



Külső pályázati felhívás az Európai Menekültügyi Támogatási Hivatalnál (EASO)

HIV.: EASO/2019/TA/021

Feladatkör megnevezése	Pénzügyi ellenőrző tisztviselő
Szerződés típusa	Ideiglenes alkalmazott
Besorolási csoport és fokozat	AST 3

1. MIT AJ KIK VAGYUNK?

A 439/2010/EU rendelettel¹ létrehozott Európai Menekültügyi Támogatási Hivatal (a továbbiakban: EASO) feladata az Európai Unió (EU) tagállamai közötti gyakorlati menekültügyi együttműködés erősítése, a közös európai menekültügyi rendszer végrehajtásának javítása, valamint azon tagállamok segítése, amelyek menekültügyi és befogadási rendszere különösen nagy terhelésnek van kitéve.

Az EASO konkrétan három fő feladatra összpontosít:

1. A tagállamok közötti gyakorlati menekültügyi együttműködés támogatása, elsősorban képzések, a minőségre irányuló fellépések, a származási országokkal kapcsolatos információk, statisztikák és elemzések, szakosodott szakértői hálózatok, gyakorlati együttműködési műhelytalálkozók, valamint a kísérő nélküli kiskorúakkal, az emberkereskedelemmel és a nemekkel kapcsolatos tematikus támogatás révén;
2. A különösen nagy terhelésnek kitett tagállamok támogatása vészhelyzeti segítségnyújtás révén, beleértve menekültügyi támogató csoportok kirendelését, amelyek segítik az uniós tagállamokat a menedékjog iránti kérelmek kezelésében és a megfelelő befogadó létesítmények létrehozásában;
3. A közös európai menekültügyi rendszer végrehajtásának elősegítése a bevált gyakorlatokkal kapcsolatos információk összegyűjtésével és cseréjével, az uniós menekültügyi helyzetről szóló, az uniós tagállamokon belüli menekültügyi eljárás egészére kiterjedő éves jelentés elkészítésével, valamint az új uniós menekültügyi vívmányok végrehajtására vonatkozó technikai jellegű dokumentumok elfogadásával.

Az EASO székhelye Máltán, Vallettában (Valletta Harbour) található.

¹ Az Európai Parlament és a Tanács 2010. május 19-i 439/2010/EU rendelete (HL L 132., 2010.5.29., 11. o.).

2. MIT AJÁNLUNK?

A pénzügyi ellenőrző tisztviselő az Adminisztrációs Osztály alá tartozó Pénzügyi és Beszerzési Egységnek fog dolgozni, és a következő feladatokért lesz felelős:

1. pénzügyi tranzakciók pénzügyi ellenőrzése és/vagy utólagos ellenőrzése az alkalmazandó jogi keretnek megfelelően;
2. a kiadási műveletek jogszerűségének, szabályszerűségének és hatékony és eredményes pénzgazdálkodásának végrehajtása;
3. a pénzügyi tranzakciók hatékonyságának és minőségük folyamatos javításának biztosítása;
4. a munkatársak támogatása az EASO pénzügyi szabályainak és előírásainak, szerződéseinek, belső ellenőrzési keretelveinek, folyamatai betartásának, korlátozásainak, feladatainak és felelősségeinek értelmezésében és végrehajtásában a költségvetési gazdálkodás területén;
5. pénzügyileg kivitelezhető megoldások ajánlása a Hivatalra vonatkozó szabályoknak, például a költségvetési rendeletnek, az igazgatótanácsi határozatoknak, az ügyvezető igazgatói döntéseknek és a belső útmutatásnak való megfelelés biztosítása mellett;
6. beszámoló a közvetlen felettesnek a költségvetési és pénzügyi kérdésekre vonatkozó megállapításokról és következtetésekről;
7. közreműködés a pénzügyi részleg belső ellenőrzési tevékenységeiben;
8. szükség esetén egyéb feladatok ellátása a részlegvezető kérésére.

3. KIT KERESÜNK?

A) Pályázati feltételek

A kiválasztási szakaszban az a pályázó vehet részt, aki a jelentkezési határidőig megfelel a következő formai követelményeknek:

1. oklevéllel igazolt felsőfokú végzettséggel² és az egyetemi végzettség megszerzését követő legalább 6 éves megfelelő szakmai tapasztalattal, vagy

oklevéllel igazolt, felsőfokú tanulmányokra jogosító középfokú végzettséggel és a végzettség megszerzését követő legalább 9 éves megfelelő szakmai tapasztalattal rendelkezik;

2. valamely európai uniós tagállam, Liechtenstein, Norvégia vagy Svájc állampolgára;
3. állampolgári jogait teljes körűen gyakorolhatja;

² Csak az uniós tagállami hatóságok által kiadott okleveleket és a megfelelő uniós tagállami szervek által egyenértékűnek elismert okleveleket lehet elfogadni. Ha a pályázó fő tanulmányait az Európai Unió kívül folytatta, a képesítését el kell ismertetnie az Európai Unió egyik tagállamának erre a célra hivatalosan kijelölt szervével (például egy nemzeti oktatási minisztériummal), és amennyiben interjúra hívják, az ezt igazoló okmányt be kell nyújtani. Ez teszi lehetővé, hogy a felvételi bizottság pontosan meg tudja ítélni a képesítések szintjét.

4. a katonai szolgálatra vonatkozó jogszabályokban előírt kötelezettségeinek eleget tett;
5. alaposan ismeri az EU hivatalos nyelveinek egyikét, és a beosztással járó feladatok ellátásához szükséges mértékben ismeri az EU egy másik hivatalos nyelvét;
6. megfelel a vonatkozó feladatkörhöz szükséges erkölcsi követelményeknek³;
7. fizikailag alkalmas a pozícióhoz kapcsolódó feladatok teljesítésére⁴.

B) Kiválasztási feltételek

Az A) *Pályázati feltételek* pontban foglalt pályázati feltételek teljesülése esetén a pályázók által benyújtott jelentkezéseket az alábbi kiválasztási szempontok alapján értékeljük. A legmegfelelőbb pályázókat interjúra hívjuk be.

Alapvető elvárások

1. pénzügy és/vagy számvitel és/vagy pénzügyi ellenőrzés terén szerzett, legalább 3 éves igazolt szakmai tapasztalat;
2. a kifizetések és más pénzügyi tranzakciók előzetes vagy utólagos pénzügyi ellenőrzése terén, például pénzügyi kezdeményező vagy igazoló munkatársként szerzett, legalább 1 éves igazolt szakmai tapasztalat;
3. az EU általános költségvetési rendeletének és az EU költségvetési keretrendeletének vagy a közigazgatási szervekre alkalmazandó más pénzügyi szabályozásnak a kitűnő ismerete, amit munkatapasztalattal és/vagy oklevelekkel és/vagy bizonyítványokkal igazol;

Előnyt jelent

1. nemzetközi szervezetnél, teljes munkaidőben szerzett, legalább 1 éves szakmai tapasztalat;
2. a szabályozott közbeszerzés és szerződéskezelés ismerete;
3. a pénzügyi tranzakciók kezelésére szolgáló, kész vagy igényre szabott informatikai rendszerek, például az ABAC Workflow ismerete és megértése.

³ A sikeres pályázónak kinevezése előtt erkölcsi bizonyítványt kell benyújtania.

⁴ A kinevezés előtt a sikeres pályázót az uniós intézmények egyik orvosa megvizsgálja annak érdekében, hogy az EASO biztosítsa, hogy a jelölt megfelel az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzata 28. cikke e) pontjában előírt követelményeknek.

Az interjúk alatti értékelés

Az interjúra (interjú és írásbeli vizsga) behívott pályázókat az ebben a szakaszban bemutatott, alapvető fontosságú és előnyt jelentő kritériumok alapján értékeljük⁵, az alábbi, a pozíció szempontjából hasznos kritériumok figyelembevételével:

1. az angol nyelv kitűnő ismerete, szóban és írásban egyaránt;
2. az irodai elektronikus eszközök és alkalmazások használatára való képesség (szövegszerkesztés, táblázatkezelés, prezentációk, elektronikus kommunikáció, internet stb.).

Az interjúk során a pályázókat az alábbi kritériumok alapján is értékelhetik:

1. elemzési és problémamegoldási készségek;
2. kitartás, nagy teherbírás melletti hatékony munkavégzés és több egyidejű feladat határidejének betartása;
3. kiváló időbeosztási és szervezési készségek;
4. az egyértelmű és pontos kommunikáció készsége mind írásban, mind szóban és fejlett interperszonális készségek;
5. a részletekre való odafigyelés;
6. erőteljesen szolgálatközpontú hozzáállás;
7. jó titoktartási érzék, feddhetetlenség és diszkréció.

4. KIVÁLASZTÁS ÉS KINEVEZÉS

Az EASO jogalapjául szolgáló rendeletet 2010 májusában fogadták el (az Európai Unió Hivatalos Lapja L 132., 2010.5.29.).

A pályázók alkalmasságát kiválasztási bizottság értékeli az alapján, hogy a jelentkezési határidő napján megfelelnek-e valamennyi pályázati feltételnek.

A feltételeknek eleget tevő pályázók pályázatait a kiválasztási szempontok szerint is értékelik. Ezt az értékelést követően a legelőrébb sorolt pályázókat írásbeli kompetenciatesztre és interjúra hívhatják be, amely angolul zajlik.

⁵ Ha alkalmazandó. Az interjú/írásbeli vizsga szakaszában nem vizsgálható kiválasztási szempontokat (a posztgraduális diploma meglétét) az interjú/írásbeli vizsga szakaszában nem értékelik.

Az interjú az alábbi elemekből áll:

- általános alkalmasság és a feladatok ellátásához szükséges szintű nyelvi készségek, összhangban az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 12. cikke (2) bekezdésének e) pontjával;
- a jelentkezők profiljával kapcsolatos egyedi kompetenciák az e pályázati felhívásban rögzített kiválasztási szempontoknak megfelelően.

Az interjúra behívott pályázóknak magukkal kell vinniük az alábbi dokumentumok másolatát:

- az állampolgárságot igazoló okmány (például útlevél);
- az iskolai végzettséget és a szakmai képezéseket igazoló bizonyítványok, különös tekintettel a szóban forgó álláshely betöltését lehetővé tévő oklevelekre;
- a szóban forgó álláshely betöltését lehetővé tévő képzettség megszerzését követően szerzett szakmai tapasztalatokat bizonyító dokumentumok, amelyek egyértelműen tartalmazzák a kezdő és záró időpontokat, a munkaidő típusát (teljes vagy részmunkaidő), valamint az ellátott feladatok jellegét.

A kiválasztási bizottság a sikeres pályázók listáját a kinevezésre jogosult hatóság elé terjeszti, amely határoz a sikeres pályázó kinevezéséről és a meghirdetett álláshelyre vonatkozó tartaléklista felállításáról. Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a tartaléklistára kerülés nem garantálja a felvételt. A felvétel az álláshelyek rendelkezésre állásától és a költségvetéstől függ.

Az álláshelyre vonatkozó tartaléklista 2019. december 31-ig érvényes, érvényességi ideje a kinevezésre jogosult hatóság döntése alapján meghosszabbítható.

A sikeres pályázót a szerződés aláírása előtt felkérjük, hogy jelenjen meg az intézmények egyik orvosa előtt egy kötelező orvosi vizsgálaton annak érdekében, hogy az EASO meggyőződhessen arról, hogy a pályázó megfelel az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzata 28. cikkének e) pontjában előírt követelménynek.

5. ESÉLYEGYENLŐSÉG

Az EASO esélyegyenlőségi politikát alkalmaz, és minden pályázatot nemen, fajon, bőrszínen, etnikai vagy társadalmi származáson, genetikai jellemzőkön, anyanyelven, valláson, politikai vagy bármilyen egyéb véleményen, nemzeti kisebbséghez való tartozáson, vagyonon, születésen, fogyatékoságon, életkoron vagy szexuális irányultságon alapuló megkülönböztetés nélkül fogad el.

6. ALKALMAZÁSI FELTÉTELEK

Az ideiglenes alkalmazottat a felvételi bizottság ajánlására a kiválasztási eljárást követően az ügyvezető igazgató nevezi ki.

A munkatársat az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 2. cikkének f) pontjával összhangban ideiglenes alkalmazottként veszik fel **5 éves**, meghosszabbítható időtartamra. A szóban forgó ideiglenes alkalmazotti álláshely az AST 3-as besorolási fokozatba tartozik.

A sikeres pályázók a felvételt követően kilenc hónapos próbaidőt teljesítenek.

Az **AST 3-as besorolási fokozat 1. fizetési fokozatában az ideiglenes alkalmazott** fizetése egy **3739,68 EUR összegű alapilletményből** áll, amelyet korrekciós együtthatóval igazítanak ki (Málta esetében ez jelenleg 90,2%), és amelyhez különféle juttatások, köztük külföldi munkavégzési és családi támogatások járnak. A személyzet tagjainak illetménye után uniós forrásadó fizetendő. A személyzet tagjai mentesülnek a nemzeti jövedelemadó alól, és az uniós társadalombiztosítási és nyugdíjrendszer tagjaivá válnak.

Az ideiglenes alkalmazottak munkavégzési feltételeivel kapcsolatos további információkért kérjük, tanulmányozza az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételeket:

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

A munkavégzés helye **Valletta Harbour (Málta)**.

7. PÁLYÁZATI ELJÁRÁS

A pályázat érvényességéhez a pályázóknak:

- az EASO honlapján található hivatalos jelentkezési lapot kell használniuk; a jelentkezési lapot angolul kell benyújtani, és valamennyi részt hiánytalanul ki kell tölteni;
- pályázatukat elektronikus levélben határidőig a következő címre kell eljuttatniuk: applications@easo.europa.eu;
- az e-mail tárgyában meg kell jelölniük e pályázati felhívás hivatkozási számát és mellette a pályázó vezetéknevét.

A hiányos pályázatokat kizárják és elfogadhatatlanként kezelik. Az egyazon pályázat keretében egynél több álláshelyre jelentkezőket szintén kizárják.

Kérjük, vegye figyelembe, hogy a kiválasztási eljárás több hónapon át eltarthat.

Az állásajánlatot kapó pályázóknak be kell nyújtaniuk diplomáik, valamint a szakmai tapasztalataikat igazoló okmányok eredeti példányát vagy hiteles másolatát.

A kiválasztási folyamat megkönnyítése érdekében a pályázókkal folytatott, ezen állással kapcsolatos kommunikáció angol nyelven zajlik.



A pályázók semmilyen körülmények között nem léphetnek közvetlen vagy közvetett kapcsolatba a kiválasztási bizottsággal e felvételt érintően. A kinevezésre jogosult hatóság fenntartja a jogot minden olyan pályázó kizárására, aki figyelmen kívül hagyja ezt az utasítást.

Határidő:

A pályázatok benyújtási határideje **2019. november 15., 13.00** óra (brüsszeli idő szerint). Az EASO az e határidő után beérkező pályázatokat figyelmen kívül hagyja.

A pályázók számára erősen ajánlott, hogy pályázatuk beadásával **ne várják meg a határidő napját**. Az EASO nem felel a pályázatok technikai nehézség vagy más, adott esetben felmerülő tényezők miatti késedelmes benyújtásáért.

Ha bebizonyosodik, hogy egy pályázó a kiválasztási eljárás bármelyik szakaszában hamis információkat adott meg, az EASO kizárhatja a szóban forgó pályázót.

8. ADATVÉDELEM

A pályázó által benyújtott adatok feldolgozásának célja a pályázó jelentkezésének vagy jelentkezéseinek kezelése az esetleges kiválasztás és az EASO általi felvétel céljából.

Az EASO nem hozza nyilvánosságra a tartaléklistára felkerült sikeres pályázók nevét. Lehetséges ugyanakkor, hogy a felvétel és a kapcsolódó tervezés céljából az EASO vezetősége hozzáférhet a tartaléklistákhoz és – egyes esetekben – valamely pályázó jelentkezési lapjához (az igazoló dokumentumokhoz nem, azokat a személyzeti osztály őrzi). A fel nem vett pályázók pályázati anyagait a tartaléklista lejártának időpontjától számítva két évig tárolják, ezt követően megsemmisítik.

A pályázóktól kért személyes adatok a természetes személyeknek a személyes adatok uniós intézmények, szervek, hivatalok és ügynökségek általi kezelése tekintetében való védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 45/2001/EK rendelet és az 1247/2002/EK határozat hatályon kívül helyezéséről szóló, 2018. október 23-i [\(EU\) 2018/1725](#) európai parlamenti és tanácsi rendeletnek (EGT-vonatkozású szöveg) megfelelően kerülnek feldolgozásra.

9. FELLEBBEZÉSI ELJÁRÁSOK

Az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzata és az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 90. cikkének (2) bekezdése alapján a jelölt panaszt nyújthat be az őt hátrányosan érintő cselekményekkel szemben. A panaszt az értesítés időpontjától számított 3 hónapon belül kell benyújtani a következő címre:

The Executive Director

Európai Menekültügyi Támogatási Hivatal

MTC Block A, Winemakers Wharf, Grand Harbour Valletta, MRS 1917

Málta

A panasz elutasítása esetén, az Európai Unió működéséről szóló szerződés 270. cikke, valamint az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzata és az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó



alkalmazási feltételek 91. cikke alapján a jelölt kérheti a cselekmény bírósági felülvizsgálatát. A fellebbezést az értesítés napjától számított 3 hónapon belül kell benyújtani a következő címre:

Az Európai Unió Bírósága
Rue du Fort Niedergrünwald
L-2925 Luxembourg
Luxemburg

Ha úgy véli, hivatali visszásságot tapasztalt, panaszt nyújthat be az európai ombudsmannak a panasz alapjául szolgáló tényeknek a panaszos tudomására jutásától számított két éven belül (lásd: <http://www.ombudsman.europa.eu>), amelyet a következő postai címre is elküldhet:

Európai ombudsman
1, Avenue du President Robert Schuman -BP 403
F-67001 Strasbourg Cedex
Franciaország

Kérjük, vegye figyelembe, hogy az európai ombudsmanhoz benyújtott panaszoknak nincs felfüggesztő hatálya az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzata és az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 90. és 91. cikkében a panaszok benyújtására vagy az Európai Unió működéséről szóló szerződés 270. cikke szerinti fellebbezés benyújtására megadott időszakra nézve.