării de sisteme informatice prin externalizare, într-un context internațional;
5. experiență în realizarea de analize de sistem și în colaborarea pentru dezvoltarea unor soluții de integrare a diverselor tehnologii.

Reprezintă un avantaj

1. experiența de lucru în cadrul unei agenții a Uniunii Europene sau al unei organizații internaționale;
2. deținerea unei certificări în domeniul managementului de proiect;
3. experiența de lucru cu Microsoft Project Server și/sau cu suita de aplicații Atlassian;

³ Înainte de numire, candidatul care a reușit la concurs va trebui să prezinte un certificat de cazier judiciar.

⁴ Înainte de numire, candidatul care a reușit la concurs va fi supus unui control medical efectuat de unul dintre medicii instituțiilor, astfel încât EASO să aibă certitudinea că acesta îndeplinește cerința prevăzută la articolul 28 litera (e) din Statutul funcționarilor Uniunii Europene.

4. experiența în menținerea sau dezvoltarea aplicațiilor MS SharePoint / .NET;
5. experiența profesională în posturi care presupun asigurarea calității, expertiza dovedită în standardele și procesele din domeniul asigurării calității.

Evaluarea pe parcursul procesului de interviu

Candidații invitați să ia parte la procesul de interviu (interview și probă scrisă) vor fi evaluați pe baza următoarelor criterii esențiale pentru acest post:

1. capacitatea de a lucra sub presiune și de a respecta termenele pentru sarcini multiple;
2. bune aptitudini de comunicare și abilități interpersonale bine dezvoltate;
3. atitudine puternic orientată spre oferirea de servicii și flexibilitate;
4. cunoștințe privind misiunea și structura organizatorică a EASO.

Sunt esențiale capacitățile excelente de comunicare scrisă și orală în limba engleză, precum și capacitatea de utilizare a echipamentelor electronice și a aplicațiilor de birou (procesare de text, foi de calcul, prezentări, comunicare electronică, internet etc.). Candidații vor fi evaluați și pe baza unei probe scrise.

4. SELECȚIE ȘI NUMIRE

Regulamentul care reprezintă baza juridică pentru EASO a fost adoptat în mai 2010 (*Jurnalul Oficial al Uniunii Europene* L 132 din 29.5.2010).

Eligibilitatea candidaților va fi evaluată de un comitet de selecție, care va verifica îndeplinirea tuturor criteriilor de eligibilitate până la data limită de depunere a candidaturilor.

Candidaturile persoanelor eligibile vor fi evaluate și pe baza criteriilor de selecție. În urma acestei evaluări, candidații care obțin cele mai mari punctaje pot fi invitați să participe la o probă scrisă de competențe și la un interviu, care se vor desfășura în cea mai mare parte în limba engleză.

Interviul va cuprinde următoarele componente:

- aptitudini generale și competențe lingvistice în măsura necesară pentru îndeplinirea atribuțiilor și sarcinilor, conform articolului 12 punctul (2) litera (e) din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Comunităților Europene;
- competențe specifice, cu trimitere la profilurile candidaților, în conformitate cu criteriile de selecție din prezentul anunț de ocupare a unui post vacant.

Candidații invitați la interviu trebuie să prezinte originalele și copiile documentelor de mai jos:

- un document care să le ateste cetățenia (de exemplu, pașaport);
- certificate care să ateste studiile și calificările lor profesionale, în special pe cele care le oferă acces la profilul vizat;

- documente justificative privind experiența profesională ulterioară datei obținerii calificării care îi oferă candidatului acces la profilul vizat, cu indicarea clară a datelor de început și de sfârșit, a tipului de contract (cu normă întreagă sau cu fracțiune de normă) și a naturii atribuțiilor și sarcinilor realizate.

Comitetul de selecție va propune o listă scurtă de candidați acceptați autorității împuternicite să facă numiri, care va decide cu privire la numirea candidatului câștigător și la întocmirea unei liste de rezervă pentru postul anunțat. Candidaților li se atrage atenția că includerea pe lista de rezervă nu garantează recrutarea. Recrutarea se va face în funcție de disponibilitatea posturilor și de buget.

Lista de rezervă pentru acest post va fi valabilă până la 31 decembrie 2018, această perioadă putând fi prelungită la discreția autorității împuternicite să facă numiri.

Înainte de semnarea contractului, candidatul selectat va fi supus unui control medical obligatoriu efectuat de unul dintre medicii instituțiilor, pentru ca EASO să obțină certitudinea că îndeplinește cerința prevăzută la articolul 28 litera (e) din Statutul funcționarilor Comunităților Europene.

5. EGALITATE DE ȘANSE

EASO aplică o politică a egalității de șanse și acceptă candidaturi fără deosebire pe criterii de sex, rasă, culoare, origine etnică sau socială, particularități genetice, limbă, religie, convingeri politice sau de altă natură, apartenență la o minoritate națională, avere, naștere, handicap, vârstă sau orientare sexuală.

6. CONDIȚII DE ANGAJARE

Agentul contractual va fi numit de directorul executiv, la recomandarea comitetului de selecție, în urma procedurii de selecție.

Candidatul selectat va fi recrutat ca agent contractual, în conformitate cu articolul 3a din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene, pentru o perioadă de 3 ani cu posibilitate de reînnoire. Postul de agent contractual care face obiectul acestui anunț va fi încadrat în grupa GF IV.

Candidații care reușesc la concurs și sunt recrutați vor efectua o perioadă de probă inițială de nouă luni.

Remunerația unui **agent contractual GF IV (gradul 13, treapta 1)** constă într-un salariu de bază de

3 353,84 EUR, ponderat cu coeficientul corector (care în prezent este de 85.7 % pentru Malta), la care se adaugă diverse indemnizații, inclusiv indemnizație de expatriere și alocații familiale. La salariile membrilor personalului se aplică un impozit comunitar cu reținere la sursă. Membrii personalului sunt scutiți de impozitul național pe salariu și sunt înscriși în sistemele comunitare de securitate socială și de pensii.

Pentru informații suplimentare cu privire la condițiile de muncă ale agenților contractuali, vă rugăm să consultați Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene:

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

Locul angajării este **Portul Valletta (Malta)**.

7. PROCEDURA DE DEpunERE A CANDIDATURII

Pentru a asigura valabilitatea candidaturilor, candidații trebuie:

- să folosească formularul oficial de candidatură publicat pe site-ul EASO. Formularul trebuie completat în limba engleză, iar rubricile sale trebuie completate integral.
- Candidatura se transmite prin e-mail, la adresa: applications@easo.europa.eu, înaintea termenului.
- să indice, în subiectul mesajului, numărul de referință al postului vacant, urmat de numele de familie al candidatului.

Candidaturile incomplete vor fi descalificate și tratate ca neeligibile. De asemenea, persoanele care folosesc același formular pentru a candida la mai multe posturi vor fi descalificate.

Vă rugăm să rețineți că procesul de selecție poate dura mai multe luni.

Candidaților cărora li se oferă postul li se va cere să prezinte, în original sau copie legalizată, diplomele de studii și adeverințe care să ateste experiența profesională.

Pentru a facilita procesul de selecție, toate comunicările transmise candidaților cu privire la acest post vacant vor fi redactate în limba engleză.

Candidații nu trebuie să-i abordeze în niciun caz pe membrii comitetului de selecție, direct sau indirect, cu privire la procesul de recrutare. Autoritatea împuternicită să facă numiri își rezervă dreptul de a-i descalifica pe candidații care nu țin seama de această instrucțiune.

Data-limită:

Data-limită de depunere a candidaturilor est ~~8 noiembrie 2017, ora 13.00~~ **15 noiembrie 2017, ora 13.00** (ora Bruxelles-ului). EASO nu va lua în considerare candidaturile primite după această dată și oră.

Candidaților li se recomandă insistent **să nu aștepte până în ultima zi** a perioadei de înscriere, deoarece traficul internet intens sau o problemă de conexiune la internet ar putea crea dificultăți la transmiterea candidaturii. EASO nu poate fi considerat răspunzător pentru întârzierile cauzate de astfel de dificultăți.

În cazul în care, în orice etapă a procedurii, se constată că oricare dintre informațiile furnizate de un candidat este incorectă, candidatul în cauză va fi descalificat.

8. PROTECȚIA DATELOR

Prin prelucrarea datelor transmise de candidați se urmărește gestionarea candidaturilor în vederea unei posibile preselecții și recrutări la EASO.

EASO nu face publice numele candidaților acceptați pe listele de rezervă. Este însă posibil ca, în scopul recrutării și al planificării aferente, membrii echipei de management a EASO să aibă acces la listele de rezervă și, în anumite cazuri, la formularul de înscriere al unui candidat (fără documentele justificative, care sunt păstrate în condiții de confidențialitate în cadrul departamentului de personal). Dosarele de candidatură se păstrează timp de cinci ani de la data întocmirii listei de rezervă, după care sunt distruse.



Informațiile cu caracter personal solicitate vor fi prelucrate în conformitate cu Regulamentul (CE) nr. 45/2001 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 decembrie 2000 privind protecția persoanelor fizice cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituțiile și organele comunitare și privind libera circulație a acestor date.

9. CĂI DE ATAC

În temeiul articolului 90 alineatul (2) din Statutul funcționarilor și Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene, un candidat poate depune o reclamație împotriva unui act care îl lezează. Reclamația trebuie depusă în termen de 3 luni de la data înștiințării, la următoarea adresă:

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

Dacă o reclamație este respinsă, în temeiul articolului 270 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene și al articolului 91 din Statutul funcționarilor și Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene, un candidat poate solicita o acțiune în anulare a actului respectiv. Calea de atac trebuie depusă în termen de 3 luni de la data înștiințării, la următoarea adresă:

**Tribunalul Funcției Publice a Uniunii Europene
Boulevard Konrad Adenauer
L-2925 Luxemburg
Luxemburg**

Orice cetățean al Uniunii sau orice persoană fizică sau juridică cu reședința într-un stat membru poate formula o plângere pentru administrare defectuoasă în temeiul articolului 228 alineatul (1) din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene. Plângerea trebuie depusă în termen de doi ani de la luarea la cunoștință a faptelor pe care se bazează plângerea, la următoarea adresă:

**Ombudsmanul European
1, Avenue du President Robert Schuman -BP 403
F-67001 Strasbourg Cedex
Franța**

Vă rugăm să rețineți că plângerile adresate Ombudsmanului European nu au ca efect suspendarea termenului menționat la articolele 90 și 91 din Statutul funcționarilor și Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene pentru depunerea reclamațiilor sau formularea unei căi de atac în temeiul articolului 270 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene.