



Euroopan turvapaikka-asioiden tukivirastossa (EASO) olevaa avointa toimea koskeva ulkoinen ilmoitus

Viite: EASO/2019/TA/024

Tehtävänimike	ICT-hanke- ja -sopimusjaoston päällikkö
Sopimuksen tyyppi	Väliaikainen toimihenkilö
Tehtäväryhmä palkkaluokka	– AD 8

1. KEITÄ OLEMME

Asetuksella (EU) N:o 439/2010¹ 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 käyttöönotossa
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).

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



2. MITÄ TARJOAMME

ICT-hanke- ja -sopimusjaoston päällikkö johtaa ja koordinoi jaoston toimintaa. Hän toimii ICT-yksikön päällikön alaisuudessa ja vastaa seuraavista tehtävistä:

1. ICT-yksikköön kuuluvan ICT-hanke- ja -sopimusjaoston johtaminen, muun muassa sen resurssien hallinnointi, painopisteiden määrittäminen ja niihin keskittyminen, jaoston työn järjestäminen parhaisiin käytäntöihin ja standardeihin perustuen, työmääräyksien laatiminen ja seuraaminen sekä tehtävien tehokkaan etenemisen varmistaminen
2. hyväksytyjen työohjelmien ja ylläpitosuunnitelmien alullepano ja toteuttaminen käyttäjien pyyntöjen perusteella sekä saataville oleviin resursseihin, yleisiin ICT-hankkeisiin ja ohjelmistokehitykseen liittyvien aloitteiden kokoaminen EASOn ja yksikön vahvistettujen tavoitteiden saavuttamiseksi
3. EASOn vuotuisen työsuunnitelman (ohjelma-asiakirjan), EASOn ICT-strategian, talousarvioennusteiden, raportointialustojen ja muiden strategisten ja käytännön asiakirjojen laatimiseen ja niiden toteutuksen seurantaan ja siitä raportointiin osallistuminen
4. viraston strategian, toimintalinjojen ja menettelyjen toteutus ja osallistuminen niiden määräaikaistarkastuksiin sekä sen varmistaminen, että jaoston työ on niiden mukaista
5. jaoston työsuunnitelman määrittely, työn koordinointi jaoston ja muiden jaostojen kanssa sekä jaoston edustaminen johtoryhmässä ja muissa sisäisissä elimissä
6. jaoston ja sen yksittäisten työntekijöiden tavoitteiden ja osaamispolun määrittely
7. jaoston työn johtaminen ja valvonta sekä saatavissa olevien henkilöresurssien ja taloudellisten resurssien tehokkaan käytön varmistaminen
8. jaoston työntekijöiden osaamisen ja taitojen kehittäminen viraston osaamismallin mukaisesti ja heidän suorituskykynsä jatkuvan arvioinnin varmistaminen
9. jaoston riskinhallinnan valvonta ja sovellettavien lakien ja asetusten noudattamisen varmistaminen jaoston tehtävien suorittamisessa
10. jaoston maineen edistäminen ottamalla vastuu uusien ja erilaisten pyyntöjen täyttämisestä ja selvittämällä mahdollisuuksia työtehtävien arvon lisäämiseen
11. viraston edustaminen pyynnöstä sidosryhmien keskuudessa jaoston osaamisalaan ja toimintaan liittyvissä asioissa
12. palvelun laatua koskevien suunnitelmien laatiminen ja toteuttaminen ja strategisten suunnitelmien ehdottaminen sen varmistamiseksi, että käyttäjät ovat tyytyväisiä ja että käyttäjät omaksuvat asianmukaisesti hankkeet ja ohjelmistokehitykset, joita yksikkö hallinnoi nykyisten ja tulevien vaatimusten täyttämiseksi
13. toimintalinjojen, menettelyjen ja koulutussuunnitelmien laatiminen, toteuttaminen ja ylläpito hankehallinnon ja ohjelmistokehityksen elinkaaren ajan



14. tarvittavan sovellusohjelmiston asentamisen suunnittelu, kehittäminen, hankkiminen, tarkastaminen ja koordinointi viraston käyttäjien hyväksi
15. viraston sovellusomaisuuden optimaalisen käytön hallinnointi ja varmistaminen sekä yksikön hallinnoimien ohjelmistoversioiden vakiomuotoisten laatumallien varmistaminen
16. ehdotuspyyntöjen, tarjousasiakirjojen, sopimusten ja muiden viraston hankehallinnon ja ohjelmistokehityksen kannalta asiaankuuluvien asiakirjojen laatimiseen osallistuminen
17. yhteistyön tekeminen muiden jaostojen/yksikköjen kanssa, jotta voitaisiin varmistaa käyttäjien vakaa ja jatkuva tyytyväisyys viraston käytössä olevaan sovellusomaisuuteen
18. ylläpitokustannusten hallinnointi laatimalla lyhyen ja pitkän aikavälin taloudellisia ennusteita
19. säännöllisen kirjallisen ja henkilökohtaisen yhteydenpidon vakiinnuttaminen ja ylläpitäminen muiden jaostojen päälliköiden, viraston johtajien ja (tarvittaessa) sidosryhmien kanssa asiaankuuluvasta hankehallintoon ja ohjelmistokehitykseen liittyvästä toiminnasta
20. muista ICT-yksikön päällikön osoittamista asiaan liittyvistä 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 tutkintotodistus², sekä tutkinnon jälkeen hankittu vähintään yhdeksän vuoden työkokemus kyseiseltä alalta tai
2. korkeakoulutasoinen koulutus, jonka tavanomainen kesto on vähintään kolme vuotta ja josta on osoituksena tutkintotodistus, sekä tutkinnon jälkeen hankittu vähintään kymmenen vuoden työkokemus kyseiseltä alalta
3. hakijalla on jonkin Euroopan unionin jäsenvaltion, Norjan tai Sveitsin kansalaisuus
4. hakija on täysivaltainen kansalainen
5. hakija on täyttänyt mahdolliset asevelvollisuuslainsäädännön mukaiset velvollisuutensa
6. hakijalla on yhden Euroopan unionin virallisen kielen perusteellinen taito ja toisen virallisen EU-kielen tyydyttävä taito, joka on riittävä toimen sisältämien tehtävien hoitamiseen

²Vain 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 sen todistava asiakirja on toimitettava, jos hakija kutsutaan haastatteluun. Näin valintalautakunta voi arvioida tarkasti tutkinnon tason.



7. hakija täyttää tehtävien hoitamisen edellyttämät hyvää mainetta koskevat vaatimukset³
8. hakija on fyysisesti riittävän hyvässä kunnossa toimeen liittyvien tehtävien hoitamiseksi⁴.

B) Valintaperusteet

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

Ensisijaiset valintaperusteet

1. todistettu työkokemus IT-asiantuntijoiden ryhmän johtamisesta
2. todistettu työkokemus ohjelmien ja hankkeiden hallinnoinnista
3. todistettu työkokemus alan vaatimukset täyttävistä ohjelmistokehityksen elinkaarista, ketteristä menetelmistä ja puitteista, jotka niihin liittyvät
4. johtamisen periaatteiden tuntemus, erityisesti strateginen suunnittelu, priorisointi, resurssien osoittaminen ja hallinta sekä moitteeton varainhoito
5. viraston päämäärien ja tavoitteiden tunteminen ja ymmärtäminen.

Eduksi luettavat valintaperusteet

1. aiempi kokemus kansainvälisessä ja monikulttuurisessa ympäristössä, mieluiten EU:n toimielimissä, virastoissa tai muissa kansainvälisissä järjestöissä
2. aiempi kokemus DevOps-ryhmien johtamisesta ja ketterien kehitysmenetelmien sertifiointista
3. todistettu työkokemus Atlassianin tietotekniikkapalvelujen hallinnan ohjelmistopaketaista tai Microsoft Project -ohjelmistosta
4. todistettu kyky analysoida monimutkaisia tietoja, harkita vaihtoehtoja selkeästi ja jäsennellysti, ehdottaa ja toteuttaa suosituksia ja tehdä perusteltuja päätöksiä.

Arviointi haastatteluvaiheen aikana

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

1. todistetut johtamis- ja henkilöhallintotaidot

³ Toimeen valitun henkilön on ennen nimittämistä toimitettava rikosrekisteriote, jossa ei ole merkintöjä.

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



2. kyky asettaa ryhmälle tavoitteita ja tarkistaa niitä yleisen strategiakehyksen puitteissa sekä kyky keskittyä ensisijaisiin tavoitteisiin ja seurata ja arvioida edistymistä kyseisten tavoitteiden saavuttamisessa
3. kyky toimia ihmisten kanssa tehokkaasti, kunnioittavasti ja tahdikkaasti sekä vahva palveluhenkisyys
4. kyky motivoida ryhmää saavuttamaan toivotut tulokset, antaa säännöllisesti rakentavaa palautetta, antaa tunnustusta onnistumisesta ja osoittaa parantamisen tarpeet, jotta tavoitteet voitaisiin saavuttaa
5. kyky luoda tuottavat ja yhteistyötä edistävät työskentelysuhteet kaikilla hierarkian tasoilla ja muiden yksikköjen ja työtovereiden kanssa
6. kyky viestiä selkeästi ja esittää monimutkaiset aiheet yksinkertaisesti sekä suullisesti että kirjallisesti
7. kyky järjestää ja hallinnoida jaoston työtä sekä jakaa tehtäviä ryhmän jäsenten kesken sekä asettaa haastavia ja realistisia tavoitteita
8. kyky työskennellä paineen alaisena ja tiukoissa määräajoissa, tehdä päätöksiä ajoissa, vaihtaa tehtävien tärkeysjärjestystä nopeasti kehittyvässä työympäristössä
9. erinomainen analysointikyky sekä ongelman- ja konfliktinratkaisutaito
10. erinomaiset tekstinlaadinta- ja viestintätaidot sekä suullisesti että kirjallisesti englanniksi, vähintään tasolla C1.

4. VALINTA JA NIMITTÄMINEN

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 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 profiliin.

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 voimassaoloaikaa 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 yhteisön veroa, mutta kansallista veroa ei pidetä. Työntekijät kuuluvat EU:n sosiaaliturva- ja eläkejärjestelmään.



Lisätietoja väliaikaisen henkilöstön työehdoista on unionin muuhun henkilöstöön sovellettavissa palvelussuhteen ehtoissa osoitteessa <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:FI:PDF>

Työpaikka sijaitsee **Vallettan satamassa Maltalla.**

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.
- 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 **28. lokakuuta 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.



8. TIETOSUOJA

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

EASO ei julkista varallaololuettelon valittujen hakijoiden nimiä. On kuitenkin mahdollista, että EASOn johtoryhmän jäsenet voivat saada rekrytointia ja siihen liittyvää suunnittelua varten varallaololuettelon ja erityistapauksissa hakijan hakulomakkeen (ilman todistusasiakirjoja, jotka henkilöstöosasto pitää salassa). Valinnan ulkopuolelle jääneiden hakijoiden hakuasiakirjat säilytetään kahden vuoden ajan varallaololuettelon voimassaolon päättymisestä lukien, minkä jälkeen ne hävitetään.

Pydytyt henkilötiedot käsitellään luonnollisten henkilöiden suojelusta unionin toimielinten, elinten ja laitosten suorittamassa henkilötietojen käsittelyssä ja näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta sekä asetuksen (EY) N:o 45/2001 ja päätöksen N:o 1247/2002/EY kumoamisesta 23 päivänä lokakuuta 2018 annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (ETA:n kannalta merkityksellinen teksti) [\(EU\) 2018/1725](#) mukaisesti.

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. Muutoksenhakupyyntö on tehtävä kolmen kuukauden kuluessa siitä päivästä, jona päätös on annettu tiedoksi, seuraavaan osoitteeseen:

**Euroopan unionin tuomioistuin
Rue du Fort Niedergrünwald
L-2925 Luxembourg
Luxembourg**

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.