

**Meddelande om ledig tjänst – chef för sektorn för domstolar (tillfälligt anställd, AD 8)
vid Europeiska stödkontoret för asylfrågor (Easo)**

REF.: EASO/2018/TA/021

Tjänstetitel	Sektorschef – domstolar
Typ av kontrakt	Tillfälligt anställd
Tjänstegrupp/lönegrad	AD 8

1. VILKA VI ÄR

Europeiska stödkontoret för asylfrågor (nedan kallat Easo), inrättat genom förordning (EU) nr 439/2010¹, stärker EU-medlemsstaternas praktiska samarbete i asylfrågor, förbättrar genomförandet av det gemensamma europeiska asylsystemet och stöder medlemsstater vars asyl- och mottagningssystem är utsatta för särskilt tryck.

Easo betonar framför allt tre huvuduppgifter:

1. Att stödja praktiskt samarbete i asylfrågor mellan medlemsstaterna, framför allt genom utbildning, kvalitetsåtgärder, information om ursprungsland, statistik och analys, specialiserade expertnätverk, workshoppar om praktiskt samarbete, tematiskt stöd i fråga om ensamkommande barn, människohandel och genusfrågor.
2. Att stödja medlemsstater som är utsatta för särskilt tryck genom krisstöd, inbegripet mobilisering av asylstödgrupper för att bistå EU-medlemsstater vid behandling av asylansökningar och utbyggnad av lämpliga mottagningsanläggningar.
3. Att bidra till genomförandet av det gemensamma europeiska asylsystemet och utbyta information om bästa praxis, utarbeta en årsrapport om asylsituationen i EU som omfattar hela asyلفörfarandet i EU:s medlemsstater och anta tekniska dokument om genomförandet av EU:s nya asylregelverk.

Easos huvudkontor är beläget i Vallettas hamn i Malta.

2. VAD VI ERBJUDER

Chefen för sektorn för domstolar kommer att arbeta vid asylstödsenheten inom avdelningen för asylstöd och kommer att ansvara för följande uppgifter:

1. Leda Easos sektor för domstolar.
2. Organisera och samordna en växande medarbetargrupp som tillhandahåller stöd till domstolar i samband med internationellt skydd, och sörja för fastställande och efterlevnad av tidsfrister.

¹ Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 439/2010 av den 19 maj 2010 (EUT L 132, 25.5.2010, s. 11).

3. Leda samordningen av Easos samarbete med domstolar och andra relevanta partner på området.
4. Leda samordningen av Easos samarbete med rättsliga sammanslutningar, rättsliga nationella och andra utbildningsorgan, UNHCR och organisationer i det civila samhället.
5. Samordna Easos möten och aktiviteter för fortbildning inom det rättsliga området.
6. Bidra till utveckling, planering, utarbetande, leverans, rapportering och utvärdering avseende initiativ för yrkesmässig utveckling för domstolar i överensstämmelse med Easos metod och i nära samarbete med relevanta experter, och/eller vägleda kolleger som bidrar vid denna arbetsuppgift.
7. Organisera praktiska samarbeten, arbetsgruppsmöten och fortbildning inom ramen för Easos samarbete med rättsväsendet.
8. Bistå och rapportera till enhetschefen om utarbetandet och genomförandet av en Easo-strategi till stöd för domstolar, inbegripet upprättande av en strategi för distribution av skriftserien om rättspraxis och annat relevant material till aktörer på området.
9. Samordna och övervaka utformningen av styrdokument, policydokument, meddelanden, tekniska dokument, tal och uttalanden.
10. Samordna projekt med andra sektorer inom enheten/avdelningen och med andra Easo-avdelningar.
11. Samarbeta med EU:s institutioner, byråer och organ, internationella organisationer, medlemsstaters myndigheter och det civila samhällets organisationer under ledning av enhetschefen.
12. Bidra till utarbetandet och genomförandet av Easos arbetsprogram.
13. Utföra andra uppgifter på begäran av enhetschefen.

3. VAD VI SÖKER

A) Behörighetskriterier

Den sökande måste uppfylla följande formella kriterier senast sista ansökningsdagen för att vara behörig till uttagning:

1. Ha en utbildningsnivå som motsvarar avslutade universitetsstudier på minst fyra år styrkt genom ett examensbevis² och efter avslutade universitetsstudier minst nio års yrkeserfarenhet, eller ha en utbildningsnivå som motsvarar avslutade universitetsstudier på minst tre år styrkta genom ett examensbevis och efter avslutade universitetsstudier minst tio års relevant yrkeserfarenhet.

² Endast examensbevis utfärdade av myndigheterna i EU:s medlemsstater och examensbevis som erkänts som likvärdiga av behöriga organ i medlemsstaterna accepteras. Om huvuddelen av studierna ägde rum utanför EU måste den sökandes behörighet ha erkänts av ett organ som officiellt utsetts i detta syfte av någon av EU:s medlemsstater (såsom ett nationellt utbildningsministerium) och ett dokument som styrker detta måste ha skickats in om du har kallats till en intervju. Detta kommer att ge uttagningskommittén möjlighet att korrekt utvärdera nivån på meriterna.

2. Vara medborgare i en av EU:s medlemsstater, Lichtenstein, Norge eller Schweiz.
3. Åtnjuta fulla medborgerliga rättigheter.
4. Ha fullgjort alla skyldigheter enligt gällande värnpliktslagstiftning.
5. Ha fördjupade kunskaper i ett av de officiella EU-språken och tillräckliga kunskaper i ett annat av dessa språk för att kunna utföra de arbetsuppgifter som ingår i tjänsten.
6. Uppfylla de skötsamhetskrav som ställs för tjänsteutövningen³.
7. Uppfylla kraven på fysisk lämplighet för tjänsteutövningen⁴.

B) Uttagningskriterier

De sökande som uppfyller de behörighetskriterier som anges i avsnitt *A) Behörighetskriterier* bedöms utifrån nedanstående uttagningskriterier. De som bedöms som mest lämpliga kallas till intervju.

Nödvändiga krav

1. Tre års yrkeserfarenhet på området internationellt skydd på nationell eller internationell nivå, inbegripet styrkt erfarenhet av att ha utarbetat bakgrundsinformation, ståndpunktsdokument, policygenomgångar, talepunkter och mötesprotokoll.
2. Styrkt erfarenhet inom samordning och projektledning.
3. Styrkt erfarenhet med direkt anknytning till domstolsväsendet på områdena internationellt skydd eller migration.
4. Mycket goda kunskaper om det gemensamma europeiska asylsystemet, EU:s politikområden, rättsliga instrument och verktyg avseende asylfrågor/mottagning samt andra rättsliga och inrikes frågor, däribland operativa aspekter.

Meriterande

1. Universitetsexamen inom ett område som är relevant för ovannämnda uppgifter (juridik, internationella relationer, statsvetenskap).
2. Utmärkt kännedom om aspekter avseende rättsliga förfaranden.
3. Erfarenhet av att leda eller samordna små arbetslag.
4. Erfarenhet av att anordna möten och evenemang.
5. Yrkeserfarenhet av ovannämnda arbetsuppgifter i en internationell och mångkulturell miljö.

³ Före tillsättningen ombes godkänd sökande att tillhandahålla ett utdrag ur belastningsregistret.

⁴ Före tillsättningen ska godkänd sökande undersökas av en av institutionernas förtroendeläkare så att Easo får bekräftat att den sökande uppfyller kraven i artikel 28 e i tjänsteföreskrifterna för tjänstemän vid Europeiska unionen.

6. Yrkeserfarenhet av att hålla föredrag och underlätta möten och evenemang.

Egenskaper som bedöms under intervjuprocessen

De sökande som kallas till intervjuprocessen (intervju och skriftligt prov) bedöms utifrån följande kriterier som är viktiga för tjänsten:

1. Utmärkta skriftliga och muntliga kunskaper i engelska.
2. Förmåga att använda elektronisk kontorsutrustning och program (ordbehandling, kalkylblad, presentationer, elektronisk kommunikation, internet osv.).

Under intervjuprocessen kan sökande även bedömas utifrån följande kriterier:

1. Utmärkt planerings- och organisationsförmåga samt förmåga att prioritera arbetsuppgifter och prestera under tidspress.
2. Utmärkt analys-, utrednings- och problemlösningsförmåga.
3. God kommunikationsförmåga och social kompetens.
4. Mycket serviceinriktad attityd och anpassningsförmåga.

4. UTTAGNING OCH INTERVJU

Den förordning som utgör rättslig grund för Easo antogs i maj 2010 (EUT L 132, 29.5.2010).

En uttagningskommitté bedömer de sökandes behörighet utifrån hur väl de uppfyller alla behörighetskriterier vid den sista inlämningsdagen för ansökan.

Behöriga sökandes ansökningar kommer även att bedömas utifrån uttagningskriterierna. Efter bedömningen kallas de sökande som betraktas som mest lämpliga till ett skriftligt prov och en intervju som till största delen hålls på engelska.

Intervjun består av följande delar:

- Allmän lämplighet och språkkunskaper som krävs för att utföra arbetsuppgifter i enlighet med artikel 12.2 e i anställningsvillkoren för övriga anställda i EU.
- Specifik kompetens hos de sökande i enlighet med uttagningskriterierna i detta meddelande om ledig tjänst.

De sökande som kallas till intervju ska ta med kopior av nedanstående dokument:

- Ett dokument som styrker deras medborgarskap (exempelvis pass).
- Intyg som styrker deras utbildning och yrkeskvalifikationer, särskilt de intyg som ger tillträde till den aktuella tjänsten.

- Handlingar som styrker de sökandes yrkesmässiga erfarenhet efter det datum då de erhöLL den kvalifikation som är kopplad till jobbprofilen och där start- och slutdatum tydligt anges, oavsett om det rör sig om heltids- eller deltidstjänster, samt en beskrivning av de arbetsuppgifter som utförts.

Uttagningskommittén kommer att överlämna en lista över godkända sökande till tillsättningsmyndigheten som beslutar om utnämning samt om upprättandet av en reservlista för den utannonserade tjänsten. De sökande bör observera att en plats på reservlistan inte är en garanti för anställning. Rekryteringen baseras på tillgången på lediga tjänster samt på budgeten.

Reservlistan för den här tjänsten är giltig fram till den 31 december 2019 och giltighetstiden kan komma att förlängas på begäran av tillsättningsmyndigheten.

Före tillsättningen ska godkänd sökande undersökas av en av institutionernas förtroendeläkare så att Easo får bekräftat att den sökande uppfyller kraven i artikel 28 e i tjänsteföreskrifterna för tjänstemännen vid Europeiska unionen.

5. LIKA MÖJLIGHETER

Easo tillämpar en politik för lika möjligheter och godtar ansökningar utan att göra skillnad på grund av kön, ras, hudfärg, etniskt eller socialt ursprung, genetiska särdrag, språk, religion eller övertygelse, politisk eller annan åskådning, tillhörighet till nationell minoritet, förmögenhet, börd, funktionsnedsättning, ålder eller sexuell läggning.

6. ANSTÄLLNINGSVILLKOR

Efter urvalsförfarandet utnämns godkänd sökande till tjänsten som tillfälligt anställd av den verkställande direktören på rekommendation av uttagningskommittén.

Han eller hon rekryteras som tillfälligt anställd enligt artikel 2 f i anställningsvillkoren för övriga anställda vid EU för en period av **fem år** som kan komma att förlängas. Tjänsten i fråga tillhör lönegrad AD 8.

Den som anställs kommer att genomgå en provanställningsperiod på nio månader.

Lönen för **tillfälligt anställda, AD 8 (löneklass 1)** består av en **grundlön som uppgår till 6 934.02 euro** som viktas med en korrigeringskoefficient (för Malta är den för närvarande 90.2 %) och kompletteras med olika tillägg, bland annat familjetillägg. Från de anställdas lön dras en källskatt som går tillbaka till EU. De anställda är befriade från nationell skatt och omfattas av EU:s socialförsäkrings- och pensionssystem.

Mer information om arbetsvillkoren för tillfälligt anställda finns i anställningsvillkoren för övriga anställda: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:SV:PDF>

Anställningsort är **Valletta hamn (Malta)**.

7. ANSÖKNINGSFÖRFARANDE

För att ansökan ska vara giltig ska de sökande göra följande:

- Använda och fylla i det officiella ansökningsformuläret på Easos webbplats. Ansökan ska fyllas i på engelska, och samtliga delar måste fyllas i.
- Skicka ansökan med e-post till applications@easo.europa.eu innan tidsfristen löper ut.
- Ange tjänstens referensnummer och sökandens efternamn i e-postmeddelandets ärenderad.

Sökande som lämnar in ofullständiga ansökningar diskvalificeras och betraktas som icke-behöriga. Sökande som använder samma ansökan för att söka fler än en tjänst diskvalificeras också.

Observera att uttagningsprocessen kan ta flera månader.

De sökande som erbjuds tjänsten ombes lämna in original eller styrkta kopior av examensbevis och intyg över yrkeserfarenhet.

För att underlätta uttagningsprocessen kommer all korrespondens med de sökande till tjänsten att ske på engelska.

De sökande får under inga omständigheter kontakta uttagningskommittén, vare sig direkt eller indirekt, beträffande rekryteringen. Uttagningskommittén förbehåller sig rätten att diskvalificera sökande som inte följer dessa anvisningar.

Sista ansökningsdag:

Sista ansökningsdag är **den 15 januari 2019 kl. 13.00** (lokal tid i Bryssel). Easo behandlar inte ansökningar som mottas efter detta datum och klockslag.

De sökande uppmanas att **inte vänta till sista dagen** med att lämna in sin ansökan eftersom intensiv internettrafik eller problem med internetuppkopplingar kan försvåra inlämningen. Easo kan inte hållas ansvarigt för eventuella förseningar kopplade till sådana problem.

Om det någon gång under förfarandet kan fastställas att en sökande lämnat felaktiga upplysningar kommer han eller hon att diskvalificeras⁵.

8. UPPGIFTSSKYDD

Syftet med behandlingen av inlämnade uppgifter från sökande är hantering av ansökningar för eventuellt urval och eventuell anställning vid Easo.

Easo offentliggör inte namnen på godkända sökande på reservlistor. Medlemmar i Easos ledningsgrupp kan emellertid i rekryteringssyfte och planeringssyfte få tillgång till reservlistorna och i särskilda fall till en sökandes ansökningsformulär (utan styrkande handlingar som förvaras konfidentiellt på personalavdelningen). Register över ansökningar från sökande som inte har anställts sparas i fem år från utgångsdatum för reservlistan. Därefter förstörs registren.

De personuppgifter som efterfrågas kommer att behandlas i enlighet med Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 45/2001 av den 18 december 2000 om skydd för enskilda då

⁵ Om det finns skillnader mellan de olika språkversionerna ska den engelska versionen gälla.

gemenskapsinstitutionerna och gemenskapsorganen behandlar personuppgifter och om den fria rörligheten för sådana uppgifter.

9. ÖVERKLAGANDEFÖRFARANDE

Enligt artikel 90.2 i tjänsteföreskrifterna för tjänstemän och anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen kan en sökande anföra klagomål mot ett beslut som går honom/henne emot. Klagomålet ska lämnas in inom tre månader från den dag beslutet delges, och då till följande adress:

**Verkställande direktören
Europeiska stödkontoret för asylfrågor
MTC Block A, Winemakers Wharf, Grand Harbour Valletta, MRS 1917
Malta**

Om klagomålet avslås i enlighet med artikel 270 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt och artikel 91 i tjänsteföreskrifterna för tjänstemän och anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen, kan en sökande överklaga beslutet vid domstolen. Överklagandet ska ske inom tre månader från den dag beslutet delges, och då till följande adress:

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

Vid misstanke om ett administrativt missförhållande kan ett klagomål framföras till Europeiska ombudsmannen inom två år från det datum då de fakta som klagomålet bygger på blev kända (se <http://www.ombudsman.europa.eu>), eller genom att skriva till

**Europeiska ombudsmannen:
1, Avenue du President Robert Schuman – BP 403
F-67001 Strasbourg Cedex
Frankrike**

Observera att klagomål till Europeiska ombudsmannen inte får den verkan att behandlingen skjuts upp, såsom anges i artiklarna 90 och 91 i tjänsteföreskrifterna för tjänstemän och anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen när det gäller anförande av klagomål eller överklagande i enlighet med artikel 270 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt.