



Vanjska obavijest o slobodnom radnom mjestu u Europskom potpornom uredu za azil (EASO)

REF.: EASO/2019/TA/021

Naziv radnog mjesta	Službenik za financijsku provjeru
Vrsta ugovora	Član privremenog osoblja
Funkcijska skupina – razred	AST 3

1. TKOSMO

Europski potporni ured za azil (dalje u tekstu „EASO“), osnovan Uredbom 439/2010¹, jača praktičnu suradnju država članica Europske unije (EU) u području azila, unapređuje provedbu zajedničkog europskog sustava azila (CEAS) te pruža podršku državama članicama čiji su sustavi azila i prihvata pod pojačanim pritiskom.

EASO je usredotočen na tri osnovna zadatka:

1. održavanje praktične suradnje država članica u području azila putem osposobljavanja, kvalitetnih aktivnosti, informacija o matičnoj državi (COI), statistike i analize, specijaliziranih mreža stručnjaka, radionica o praktičnoj suradnji, tematske podrške za maloljetnike bez pratnje, trgovanje ljudima i rodna pitanja;
2. pružanje potpore državama članicama koje su izložene posebnom pritisku u obliku potpore u hitnim slučajevima, uključujući slanje timova za pružanje potpore za azil koji će državama članicama EU-a pomoći u obradi zahtjeva za azil te u uspostavljanju odgovarajućih prihvatnih centara;
3. doprinos provedbi CEAS-a prikupljanjem i razmjenom informacija o najboljim praksama, sastavljanjem godišnjeg izvješća o situaciji azila u EU-u kojim će se obuhvatiti cijeli postupak azila u državama članicama EU-a te usvajanjem tehničkih dokumenata o provedbi nove pravne stečevine EU-a u području azila.

¹ Uredba (EU) br. 439/2010 Europskog parlamenta i Vijeća od 19. svibnja 2010. (SL L 132, 25.5.2010., str. 11.).



2. OPIS RADNOG MJESTA

Službenik za financijsku provjeru radit će u Jedinici za financije i nabavu Odjela za administrativne poslove i bit će odgovoran za sljedeće zadatke:

1. financijsku provjeru i/ili *ex post* kontrolu financijskih transakcija u skladu s primjenjivim pravnim okvirom;
2. osiguravanje zakonitog, pravilnog i dobrog financijskog upravljanja poslovima povezanim s rashodima;
3. osiguravanje učinkovitosti i kontinuiranog unapređivanja kvalitete financijskih transakcija;
4. pružanje podrške kolegama u tumačenju i provedbi financijskih pravila i propisa, ugovora, okvira unutarnje kontrole, postupovne usklađenosti, ograničenja, dužnosti i odgovornosti Ureda u području upravljanja proračunom;
5. predlaganje financijski održivih rješenja, uz osiguravanje usklađenosti s propisima primjenjivima na Ured, kao što su financijske uredbe, odluke upravnog odbora, odluke izvršnog direktora te interne smjernice;
6. izvješćivanje neposrednog rukovoditelja o zaključcima i saznanjima o svim proračunskim i financijskim pitanjima;
7. doprinos poslovima unutarnje kontrole Sektora za financije;
8. sve druge zadatke koje zatraži voditelj Sektora.

3. PROFIL KANDIDATA

A) Kriteriji prihvatljivosti

Smatra se da kandidati ispunjavaju uvjete za odabir ako do isteka roka za podnošenje prijave zadovoljavaju sljedeće formalne kriterije:

1. visokoškolsko obrazovanje potvrđeno diplomom² i odgovarajuće stručno iskustvo od najmanje šest godina nakon stjecanja diplome, ili

srednjoškolsko obrazovanje potvrđeno svjedodžbom koja omogućuje visokoškolsko obrazovanje i odgovarajuće stručno iskustvo od najmanje devet godina nakon stjecanja svjedodžbe;
2. državljanstvo jedne od država članica Europske unije, Lihtenštajna, Norveške ili Švicarske;

² Prihvaćaju se samo diplome koje su dodijelila tijela država članica EU-a i diplome koje su nadležna tijela država članica EU-a priznala kao jednakovrijedne. Ako se glavni dio studija odvijao izvan Europske unije, kvalifikacije kandidata prethodno je moralo priznati za to ovlašteno tijelo u jednoj od država članica Europske unije (kao što je nacionalno ministarstvo obrazovanja), a kandidat treba predati dokument kojim se to potvrđuje ako bude pozvan na testiranje. To će odboru za odabir omogućiti pravilnu procjenu stupnja kvalifikacija.

3. uživanje svih građanskih prava;
4. prethodno ispunjenje svih zakonskih obveza u pogledu služenja vojnog roka;
5. temeljito znanje jednog službenog jezika EU-a i zadovoljavajuće znanje još jednog službenog jezika u mjeri potrebnoj za izvršavanje dužnosti povezanih s radnim mjestom;
6. karakterne osobine potrebne za izvršavanje dužnosti povezanih s radnim mjestom³;
7. fizička sposobnost za obavljanje dužnosti povezanih s radnim mjestom⁴.

B) Kriteriji odabira

Ako su ispunjeni kriteriji prihvatljivosti navedeni u odjeljku *A) Kriteriji prihvatljivosti*, prijave kandidata procijenit će se na temelju kriterija odabira navedenih u nastavku. Najprikladniji kandidati bit će pozvani na testiranje.

Osnovni kriteriji

1. najmanje tri godine dokazanog stručnog iskustva u financijama i/ili računovodstvu i/ili financijskoj reviziji;
2. najmanje jedna godina dokazanog stručnog iskustva u *ex ante* ili *ex post* financijskoj provjeri plaćanja i drugih financijskih transakcija, primjerice na položaju službenika za pokretanje financijskih postupaka ili službenika za financijsku provjeru;
3. izvrsno poznavanje Opće financijske uredbe EU-a i Okvirne financijske uredbe EU-a i drugih financijskih propisa koji se primjenjuju na javna tijela, dokazano radnim iskustvom i/ili diplomama odnosno svjedodžbama i/ili uvjerenjima o osposobljavanju.

Prednosti

1. najmanje jedna godina stručnog iskustva u punom radnom vremenu stečenog u međunarodnoj organizaciji;
2. poznavanje postupka upravljanja javnom nabavom i ugovorima u skladu s propisima;
3. poznavanje i razumijevanje standardnih ili prilagođenih informatičkih sustava za upravljanje financijskim transakcijama, kao što je ABAC Workflow.

³ Prije zaposlenja odabrani kandidat treba dostaviti potvrdu o nekažnjavanju.

⁴ Prije zaposlenja odabranog kandidata pregledat će liječnik institucije kako bi EASO utvrdio ispunjava li kandidat uvjet iz članka 28. točke (e) Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije.



Procjena kandidata tijekom postupka testiranja

Kandidate pozvane na postupak testiranja (razgovor i pisani test) procjenjuje se na temelju osnovnih kriterija i prednosti opisanih u ovom odjeljku⁵ te na temelju sljedećih dodatnih kriterija relevantnih za ovo radno mjesto:

1. izvrsno znanje engleskog jezika u govoru i pismu;
2. sposobnost uporabe elektroničke uredske opreme i aplikacija (obrada teksta, proračunske tablice, prezentacije, elektronička komunikacija, internet itd.).

Tijekom postupka testiranja kandidate se može procijeniti i na temelju sljedećih kriterija:

1. analiza i rješavanje problema;
2. otpornost, održavanje učinkovitosti tijekom velikog radnog opterećenja i poštovanje rokova pri obavljanju višestrukih zadataka;
3. izvrsne vještine upravljanja vremenom i organizacije;
4. vještine jasne i precizne komunikacije, usmene i pisane, te dobro razvijene međuljudske vještine;
5. usmjerenost na detalje;
6. izražena usmjerenost na uslugu;
7. snažan osjećaj za povjerljivost, integritet i diskreciju.

4. ODABIR I IMENOVANJE

Uredba koja predstavlja pravnu osnovu za EASO donesena je u svibnju 2010. (Službeni list Europske unije L 132 od 29.5.2010.).

Prihvatljivost kandidata procijenit će odbor za odabir na temelju zadovoljavanja svih kriterija prihvatljivosti do krajnjeg roka za predaju prijave.

Prijave kandidata koji ispunjavaju uvjete procijenit će se i prema kriterijima odabira. Nakon te procjene najbolje rangirani kandidati mogu biti pozvani na pisano testiranje kompetencija i razgovor koji će se održati na engleskom jeziku.

Razgovor za posao sastoji se od sljedećih elemenata:

- općih sposobnosti i jezične kompetencije u mjeri potrebnoj za izvršavanje dužnosti u skladu s člankom 12. stavkom 2. točkom (e) Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europskih zajednica (CEOS);

⁵ Ako je primjenjivo. Određeni kriteriji odabira koje nije moguće testirati tijekom faze razgovora/testa (diplome poslijediplomskog studija) neće biti uključeni u procjenu kandidata tijekom razgovora/testa.

- posebnih kompetencija s obzirom na profile podnositelja prijava u skladu s kriterijima za odabir ove obavijesti o slobodnom radnom mjestu.

Kandidati pozvani na razgovor sa sobom će trebati ponijeti preslike dokumenata navedenih u nastavku:

- dokument kojim se dokazuje njihovo državljanstvo (npr. putovnica);
- potvrde kojima se dokazuju njihove obrazovne i stručne kvalifikacije, posebno one koje odgovaraju navedenom profilu;
- dokumentaciju kojom se dokazuje profesionalno iskustvo stečeno nakon datuma stjecanja kvalifikacija koje odgovaraju navedenom profilu, na kojima su jasno naznačeni datumi početka i završetka, je li riječ o radu na puno ili nepuno radno vrijeme te koja je bila priroda obavljanih dužnosti.

Odbor za odabir predložit će skraćeni popis uspješnih kandidata tijelu za imenovanja koje će donijeti odluku o imenovanju uspješnog kandidata te o sastavljanju popisa uspješnih kandidata za objavljeno radno mjesto. Kandidatima napominjemo da uvrštavanje na popis uspješnih kandidata ne jamči zapošljavanje. Zapošljavanje će se temeljiti na raspoloživosti radnih mjesta i proračunu.

Popis uspješnih kandidata za ovo radno mjesto vrijedi do 31. prosinca 2019. godine, a rok se može produljiti prema nahođenju tijela za imenovanja.

Prije potpisivanja ugovora uspješni će kandidat trebati obaviti obvezni liječnički pregled kod službenog liječnika institucija kako bi EASO bio siguran da kandidat ispunjava uvjete iz članka 28. točke (e) Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije.

5. JEDNAKE MOGUĆNOSTI

EASO provodi politiku jednakih mogućnosti te prihvaća prijave bez diskriminacije na temelju spola, rase, boje kože, etničkog ili društvenog podrijetla, genetskih osobina, jezika, vjere, političkog ili bilo kojeg drugog mišljenja, pripadnosti nacionalnoj manjini, imovine, rođenja, invaliditeta, dobi ili seksualne orijentacije.

6. UVJETI ZAPOSLENJA

Nakon postupka odabira člana privremenog osoblja imenuje izvršni direktor na temelju preporuke odbora za odabir.

Bit će zaposlen kao član privremenog osoblja u skladu s člankom 2. točkom (f) Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije (CEOS) na razdoblje od **pet godina** koje se može produljiti. Član privremenog osoblja bit će raspoređen u skupinu AST 3.

Odabrani kandidati koji budu zaposleni moraju uspješno odraditi početni probni rok u trajanju od devet mjeseci.



Plaća člana **privremenog osoblja, AST 3 (stupanj 1.)** sastoji se od **osnovne plaće u iznosu od 3 739,68 EUR** ponderirane koeficijentom ispravka (za Maltu trenutačno 90,2 %), uz razne naknade, uključujući naknadu za život u inozemstvu i obiteljsku naknadu. Plaće članova osoblja podliježu porezu Europske unije koji se odbija na izvoru. Članovi osoblja oslobođeni su plaćanja nacionalnih poreza na dohodak i korisnici su sustava socijalnog i mirovinskog osiguranja Europske unije.

Više informacija o uvjetima rada privremenog osoblja potražite u CEOS-u:

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

Mjesto rada je **luka Valletta (Malta)**.

7. POSTUPAK PRIJAVE

Da bi prijava bila valjana, kandidati moraju:

- upotrijebiti službeni obrazac za prijavu koji je dostupan na web-mjestu EASO-a. Prijava se mora ispuniti na engleskom jeziku te se svi njezini dijelovi moraju ispuniti u potpunosti.
- poslati svoju prijavu e-poštom na: applications@easo.europa.eu prije isteka roka.
- predmet e-pošte treba sadržavati referentnu oznaku natječaja za ovo slobodno radno mjesto te prezime kandidata.

Nepotpune prijave bit će odbačene i smatrat će se neprihvatljivima. Kandidati koji upotrijebe istu prijavu za više radnih mjesta također će biti diskvalificirani.

Imajte na umu da postupak odabira može potrajati nekoliko mjeseci.

Kandidati kojima se ponudi ovo radno mjesto trebat će predati originale ili ovjerene preslike svoje diplome i potvrda o profesionalnom iskustvu.

Radi olakšavanja postupka odabira, prepiska s kandidatima u vezi s ovim slobodnim radnim mjestom odvijat će se na engleskom jeziku.

Kandidati se ni u kojem slučaju ne smiju obraćati odboru za odabir u vezi s ovim zaposlenjem, izravno ili neizravno. Tijelo za imenovanja zadržava pravo diskvalificiranja kandidata koji se ne pridržavaju ovog naputka.

Rok za podnošenje prijava:

Rok za podnošenje prijava je **15. studenoga 2019. u 13:00 sati** (prema briselskom vremenu). EASO neće razmatrati prijave zaprimljene nakon toga.

Podnositeljima prijava savjetuje se da **ne čekaju zadnji dan** za podnošenje prijave. EASO nije odgovoran za kašnjenja u podnošenju prijava uzrokovana tehničkim poteškoćama ili drugim čimbenicima koji na to mogu utjecati.



Ako se u bilo kojoj fazi postupka utvrdi da bilo koja informacija koju je kandidat naveo nije točna, taj će kandidat biti diskvalificiran.

8. ZAŠTITA PODATAKA

Svrha obrade podataka koje kandidat navede jest obrada prijava kandidata radi mogućeg odabira i zapošljavanja u EASO-u.

EASO neće objaviti imena uspješnih kandidata na popisima uspješnih kandidata. Međutim, moguće je da će u svrhu zapošljavanja i s time povezanog planiranja članovi upravnog tima EASO-a imati pristup popisima uspješnih kandidata te, u posebnim slučajevima, obrascu za prijavu kandidata (bez popratnih dokumenata, koji se čuvaju kao povjerljivi u odjelu za ljudske resurse). Evidencija prijava kandidata koji se ne zaposle čuva se dvije godine od datuma isteka važenja popisa uspješnih kandidata, nakon čega se uništava.

Osobni podatci koje smo zatražili od vas obrađuju se u skladu s [Uredbom \(EU\) 2018/1725](#) Europskog parlamenta i Vijeća od 23. listopada 2018. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka u institucijama, tijelima, uredima i agencijama Unije i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Uredbe (EZ) br. 45/2001 i Odluke br. 1247/2002/EZ (Tekst značajan za EGP).

9. POSTUPCI ŽALBE

Sukladno članku 90. stavku 2. Pravilnika o osoblju za dužnosnike i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije kandidat može podnijeti žalbu protiv akta kojim je oštećen. Žalba se podnosi u roku od 3 mjeseca od datuma obavijesti, na sljedeću adresu:

**Izvršni direktor
Europski potporni ured za azil
MTC Block A, Winemakers Wharf, Grand Harbour Valletta, MRS 1917
Malta**

Ako se žalba odbije, kandidat može zatražiti sudsko preispitivanje akta na temelju članka 270. Ugovora o funkcioniranju Europske unije i članka 91. Pravilnika o osoblju za dužnosnike i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije. Žalba na odluku podnosi se u roku od 3 mjeseca od datuma obavijesti, na sljedeću adresu:

**Court of Justice of the European Union
Rue du Fort Niedergrünwald
L-2925 Luxembourg
Luxembourg**

Ako smatrate da je došlo do nepravilnosti u postupanju, možete podnijeti pritužbu Europskom ombudsmanu u roku od dvije godine od datuma kada ste postali svjesni činjenica na kojima se pritužba zasniva (više informacija na: <http://www.ombudsman.europa.eu>) ili se pisanim putem obratiti na sljedeću adresu:



Europski ombudsman
1, Avenue du President Robert Schuman - BP 403
F-67001 Strasbourg Cedex
Francuska

Imajte na umu da žalbe podnesene Europskom ombudsmanu ne utječu na vremensko razdoblje za podnošenje žalbe ili žalbe na odluku na temelju članka 270. Ugovora o funkcioniranju Europske unije navedeno u člancima 90. i 91. Pravilnika o osoblju za dužnosnike i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije.