

2. KOGA IŠČEMO?

Vodja sektorja IKT – projekti in pogodbe upravlja in usklajuje dejavnosti tega sektorja. Oseba, zaposlena na tem delovnem mestu, bo odgovorna vodji enote za IKT in bo opravljala naslednje naloge:

1. vodenje sektorja IKT – projekti in pogodbe v enoti za IKT, vključno upravljanje njenih virov, določitev prednostnih nalog in skrb za njihovo izvajanje, organiziranje dela sektorja v skladu z dobrimi praksami in standardi, oblikovanje in spremljanje delovnih sklopov ter zagotavljanje uspešnega in učinkovitega napredka pri opravljanju nalog sektorja;
2. spodbujanje in izvajanje odobrenih delovnih programov in odobrenih načrtov vzdrževanja na podlagi zahtev uporabnikov in črpanja iz razpoložljivih virov, splošnih projektov IKT in pobud, povezanih z razvojem programske opreme, za doseganje zastavljenih ciljev urada EASO in enote;
3. sodelovanje pri pripravi osnutka letnega delovnega programa urada EASO (programskega dokumenta), pri spremljanju njegovega izvajanja in poročanju o njem ter pomoč pri pripravi strategije urada EASO na področju IKT, predloga proračuna, portalov za obveščanje ter drugih strateških in praktičnih dokumentov urada;
4. izvajanje strategije, politik in postopkov agencije ter opravljanje nalog sektorja skladno z njimi ter redno sodelovanje pri pregledovanju te strategije, politik in postopkov;
5. opredelitev delovnega načrta sektorja, usklajevanje dela znotraj sektorja in sodelovanje z drugimi sektorji ter zastopanje sektorja v vodstveni skupini in drugih notranjih organih;
6. opredelitev ciljev sektorja in ciljev vsakega posameznega uslužbenca sektorja ter načinov pridobivanja ustreznih kvalifikacij;
7. vodenje in nadziranje dela sektorja ter skrb za učinkovito uporabo razpoložljivih človeških in finančnih virov;
8. razvijanje kompetenc ter znanj in spretnosti zaposlenih skladno z modelom agencije za kompetence ter skrb za stalno vrednotenje njihove uspešnosti;
9. nadzor nad obvladovanjem tveganj v sektorju in zagotavljanje skladnosti z veljavno zakonodajo in predpisi pri izvajanju nalog sektorja;
10. izboljšanje ugleda sektorja s prevzemanjem odgovornosti za izpolnitev novih, raznovrstnih zahtevkov in iskanje možnosti za ustvarjanje dodane vrednosti pri delovnih dosežkih;
11. zastopanje agencije v odnosih z njenimi deležniki, kot se zahteva v zadevah v zvezi s kompetencami in dejavnostmi sektorja;
12. priprava in izvajanje načrtov za zagotavljanje kakovosti storitev ter predlaganje strateških načrtov za zagotavljanje zadovoljstva uporabnikov in ustreznega sprejemanja projektov ter nove programske opreme med uporabniki, da se izpolnijo sedanje in prihodnje zahteve;
13. zasnova, izvajanje in vzdrževanje politik, postopkov in načrtov usposabljanja za vodenje projektov in razvojni ciklus programske opreme;

14. načrtovanje, razvijanje, pridobivanje, preverjanje in usklajevanje namestitve potrebne aplikacijske programske opreme v korist uporabnikom agencije;
15. upravljanje in zagotavljanje optimalne uporabe aplikacijskih sredstev agencije ob zagotavljanju standardnih vzorcev kakovosti različic programske opreme, ki jih sektor upravlja;
16. sodelovanje pri pripravi razpisov za zbiranje predlogov, razpisne dokumentacije, pogodb in drugih dokumentov, ki zadevajo vodenje projektov in razvoj programske opreme v agenciji;
17. sodelovanje z drugimi sektorji/enotami za zagotavljanje stabilnega in nemotenega zadovoljstva uporabnikov z aplikacijami, ki so na voljo agenciji;
18. skrb za stroške vzdrževanja s pripravljanim kratko- in dolgoročnih finančnih napovedi;
19. vzpostavljanje in vzdrževanje redne pisne in osebne komunikacije s sodelavci, vodstvom agencije in deležniki (po potrebi) glede zadevnih dejavnosti na področju vodenja projektov in razvoja programske opreme;
20. opravljanje drugih ustreznih nalog, ki jih dodeli vodja enote za IKT.

3. KAJ ZAHTEVAMO?

A) Pogoji za prijavo

Kandidati, ki bodo do izteka roka za prijavo izpolnjevali naslednje formalne pogoje, bodo uvrščeni v naslednji krog izbora:

1. stopnja izobrazbe, ki ustreza z diplomo² potrjenemu končanemu vsaj štiriletnemu univerzitetnemu študiju, in ustrezne vsaj devetletne delovne izkušnje, pridobljene po pridobitvi univerzitetne diplome, ali
2. stopnja izobrazbe, ki ustreza z diplomo potrjenemu končanemu vsaj triletnemu univerzitetnemu študiju, in ustrezne vsaj desetletne delovne izkušnje, pridobljene po pridobitvi univerzitetne diplome;
3. državljanstvo ene od držav članic Evropske unije, Norveške ali Švice;
4. uživanje vseh državljanskih pravic;
5. izpolnjevanje vseh zakonskih obveznosti glede služenja vojaškega roka;

²Priznane bodo samo diplome, ki so jih izdali organi držav članic EU, in diplome, ki jih zadevni organi držav članic EU priznavajo kot enakovredne. Če je kandidat večinoma študiral zunaj Evropske unije, mora njegove kvalifikacije priznati organ, ki ga je v ta namen uradno pooblastila ena od držav članic Evropske unije (npr. nacionalno ministrstvo za šolstvo), in bo moral, če bo povabljen na razgovor, predložiti potrdilo o tem. Tako bo lahko izbirna komisija natančno ocenila stopnjo kvalifikacij.



6. zelo dobro znanje enega uradnega jezika EU in zadovoljivo znanje drugega uradnega jezika EU na stopnji, ki omogoča opravljanje delovnih nalog na tem delovnem mestu;
7. osebnostne lastnosti, potrebne za opravljanje zadevnih delovnih nalog³;
8. fizična sposobnost za opravljanje nalog, povezanih z delovnim mestom⁴.

B) Izbirna merila

Prijave kandidatov, ki bodo izpolnjevale pogoje za prijavo na razpis iz razdelka (A) *Pogoji za prijavo*, bodo ocenjene na podlagi spodaj navedenih meril za izbor. Najprimernejši kandidati bodo povabljeni na razgovor.

Osnovna merila:

1. dokazane delovne izkušnje z vodenjem skupine strokovnjakov za IT;
2. dokazane strokovne izkušnje z vodenjem programov in projektov;
3. dokazane strokovne izkušnje z razvojnimi cikli programske opreme industrijskega standarda, agilnimi metodologijami in sorodnimi okviri;
4. poznavanje načel upravljanja, zlasti strateškega načrtovanja, določanja prednostnih nalog, dodeljevanja in upravljanja virov ter dobrega finančnega poslovanja;
5. poznavanje in razumevanje ciljev agencije.

Dodatna merila:

1. predhodne izkušnje z delom v mednarodnem in večkulturnem okolju, zlasti v evropskih institucijah, agencijah ali drugih mednarodnih organizacijah;
2. predhodne izkušnje z vodenjem skupin DevOps ali certificiranjem na področju agilnih metodologij razvoja;
3. dokazane delovne izkušnje z zbirko programske opreme za upravljanje informacijskih storitev Atlassian ali Microsoft Project;
4. dokazana sposobnost analize kompleksnih informacij, jasnega in strukturiranega iskanja rešitev, predlaganja in izvajanja priporočil ter sprejemanja preudarnih odločitev.

Ocenjevanje med končnim preizkusom

³ Izbrani kandidat bo moral pred zaposlitvijo predložiti potrdilo o nekaznovanosti.

⁴ Izbrani kandidat bo moral pred zaposlitvijo opraviti zdravniški pregled pri enem od uradnih zdravnikov institucij, da se bo urad EASO prepričal, da izpolnjuje zahtevo iz člena 28(e) Kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije.



Kandidati, povabljeni na končni preizkus (razgovor in pisni preizkus), bodo ocenjeni na podlagi naslednjih meril, ključnih za delovno mesto:

1. dokazane spretnosti za vodenje in upravljanje osebja;
2. sposobnost za opredelitev in pregledovanje ciljev za skupino v sklopu celotnega strateškega okvira, sposobnost osredotočanja na prednostne naloge ter sposobnost spremljanja in vrednotenja napredka, doseženega za uresničitev omenjenih ciljev;
3. sposobnost vzpostavljanja učinkovitih, spoštljivih in prijaznih odnosov z ljudmi ter izrazit storitveno naravnani pristop;
4. sposobnost motiviranja sodelavcev za doseganje želenih rezultatov, zagotavljanja rednih konstruktivnih povratnih informacij, priznavanja uspeha in potrebe po izboljšanju, s čimer se omogoči uresničevanje ciljev;
5. sposobnost vzpostavljanja produktivnih in sodelovalnih delovnih odnosov z nadrejenimi ter drugimi enotami in sodelavci;
6. sposobnost jasnega sporazumevanja in preprostega (pisnega in ustnega) podajanja zapletenih tem;
7. sposobnost organiziranja, dodeljevanja in vodenja delovnih nalog sektorja med sodelavci skupine ter sposobnost opredelitve velikopoteznih, a realnih ciljev;
8. sposobnost dela pod pritiskom in ob upoštevanju kratkih rokov, pravočasnega sprejemanja odločitev ter ponovne opredelitve prednostnih nalog glede na spremembe v hitro razvijajočem se delovnem okolju;
9. odlične analitične sposobnosti ter spretnosti za reševanje težav in sporov;
10. odlične sposobnosti pripravljanja dokumentov ter odlična sposobnost pisnega in ustnega komuniciranja v angleškem jeziku, vsaj na stopnji C1.

4. IZBOR IN IMENOVANJE

Uredba, ki je pravna podlaga za delovanje urada EASO, je bila sprejeta maja 2010 (Uradni list Evropske unije L 132, 29. 5. 2010).

Izbirna komisija bo ustreznost kandidatov ocenila na podlagi skladnosti z vsemi pogoji za prijavo do poteka roka za oddajo prijav.

Prijave kandidatov, ki izpolnjujejo pogoje, bodo ocenjene tudi na podlagi izbirnih meril. Po tej oceni bodo najbolje ocenjeni kandidati morda povabljeni na pisni preizkus usposobljenosti in razgovor, ki bo potekal v angleškem jeziku.

Razgovor bo obsegal naslednje vidike:

- splošne zmožnosti in jezikovne sposobnosti, potrebne za opravljanje nalog, v skladu s členom 12(2)(e) Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije;



- posebna znanja v zvezi s profili kandidatov v skladu z merili za izbor v tej objavi prostega delovnega mesta.

Kandidati, povabljeni na razgovor, bodo morali na razgovor s seboj prinesiti izvode spodaj navedenih dokumentov:

- dokument, ki potrjuje njihovo državljanstvo (npr. potni list);
- spričevala, ki potrjujejo njihovo izobrazbo in strokovno usposobljenost, zlasti tista, ki jim omogočajo dostop do zadevnega profila delovnega mesta;
- dokumentacijo, ki dokazuje njihove delovne izkušnje po datumu pridobitve kvalifikacij, ki jim omogočajo dostop do zadevnega profila delovnega mesta, in v kateri je jasno navedeno, kdaj so začeli in končali delovno razmerje, ali je bilo to delo s polnim ali krajšim delovnim časom ter katere vrste nalog so opravljali.

Izbirna komisija bo ožji seznam izbranih kandidatov predstavila organu za imenovanja, ki bo odločil o zaposlitvi izbranega kandidata in oblikovanju rezervnega seznama za objavljeno prosto delovno mesto. Kandidati naj upoštevajo, da vključitev na rezervni seznam ni jamstvo za zaposlitev. Zaposlitev bo odvisna od razpoložljivosti delovnih mest in proračunskih sredstev.

Rezervni seznam za to delovno mesto bo veljal do 31. decembra 2019, njegova veljavnost pa se lahko na podlagi presoje organa za imenovanja podaljša.

Izbrani kandidat bo moral pred podpisom pogodbe opraviti obvezni zdravniški pregled pri enem od uradnih zdravnikov institucije, da se bo urad EASO prepričal, ali kandidat izpolnjuje zahtevo iz člena 28(e) Kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije.

5. ENAKE MOŽNOSTI

Urad EASO izvaja politiko enakih možnosti ter sprejema prijave ne glede na spol, raso, barvo kože, etnično ali družbeno poreklo, genetske značilnosti, jezik, vero, politično ali drugo prepričanje, pripadnost narodni manjšini, premoženje, rojstvo, invalidnost, starost ali spolno usmerjenost.

6. POGOJI ZA ZAPOSILITEV

Začasnega uslužbenca bo na podlagi priporočila izbirne komisije po zaključenem izbirnem postopku imenoval izvršni direktor.

Kandidat bo zaposlen kot začasni uslužbenec v skladu s členom 2(f) Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije za obdobje **petih let**, ki se lahko podaljša. Zadevno delovno mesto začasnega uslužbenca bo uvrščeno v razred AD 8.

Za izbrane kandidate, ki bodo sprejeli zaposlitev, bo veljala začetna devetmesečna poskusna doba.



Osebni prejemek **začasnega uslužbenca v razredu AD 8 (1. stopnja)** je sestavljen iz **osnovne plače v višini 6 934,02 EUR**, prilagojene glede na korekcijski koeficient (za Malto ta trenutno znaša 90,2 %), in različnih dodatkov, vključno z družinskimi dodatki. Plače zaposlenih so obdavčene z davkom Skupnosti pri viru. Zaposleni so oproščeni plačila nacionalnih davkov na plače ter vključeni v sistem Skupnosti za socialno varnost in pokojninsko zavarovanje.

Več informacij o delovnih pogojih začasnih uslužbencev je na voljo v Pogojih za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije na naslovu: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:SL:PDF>.

Kraj zaposlitve je **Valletta (Malta)**.

7. POSTOPEK ZA PRIJAVO

Kandidati morajo za veljavno prijavo:

- uporabiti uradni prijavitni obrazec, ki je na voljo na spletišču urada EASO in ga v celoti izpolniti v angleškem jeziku;
- prijavo je treba do roka poslati na e-naslov: applications@easo.europa.eu;
- v elektronskem sporočilu v zadevi je treba navesti številko sklica te objave prostega delovnega mesta, za njo pa priimek kandidata.

Nepopolne prijave bodo izločene in obravnavane kot neustrezne. Izločeni bodo tudi kandidati, ki isto prijavo uporabijo za prijavo na več kot eno delovno mesto.

Upoštevajte, da lahko izbirni postopek traja več mesecev.

Kandidati, ki jim bo ponujena zaposlitev, bodo morali predložiti izvirnike ali uradno overjene izvode svojih diplom o izobrazbi in potrdil, ki potrjujejo njihove delovne izkušnje.

Zaradi lažje izvedbe izbirnega postopka bodo vsa obvestila kandidatom v zvezi s tem prostim delovnim mestom napisana v angleškem jeziku.

Kandidati v zvezi s to zaposlitvijo v nobenem primeru ne smejo neposredno ali posredno stopiti v stik z izbirno komisijo. Organ za imenovanja si pridržuje pravico do izločitve vsakega kandidata, ki teh navodil ne bo upošteval.

Rok za oddajo prijav:

Rok za oddajo prijav je **28. oktober 2019 do 13. ure** (po bruseljskem času). Urad EASO ne bo upošteval prijav, prejetih po navedenem datumu in uri.

Kandidatom priporočamo, da z oddajo prijav **ne čakajo do zadnjega dneva**, saj se lahko zaradi preobremenjenosti internetnih povezav ali napake pri povezavi pojavijo težave pri pošiljanju. Urad EASO ne sprejema odgovornosti za morebitne zamude zaradi takih težav.



Če se na kateri koli stopnji postopka ugotovi, da je katera koli informacija, ki jo je predložil kandidat, neresnična, bo zadevni kandidat izločen iz izbirnega postopka.

8. VARSTVO PODATKOV

Namen obdelave podatkov, ki jih predloži kandidat, je proučitev prijave kandidata zaradi možnega izbora in zaposlitve pri uradu EASO.

Urad EASO ne objavi imen izbranih kandidatov, uvrščenih na rezervne sezname. Mogoče pa je, da imajo člani vodstva urada EASO za namene zaposlovanja in s tem povezano kadrovsko načrtovanje dostop do rezervnih seznamov ter v posebnih primerih do prijavnega obrazca kandidata (razen do dokazil, ki jih kot zaupna hrani kadrovska služba). Prijavna dokumentacija neizbranih kandidatov se hrani dve leti po izteku veljavnosti rezervnega seznama, po tem obdobju pa se uniči.

Zahtevani osebni podatki bodo obdelani v skladu z [Uredbo \(EU\) 2018/1725](#) Evropskega parlamenta in Sveta z dne 23. oktobra 2018 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov v institucijah, organih, uradih in agencijah Unije in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Uredbe (ES) št. 45/2001 in Sklepa št. 1247/2002/ES (besedilo velja za EGP).

9. PRITOŽBENI POSTOPKI

Kandidat lahko v skladu s členom 90(2) Kadrovskih predpisov za uradnike in Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev EU vloži pritožbo zoper akt, ki je imel zanj negativne posledice. Pritožbo je treba vložiti v treh mesecih od datuma prejema obvestila in jo poslati na naslednji naslov:

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

Če se pritožba zavrne, lahko kandidat v skladu s členom 270 Pogodbe o delovanju Evropske unije ter členom 91 Kadrovskih predpisov za uradnike in Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev vloži zahtevek za sodno presojo akta. Zahtevek je treba vložiti v treh mesecih od datuma obvestila in ga poslati na naslednji naslov:

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

Če menite, da je prišlo do nepravilnosti, lahko vložite pritožbo pri evropskem varuhu človekovih pravic v dveh letih od datuma, ko ste bili seznanjeni z dejstvi, na katerih temelji vaša pritožba (glej spletno stran <http://www.ombudsman.europa.eu>), ali pišete na naslov:

**European Ombudsman
1, Avenue du President Robert Schuman – BP 403
F-67001 Strasbourg Cedex**



Francija

Opozarjamo, da pritožba pri evropskem varuhu človekovih pravic ne zadrži roka iz členov 90 in 91 Kadrovskih predpisov za uradnike in Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev za vložitev pritožbe ali zahtevka za ponovno presojo v skladu s členom 270 Pogodbe o delovanju Evropske unije.