



**Свободно работно място за длъжността ръководител на секция „Съдилища и трибунали“
(срочно нает служител, степен AD 8)
в Европейската служба за подкрепа в областта на убежището (EASO)**

Референтен номер: EASO/2018/ТА/021

Наименование на длъжността	Ръководител на секция „Съдилища и трибунали“
Вид на договора	Срочно нает служител
Функционална група/степен	AD 8

1. НИЕСМЕ

Европейската служба за подкрепа в областта на убежището (наричана по-нататък „EASO“), създадена по силата на Регламент № 439/2010¹, работи за засилване на практическото сътрудничество в областта на убежището между държавите — членки на Европейския съюз (ЕС), повишаване ефективността на прилагането на общата европейска система за убежище (ОЕСУ) и оказване на подкрепа на държавите членки, чиито системи за убежище и приемане са подложени на особен натиск.

По-конкретно работата на EASO е съсредоточена върху три основни задачи:

1. подкрепа на практическото сътрудничество между държавите членки в областта на убежището посредством обучение, дейности, свързани с качеството, информация за държавата на произход (ИДП), статистически данни и анализ, специализирани експертни мрежи, семинари за практическо сътрудничество, тематична подкрепа във връзка с непридружените непълнолетни лица, трафика на хора и въпросите, свързани с половете;
2. подкрепа на държавите членки, които са подложени на особен натиск, посредством предоставяне на спешни мерки за подкрепа, включващи разгръщане на екипи за подкрепа в областта на убежището, които оказват съдействие на държави — членки на ЕС, за разглеждане на молби за убежище и изграждане на подходяща инфраструктура за приемане;
3. принос за прилагането на ОЕСУ посредством събиране и обмен на информация за най-добри практики, изготвяне на годишен доклад относно положението в областта на убежището в ЕС, обхващащ цялостната процедура за предоставяне на убежище в държавите — членки на ЕС, и приемане на технически документи относно прилагането на новите достижения на правото на ЕС в областта на убежището.

Седалището на EASO е в района на пристанището на Валета (Малта).

¹ Регламент (ЕС) № 439/2010 на Европейския парламент и на Съвета от 19 май 2010 г. (ОВ L 132, 25.5.2010 г., стр. 11).

2. КАКВО ПРЕДЛАГАМЕ

Ръководителят на секция „Съдилища и трибунали“ ще работи в звено „Подкрепа в областта на убежището“ към отдел „Подкрепа в областта на убежището“ и ще отговаря за следните задачи:

1. Ръководство на секция „Съдилища и трибунали“;
2. Организиране и координация на увеличаващ се екип, който осигурява подкрепа на съдилищата и трибуналите в контекста на международната закрила, както и гарантиране, че се определят и спазват крайни срокове;
3. Управление на осъществяваната от EASO координация на сътрудничеството със съдилища, трибунали и други партньори в областта;
4. Управление на осъществяваната от EASO координация на сътрудничеството с асоциации на съдебни органи, национални и други институции за съдебно обучение, ВКБООН и организации на гражданското общество;
5. Координация на срещи на EASO и дейности за професионално развитие в съдебната област;
6. Принос за разработването, планирането, изготвянето, представянето, докладването и оценката на инициативи за професионално развитие за съдилища и трибунали в съответствие с методологията на EASO и в тясно сътрудничество със съответните експерти и/или насочване на колеги, които участват в изпълнението на тази задача;
7. Организиране на мероприятия за практическо сътрудничество, заседания на работни групи и дейности за професионално развитие в областта на сътрудничеството на EASO със съдилища и трибунали;
8. Подпомагане и докладване на ръководителя на звеното във връзка с разработването и прилагането на стратегия за EASO в подкрепа на съдилищата и трибуналите; включително определяне на стратегия за разпространение на поредицата за съдебно тълкуване и други съответни материали на участниците в областта;
9. Координация и надзор при изготвянето на бележки с указания, програмни документи, брифинги, технически документи, речи и изявления, както е необходимо;
10. Координация на проекти с други секции в рамките на звеното/отдела, както и с други отдели на EASO;
11. Поддържане на връзка с институциите, агенциите и органите на ЕС, международни организации, органите на държавите членки и организации на гражданското общество под ръководството на ръководителя на звеното;
12. Принос за разработването и изпълнението на работната програма на EASO;
13. Изпълнение на всякакви други задачи, възложени от ръководителя на отдела.

3. КАКВО ТЪРСИМ

А) Критерии за допустимост

Кандидатите се допускат до участие в процедурата по подбор въз основа на следните формални критерии, които трябва да бъдат изпълнени към крайния срок за кандидатстване:

1. Да притежават образователна степен, съответстваща на пълен курс университетско обучение с продължителност най-малко 4 години, удостоверена с диплома², и след дипломирането да са придобили най-малко 9-годишен професионален опит в областта, или
Да притежават образователна степен, съответстваща на пълен курс университетско обучение с продължителност най-малко 3 години, удостоверена с диплома, и след дипломирането да са придобили най-малко 10-годишен професионален опит в областта;
2. Да са граждани на една от държавите — членки на Европейския съюз, Лихтенщайн, Норвегия или Швейцария;
3. Да не са лишени от граждански права;
4. Да са изпълнили задълженията, наложени им от законите за военната служба;
5. Да владеят отлично един от официалните езици на Европейския съюз и достатъчно добре друг от тези езици в степента, необходима за изпълнение на служебните им задължения;
6. Да отговарят на личностните изисквания, свързани със служебните задължения³;
7. Да са физически годни да изпълняват задълженията, свързани с длъжността⁴.

Б) Критерии за подбор

Ако са изпълнени критериите за допустимост, посочени в раздел А) *Критерии за допустимост*, заявленията на кандидатите ще бъдат оценени въз основа на посочените по-долу критерии за подбор. Най-подходящите кандидати ще бъдат поканени на събеседване.

Задължителни изисквания

1. Професионален опит от 3 години в областта на международната закрила на национално или международно равнище, включително доказан опит при изготвянето на информационни бележки, становища, брифинги относно политики, бележки за изказвания и доклади от заседания;
2. Доказан опит във връзка с координацията и управлението на проекти;

² Приемат се само дипломи, издадени от органи на държави — членки на ЕС, или признати за еквивалентни от компетентните органи на тези държави. Ако основните учебни занимания са били проведени извън Европейския съюз, квалификацията на кандидата трябва да е призната от орган, който е официално делегиран за тази цел от една от държавите — членки на Европейския съюз (напр. национално министерство на образованието), като кандидатът трябва да предостави удостоверение, ако бъде поканен на събеседване. Това ще позволи на комисията за подбор да оцени правилно нивото на квалификациите.

³ Преди назначаването от одобрения кандидат ще бъде поискано да представи свидетелство за съдимост.

⁴ Преди назначаването одобреният кандидат преминава медицински преглед, извършен от медицинско лице на институциите, с цел EASO да се увери, че кандидатът отговаря на изискването по член 28, буква д) от Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз.

3. Доказан опит, пряко свързан с правораздаването в областта на международната закрила или миграцията;
4. Много добро познаване на общата европейска система за убежище, политиките, правните документи и инструменти на ЕС в областта на убежището/приемането и други политики в областта на правосъдието и вътрешните работи, включително оперативни аспекти.

Предимства

1. Висше образование в област, свързана с изброените по-горе задачи и задължения (право, международни отношения, политология);
2. Отлично разбиране на особеностите на съдебното производство;
3. Опит в управлението или координирането на малки екипи;
4. Опит в организирането на срещи и събития;
5. Професионален опит на длъжност, свързана с горепосочените задължения, в международна и мултикултурна среда;
6. Професионален опит от изнасяне на публични речи и модериране на срещи и събития.

Качества, които се оценяват по време на събеседването

Кандидатите, поканени на събеседване (събеседване и писмен тест), ще бъдат оценявани въз основа на следните критерии, които са задължителни за длъжността:

1. Отлично писмено и устно владение на английски език;
2. Умения за използване на електронно офис оборудване и приложения (програми за текстообработка, електронни таблици, приложения за изготвяне на презентации, приложения за електронни комуникации, интернет и т.н.).

По време на събеседването кандидатите може да бъдат оценени и въз основа на следните критерии:

1. Отлични умения за планиране и организиране, както и способност за определяне на приоритети и работа под напрежение;
2. Отлични аналитични способности, умения за извършване на проучвания и за решаване на проблеми;
3. Добри комуникативни умения и добре развити междуличностни умения;
4. Силна ангажираност към работата и гъвкавост.

4. ПОДБОР И НАЗНАЧАВАНЕ

Регламентът, който представлява правното основание на EASO, е приет през май 2010 г. (Официален вестник на Европейския съюз, L 132 от 29.5.2010 г.).

Допустимостта на кандидатите ще се оценява от комисия за подбор въз основа на съответствието с всички критерии за допустимост към крайния срок за кандидатстване.

Кандидатурите на допустимите кандидати ще бъдат оценени и въз основа на критериите за подбор. След тази оценка най-високо класираните кандидати може да бъдат поканени за участие в писмен тест за компетентност и събеседване, което ще се проведе основно на английски език.

Събеседването ще се състои от следните компоненти:

- Общи способности и езикови умения в степента, необходима за изпълнението на задълженията на кандидатите в съответствие с член 12, параграф 2, буква д) от Условиата за работа на другите служители на Европейските общности (УРДС);
- Специфични компетентности във връзка с профила на кандидатите съобразно критериите за подбор по настоящата обява за свободно работно място.

Кандидатите, поканени на събеседване, трябва да предоставят копия на изброените по-долу документи:

- документ, удостоверяващ гражданството им (напр. паспорт);
- Сертификати, удостоверяващи образователните и професионалните им квалификации, и по-специално квалификацията, които представляват основание за допускането им до заемане на длъжността, предмет на настоящата обява;
- документи, удостоверяващи професионалния опит на кандидатите след датата, на която те са придобили квалификацията, която представлява основание за допускането им до заемане на длъжността, предмет на настоящата обява, в които са изрично отбелязани началната и крайната дата на заемане на съответните длъжности, дали тези длъжности са изпълнявани на пълно или на непълно работно време и естеството на изпълняваните задължения.

Комисията за подбор ще предложи списък на одобрените кандидати на органа по назначаването, който ще вземе решение за назначаване на избрания кандидат и изготвяне на списък с резерви за обявената длъжност. Кандидатите трябва да имат предвид, че включването им в списъка с резерви не гарантира назначаване. Назначаването зависи от наличието на свободни длъжности и от бюджета.

Списъкът с резерви за тази длъжност ще бъде валиден до 31 декември 2019 г., като валидността му може да бъде удължена по преценка на органа по назначаването.

Преди сключването на договора одобреният кандидат се подлага на задължителен медицински преглед, извършен от медицинско лице на институциите, с цел EASO да се увери, че кандидатът отговаря на изискването по член 28, буква д) от Правилника за длъжностните лица на Европейските общности.

5. РАВНИ ВЪЗМОЖНОСТИ

EASO прилага политика на равни възможности и приема кандидатури, без да прави разлика на основание на пол, раса, цвят на кожата, етнически или социален произход, генетични характеристики, език, религия, политически или други мнения, принадлежност към национално малцинство, имотно състояние, рождение, увреждане, възраст или сексуална ориентация.

6. УСЛОВИЯ ЗА НАЗНАЧАВАНЕ НА РАБОТА

Срочно наетият служител ще бъде назначен от изпълнителния директор по препоръка на комисията за подбор на основание на резултатите от процедурата по подбор.

Той/тя ще бъде назначен/назначена като срочно нает служител в съответствие с член 2, буква е) от Условието за работа на другите служители на ЕС (УРДС) за срок от **5 години**, който може да бъде подновен. Длъжността за срочно нает служител, предмет на настоящата обява, ще бъде класифицирана в група AD 8.

Одобрените кандидати ще бъдат назначени с първоначален изпитателен срок от девет месеца.

Заплащането на **срочно нает служител в група AD 8 (стъпка 1)** включва **основна заплата в размер на 6 934.02EUR**, коригирана със съответния коефициент (за Малта понастоящем той е 90.2 %), и различни надбавки, включително семейни надбавки. Заплатите на членовете на персонала се облагат с данък на Европейския съюз, който се удържа при източника. Членовете на персонала са освободени от национално облагане на трудовите възнаграждения и участват в схемите на Европейския съюз за социално и пенсионно осигуряване.

Допълнителна информация за условията на труд на срочно наетите служители може да се намери в УРДС:

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

Местоработата е в **района на пристанището на Валета (Малта)**.

7. ПРОЦЕДУРА ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

За да бъдат валидни кандидатурите, кандидатите трябва:

- да използват официалния формуляр за кандидатстване, публикуван на уебсайта на EASO; формулярът за кандидатстване трябва да бъде попълнен на английски език и всички части от формуляра трябва да бъдат попълнени изцяло;
- да изпратят кандидатурите си по електронната поща на адрес: applications@easo.europa.eu до крайния срок;
- в темата на електронното писмо следва да се посочи референтният номер на обявената свободна длъжност, както и фамилното име на кандидата.

Непълни кандидатури ще бъдат отстранени от участие и приети за недопустими. Кандидатите, които използват едно заявление за работа, за да кандидатстват за повече от една длъжност, също ще бъдат отстранени от участие.

Следва да се има предвид, че процедурата за подбор може да отнеме няколко месеца.

От кандидатите, на които е предложено да бъдат назначени на длъжността, ще бъде поискано да предоставят оригинали или заверени копия на своите дипломи за завършено образование и удостоверения за професионален опит.

За улеснение на процедурата по подбор цялата кореспонденция с кандидатите за тази свободна длъжност ще бъде на английски език.

При никакви обстоятелства кандидатите не следва да осъществяват контакт, пряко или непряко, с комисията за подбор във връзка с тази процедура по набиране на персонал. Органът по назначаването си запазва правото да отстрани от участие всеки кандидат, който наруши това указание.

Краен срок:

Крайният срок за подаване на заявления е **15 януари 2019 г., 13,00 ч.** (брюкселско време). EASO няма да разглежда заявления, получени след изтичането на този срок.

Настоятелно съветваме кандидатите **да не чакат до последния ден**, за да подадат заявленията си, тъй като поради претоварване или прекъсване на интернет връзката може да възникнат затруднения при подаването. EASO не носи отговорност за забавяния, дължащи се на такива затруднения.

Ако на даден етап от процедурата се установи, че част от предоставената от кандидата информация е невярна, въпросният кандидат ще бъде дисквалифициран⁵.

8. ЗАЩИТА НА ДАННИТЕ

Обработката на предоставените от кандидата данни се осъществява с цел управление на неговата(ите) кандидатура(и) с оглед на възможното му одобряване и назначаване на работа в EASO.

EASO не оповестява публично имената на одобрените кандидати, включени в списъци с резерви. Възможно е обаче за целите на набирането на персонал и свързаното с това планиране членове на ръководния екип на EASO да получат достъп до списъците с резерви, а в някои случаи и до формуляра за кандидатстване, подаден от кандидат (но не и до удостоверителните документи, които се съхраняват поверително от отдел „Човешки ресурси“). Досиетата с кандидатурите на кандидатите, които не са назначени на работа, се съхраняват за срок от две години от датата на изтичане на валидността на списъка с резерви и след изтичането на този срок се унищожават.

Изискваните лични данни ще се обработват в съответствие с Регламент (ЕО) № 45/2001 на Европейския парламент и на Съвета от 18 декември 2000 г. относно защитата на лицата по отношение на обработката на лични данни от институции и органи на Общността и за свободното движение на такива данни.

⁵ Ако има несъответствия между различните езикови версии, английската версия се приема за вярната.

9. Процедури за обжалване

Съгласно член 90, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица и Условието за работа на другите служители на Европейския съюз кандидатът има право да подаде жалба срещу решение, което го засяга неблагоприятно. Жалбата трябва да бъде подадена в срок от 3 месеца от датата на уведомяване на адрес:

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

В случай че жалбата бъде отхвърлена, съгласно член 270 от Договора за функционирането на Европейския съюз и член 91 от Правилника за длъжностните лица и Условието за работа на другите служители на Европейския съюз кандидатът може да поиска преразглеждане на решението по съдебен път. Документите за обжалване трябва да бъдат подадени в срок от три месеца от датата на уведомяване на адрес:

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

Ако считате, че е налице случай на лошо управление, можете да подадете жалба пред Европейския омбудсман в срок от две години от датата, на която сте получили информация за обстоятелствата, на които се основава жалбата (вж. <http://www.ombudsman.europa.eu>), или да пишете на адрес:

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

Обърнете внимание, че подаването на жалба до Европейския омбудсман не спира срока по членове 90 и 91 от Правилника за длъжностните лица и Условието за работа на другите служители на Европейския съюз за подаване на жалби или обжалване съгласно член 270 от Договора за функционирането на Европейския съюз.