



**Ilmoitus avoimesta tuomioistuinjaoston päällikön toimesta (väliaikainen toimihenkilö, AD 8)  
Euroopan turvapaikka-asioiden tukivirastossa (EASO)**

**Viite: EASO/2018/TA/021**

<b>Tehtävänimike</b>	<b>Tuomioistuinjaoston päällikkö</b>
<b>Sopimuksen tyyppi</b>	<b>Väliaikainen toimihenkilö</b>
<b>Tehtäväryhmä ja palkkaluokka</b>	<b>AD 8</b>

**1. KEITÄ OLEMME**

Asetuksella (EU) N:o 439/2010<sup>1</sup> perustettu turvapaikka-asioiden tukivirasto (jäljempänä "EASO") lujittaa Euroopan unionin (EU) jäsenvaltioiden välistä käytännön yhteistyötä turvapaikka-asioissa, edistää Euroopan yhteisen turvapaikkajärjestelmän täytäntöönpanoa ja antaa tukea niille jäsenvaltioille, joiden turvapaikka- ja vastaanottojärjestelmiin kohdistuu erityisiä paineita.

EASO keskittyy erityisesti kolmeen päätehtävään:

1. jäsenvaltioiden välisen turvapaikka-asioita koskevan käytännön yhteistyön tukeminen, jonka tärkeimpiä välineitä ovat koulutus, laatua edistävät toimet, alkuperämaatiedot (COI), tilastot ja analyysit, erityisasiantuntijaverkostot ja käytännön yhteistyötä edistävät työpajat sekä aihekohtainen tuki, joka liittyy ilman huoltajaa oleviin alaikäisiin, ihmiskauppaan ja sukupuolinäkökulmaan
2. erityisten paineiden kohteeksi joutuneiden jäsenvaltioiden tukeminen antamalla kiireellistä tukea sekä lähettämällä turvapaikkatukiryhmiä avustamaan EU:n jäsenvaltioita turvapaikkahakemusten hallinnoinnissa ja tarvittavien vastaanottopalvelujen käyttöönnotossa
3. Euroopan yhteisen turvapaikkajärjestelmän täytäntöönpanon edistäminen keräämällä ja vaihtamalla tietoja parhaista käytännöistä, laatimalla vuosittain turvapaikkatilannetta koskevan kertomuksen, joka kattaa EU:n jäsenvaltioiden turvapaikkamenettelyt, ja hyväksymällä teknisiä asiakirjoja turvapaikka-asioita koskevan unionin uuden säännösten täytäntöönpanosta.

EASOn toimipaikka sijaitsee Vallettan satamassa (Maltassa).

**2. MITÄ TARJOAMME**

Tuomioistuinjaoston päällikkö työskentelee turvapaikka-asioiden tukiosaston alaisessa turvapaikka-asioiden tukiyksikössä ja vastaa seuraavista tehtävistä:

1. EASOn tuomioistuinjaoston johtaminen

<sup>1</sup> Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EU) N:o 439/2010, annettu 19. toukokuuta 2010 (EUVL L 132, 25.5.2010, s. 11).

2. tuomioistuimille kansainvälisen suojelun yhteydessä tukea antavan kasvavan ryhmän järjestäminen ja koordinointi ja määräaikojen asettaminen ja niiden täyttämisen varmistaminen
3. EASOn tuomioistuinten ja muiden alan asiaankuuluvien kumppanien kanssa tekemän yhteistyön koordinoinnin johtaminen
4. EASOn oikeusalan järjestöjen, oikeusalan kansallisten ja muiden koulutuslaitosten, YK:n pakolaisjärjestön (UNCHR) ja kansalaisjärjestöjen kanssa tekemän yhteistyön koordinoinnin johtaminen
5. EASOn oikeusalan kokousten ja ammatilliseen kehittämiseen tähtäävien toimien koordinointi
6. tuomioistuinten ammatilliseen kehitykseen tähtäävien aloitteiden kehittämiseen, suunnitteluun, laatimiseen, toteuttamiseen, raportointiin ja arviointiin osallistuminen EASOn metodologian mukaisesti ja tiiviissä yhteistyössä asiaankuuluvien asiantuntijoiden kanssa ja/tai tässä tehtävässä avustavien kollegoiden ohjaaminen
7. käytännön yhteistyön tapahtumien, työryhmäkokousten ja ammatilliseen kehitykseen tähtäävien toimien järjestäminen EASOn ja tuomioistuinten yhteistyön alalla
8. yksikönpäällikön avustaminen tuomioistuimia tukevan EASOn strategian kehittämisessä ja täytäntöönpanossa ja siitä raportointi yksikönpäällikölle, myös strategian laatiminen oikeusalan kehitykseen tähtäävän julkaisusarjan ja muiden asiaankuuluvien aineistojen jakelemiseksi paikallisille toimijoille
9. tarvittaessa muistioiden, toimintapoliittisten asiakirjojen, tiedotteiden, teknisten asiakirjojen, puheiden ja lausuntojen laatimisen koordinointi ja valvonta
10. hankkeiden koordinointi yksikön/osaston muiden jaostojen kanssa ja muiden EASOn osastojen kanssa
11. yhteydenpito EU:n toimielimiin, virastoihin ja elimiin sekä kansainvälisiin järjestöihin, jäsenvaltioiden viranomaisiin ja kansalaisjärjestöihin yksikönpäällikön alaisuudessa
12. osallistuminen EASOn työohjelman kehittämiseen ja toteuttamiseen
13. kaikista muista yksikönpäällikön osoittamista tehtävistä huolehtiminen.

### **3. MILLAISTA TYÖNTEKIJÄÄ ETSIMME**

#### **A) Kelpoisuusvaatimukset**

Hakija katsotaan valintakelpoiseksi, jos hän täyttää seuraavat muotovaatimukset hakuajan päättyessä:

1. hakijalla on korkeakoulutasoinen koulutus, jonka tavanomainen kesto on vähintään neljä vuotta ja josta on osoituksena tutkintotodistus<sup>2</sup>, sekä tutkinnon jälkeen hankittu vähintään yhdeksän vuoden työkokemus kyseiseltä alalta tai

---

<sup>2</sup> Vain EU:n jäsenvaltion viranomaisten antamat ja asiaankuuluvan EU:n jäsenvaltion elimen vastaaviksi tunnustamat todistukset hyväksytään. Jos pääopinnot on suoritettu Euroopan unionin ulkopuolella, jonkin Euroopan unionin jäsenvaltion tähän tarkoitukseen virallisesti nimetyn elimen (esimerkiksi kansallisen opetusministeriön) on pitänyt tunnustaa hakijan tutkinto, ja

hakija on suorittanut vähintään kolmen vuoden korkeakouluopintoja vastaavan koulutuksen, josta on osoituksena tutkintotodistus, ja hänellä on tutkinnon suorittamisen jälkeen hankittu vähintään kymmenen vuoden työkokemus kyseiseltä alalta

2. hakija on jonkin Euroopan unionin jäsenvaltion, Liechtensteinin, Norjan tai Sveitsin kansalainen
3. hakija on täysivaltainen kansalainen
4. hakija on täyttänyt mahdolliset asevelvollisuutta koskevan lainsäädännön mukaiset velvollisuutensa
5. hakijalla on yhden Euroopan unionin virallisen kielen perusteellinen taito ja toisen virallisen EU-kielen tyydyttävä taito, joka on riittävä toimen sisältämien tehtävien hoitamiseen
6. hakija täyttää tehtävien hoitamisen edellyttämät hyvää mainetta koskevat vaatimukset<sup>3</sup>
7. hakija on fyysisesti riittävän hyvässä kunnossa voidakseen hoitaa toimeen liittyvät tehtävät<sup>4</sup>.

## **B) Valintaperusteet**

Seuraavassa esitetään valintaperusteet, joiden mukaisesti arvioidaan niiden hakijoiden hakemukset, jotka täyttävät kohdan A) *Kelpoisuusvaatimukset* kriteerit. Sopivimmat hakijat kutsutaan haastatteluun.

### **Ensisijaiset valintaperusteet**

1. kolmen vuoden työkokemus kansainvälisen suojelun alalta kansallisella tai kansainvälisellä tasolla, myös todistettu kokemus taustamuistioiden, kannanottojen, toimintapoliittisten tiedotteiden, puheiden ja kokousraporttien laatimisesta
2. todistettu kokemus koordinoinnista ja hankkeiden hallinnoinnista
3. oikeusasioihin kansainvälisen suojelun tai muuttoliikeasioiden alalla suoraan liittyvä todistettu kokemus
4. Euroopan yhteisen turvapaikkajärjestelmän, EU:n toimintalinjojen, säädösten ja työkalujen erittäin hyvä tuntemus turvapaikka-asioiden/vastaanoton ja muun oikeus- ja sisäasioiden toimintapolitiikan alalla, mukaan lukien operatiiviset näkökohdat.

### **Eduksi luettavat valintaperusteet**

1. yliopistotutkinto edellä lueteltujen tehtävien ja velvollisuuksien kannalta keskeiseltä alalta (oikeustiede, kansainväliset suhteet, valtiotiede)
2. oikeusmenettelyjen näkökohtien erinomainen ymmärtäminen
3. kokemus pienten ryhmien johtamisesta tai koordinoinnista

---

sen todistava asiakirja on toimitettava, jos hakija kutsutaan haastatteluun. Näin valintalautakunta voi arvioida tarkasti tutkinnon tason.

<sup>3</sup> Toimeen valitun henkilön on ennen nimittämistä toimitettava rikosrekisteriote.

<sup>4</sup>Ennen toimeen nimittämistä toimielinten lääkäri suorittaa valituksi tulleelle hakijalle terveystarkastuksen sen varmistamiseksi, että tämä täyttää unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 28 artiklan e alakohdan vaatimukset.

4. kokemus kokousten ja tapahtumien järjestämisestä
5. työkokemus edellä mainittuihin tehtäviin liittyvästä toimesta kansainvälisessä ja monikulttuurisessa ympäristössä
6. yleisölle puhumisesta sekä kokousten ja tapahtumien johtamisesta saatu työkokemus.

#### **Haastatteluvaiheessa arvioitavat ominaisuudet**

Haastatteluvaiheeseen (haastattelu ja kirjallinen koe) kutsuttavia hakijoita arvioidaan seuraavien toimen kannalta keskeisten kriteerien perusteella:

1. englannin kielen erinomainen kirjallinen ja suullinen taito
2. valmiudet käyttää sähköisiä toimistolaitteita ja sovelluksia (tekstinkäsittelyä, laskentataulukkoja, esitystyökaluja, sähköistä viestintää, internetiä jne.).

Haastatteluvaiheen aikana hakijoita voidaan arvioida myös seuraavien kriteerien perusteella:

1. erinomainen suunnittelu- ja organisointitaito sekä kyky priorisoida töitä ja työskennellä kiireessä
2. erinomaiset analysointivalmiudet, tutkimus- ja ongelmanratkaisutaidot
3. hyvät viestintätaidot ja ihmissuhdetaidot
4. erittäin palveluhenkinen asenne ja joustavuus.

#### **4. VALINTA JA PALVELUKSEENOTTO**

EASOn oikeusperustan muodostava asetus on annettu toukokuussa 2010 (Euroopan unionin virallinen lehti L 132, 29.5.2010).

Valintalautakunta arvioi hakijoiden kelpoisuuden sen perusteella, täyttävätkö nämä kaikki kelpoisuusvaatimukset hakemusten viimeiseen jättöpäivään mennessä.

Kelpoisuusvaatimukset täyttävien hakijoiden hakemuksia arvioidaan myös valintaperusteiden nojalla. Tämän arvioinnin perusteella parhaiksi katsotut hakijat voidaan kutsua kirjalliseen osaamista mittaavaan kokeeseen ja haastatteluun, joka pidetään pääosin englanniksi.

Haastattelussa arvioidaan seuraavia tekijöitä:

- yleinen soveltuvuus ja unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 12 artiklan 2 kohdan e alakohdan mukainen toimeen liittyvien tehtävien hoitamiseen riittävä kielitaito
- tämän hakuilmoituksen valintaperusteiden mukaiset erityistaidot, jotka liittyvät hakijan profiiliin.

Haastatteluun kutsutun hakijan on tuotava mukanaan seuraavien asiakirjojen jäljennökset:

- kansalaisuuden osoittava asiakirja (esim. passi)

- koulutusta ja ammatillista pätevyyttä koskevat todistukset ja erityisesti kyseessä olevan profiilin kannalta olennaiset todistukset
- kyseessä olevan profiilin edellyttämän pätevyyden saavuttamisen jälkeen hankittua työkokemusta koskevat asiakirjat, joista käy selvästi ilmi työn alkamis- ja päättymispäivät, työn kokoaikaisuus tai osa-aikaisuus ja suoritettujen tehtävien luonne.

Valintalautakunta ehdottaa hyväksytyjen hakijoiden esivalintalistaa nimittävälle viranomaiselle, joka päättää valituksi tulleen hakijan nimittämisestä ja varallaololuettelon laatimisesta ilmoitettua tointa varten. Hakijan on syytä ottaa huomioon, ettei varallaololuetteloon pääsy takaa palvelukseen ottamista. Palvelukseen ottaminen riippuu siitä, onko toimia avoimina ja onko määrärahoja käytettävissä.

Tätä tointa koskeva varallaololuettelo on voimassa 31. joulukuuta 2019 saakka, ja sen voimassaoloaika voidaan pidentää nimittävän viranomaisen harkinnan mukaan.

Ennen työsopimuksen allekirjoittamista toimielimen asiantuntijalääkäri tekee valituksi tulleelle hakijalle lääkärintarkastuksen sen varmistamiseksi, että hän täyttää Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 28 artiklan e alakohdan edellytykset.

## 5. YHTÄLÄISET MAHDOLLISUUDET

EASO noudattaa yhtäläisten mahdollisuuksien politiikkaa ja vastaanottaa hakemuksia katsomatta sukupuoleen, rotuun, ihonväriin tai etniseen taikka yhteiskunnalliseen alkuperään, geneettisiin ominaisuuksiin, kieleen, uskontoon tai poliittisiin tai muihin mielipiteisiin, kansalliseen vähemmistöön kuulumiseen, varallisuuteen, syntyperään, vammaisuuteen, ikään tai sukupuoliseen suuntautumiseen.

## 6. PALVELUSSUHTEN EHDOT

Valintamenettelyn jälkeen pääjohtaja nimittää väliaikaisen toimihenkilön valintalautakunnan suosituksesta.

Valituksi tullut hakija nimitetään unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 2 artiklan f alakohdan mukaisesti väliaikaiseksi toimihenkilöksi **viiden vuoden** toimikaudeksi, joka voidaan uusia. Kyseinen väliaikainen toimi kuuluu palkkaluokkaan AD 8.

Palkattaviin henkilöihin sovelletaan yhdeksän kuukauden koeaikaa.

**Väliaikaisen toimihenkilön, AD 8 (palkkataso 1)**, palkka koostuu **6 934.02 euron peruspalkasta**, johon sovelletaan korjauskerrointa (Maltan osalta nykyään 90.2 %) ja johon lisätään erilaisia korvauksia ja lisiä, esimerkiksi perhelisiä. Työntekijöiden palkoista peritään ennakonpidätyksenä Euroopan unionin veroa. Palkoista ei pidätetä kansallista veroa. Työntekijät kuuluvat EU:n sosiaaliturva- ja eläkejärjestelmiin.

Lisätietoja väliaikaisten toimihenkilöiden työehdoista on unionin muuhun henkilöstöön sovellettavissa palvelussuhteen ehdoissa osoitteessa

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

Työpaikka sijaitsee **Vallettan satamassa Maltassa**.

## 7. HAKUMENETTELY

Jotta hakemus voitaisiin ottaa huomioon,

- hakijan on käytettävä EASOn verkkosivustolla olevaa virallista hakulomaketta. Hakemus on tehtävä englannin kielellä ja kaikki osat on täytettävä täydellisesti.
- Hakemus on lähetettävä määräaikaan mennessä sähköpostitse osoitteeseen [applications@easo.europa.eu](mailto:applications@easo.europa.eu).
- Sähköpostiviestin otsikkokentässä on mainittava tämän avoimen toimen viite ja hakijan sukunimi.

Puutteelliset hakemukset hylätään ja katsotaan kelpaamattomiksi. Samoin hylätään hakijat, jotka hakevat useampaa kuin yhtä tointa samalla hakemuksella.

Valintaprosessi voi kestää useita kuukausia.

Hakijoita, joille tarjotaan tointa, pyydetään toimittamaan alkuperäiset tutkintotodistukset ja työtodistukset tai niiden oikeaksi todistetut jäljennökset.

Valintaprosessin helpottamiseksi kaikki tätä tointa koskeva yhteydenpito käydään englanniksi.

Hakijan ei tule missään olosuhteissa ottaa suoraan tai välillisesti yhteyttä valintalautakuntaan tähän rekrytointimenettelyyn liittyvissä asioissa. Nimittävällä viranomaisella on oikeus sulkea valintamenettelyn ulkopuolelle hakija, joka rikkoo tätä ohjetta.

### Hakemusten jättämisen määräaika:

Hakemusten jättämisen määräaika on **15. tammikuuta 2019 klo 13.00** (Brysselin aikaa). EASO ei ota huomioon hakemuksia, jotka on saatu määräajan päättymisen jälkeen.

Hakemista **ei pidä jättää viimeiseen päivään**, sillä hakemuksen toimittaminen ei välttämättä onnistu ensi yrittämällä verkkoliikenteen ruuhkien tai internetyhteyden katkosten vuoksi. EASO ei vastaa tällaisista syistä johtuvista viivästyksistä.

**Jos menettelyn jossain vaiheessa todetaan, etteivät hakijan ilmoittamat tiedot pidä paikkaansa, kyseisen hakijan hyväksyminen valintamenettelyyn mitätöidään<sup>5</sup>.**

## 8. TIETOSUOJA

Hakijan toimittamien tietojen käsittelyn tarkoituksena on tutkia hakijan hakemus (hakemukset) mahdollisen valinnan tekemiseksi ja EASOn palvelukseen otettavan hakijan valitsemiseksi.

EASO ei julkista varallaololuetteloon valittujen hakijoiden nimiä. On kuitenkin mahdollista, että EASOn johtoryhmän jäsenet saavat rekrytointia ja siihen liittyviä suunnittelutarkoituksia varten käyttöönsä varallaololuettelon ja eräissä erityistapauksissa hakijan hakemuslomakkeen (ilman todistusasiakirjoja, jotka henkilöstöosasto pitää salassa). Valinnan ulkopuolelle jääneiden hakijoiden hakemustiedostot

<sup>5</sup> Jos eri kieliversioiden välillä on eroja, englanninkielinen katsotaan oikeaksi versioksi.

säilytetään kahden vuoden ajan varallaololuettelon voimassaolon päättymisestä lukien, minkä jälkeen ne hävitetään.

Pyydettyjen henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan yksilöiden suojelusta yhteisön toimielinten ja elinten suorittamassa henkilötietojen käsittelyssä ja näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta 18. joulukuuta 2000 annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EY) N:o 45/2001 säännöksiä.

## **9. MUUTOKSENHAKU**

Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen ja muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 90 artiklan 2 kohdan nojalla hakija voi tehdä valituksen häneen haitallisesti vaikuttaneesta toimenpiteestä. Valitus on tehtävä kolmen kuukauden kuluessa siitä päivästä, jona päätös on annettu tiedoksi, seuraavaan osoitteeseen:

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

Jos valitus hylätään, hakija voi Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 270 artiklan nojalla ja Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen ja muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 91 artiklan nojalla pyytää toimen laillisuuden tutkimista. Muutoksenhakupyynnön on tehtävä kolmen kuukauden kuluessa siitä päivästä, jona päätös on annettu tiedoksi, seuraavaan osoitteeseen:

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

Jos hakija katsoo, että kyse on hallinnollisesta epäkohdasta, hän voi tehdä kantelun Euroopan oikeusasiamiehelle kahden vuoden kuluessa siitä, kun hakijalle on esitetty seikat, joihin kantelu perustuu (katso <http://www.ombudsman.europa.eu>), tai kirjoittaa osoitteeseen

**Euroopan oikeusasiamies  
1, Avenue du President Robert Schuman -BP 403  
F-67001 Strasbourg Cedex  
Ranska**

Hakijan tulee ottaa huomioon, että Euroopan oikeusasiamiehelle tehtävä kantelu ei vaikuta määräaikaan, joka on asetettu muutoksenhauille Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen ja unionin muuta henkilöstöä koskevien palvelussuhteen ehtojen 90 ja 91 artiklassa, eikä Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 270 artiklan mukaisen kanteen nostamisen määräaikaan.