



Külső pályázati felhívás az Európai Menekültügyi Támogatási Hivatalnál (EASO)

HIV.: EASO/2019/TA/026

Feladatkör megnevezése	Jogi tisztviselő
Szerződés típusa	Ideiglenes alkalmazott
Besorolási csoport és fokozat	AD 6

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 menedéjog 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 jogi tisztviselő az ügyvezető igazgató hivatalában (EXO) fog dolgozni, és a következő feladatokért lesz felelős:

1. megbízható, eredményközpontú jogi elemzéseket és tanácsadást nyújt a jogi, igazgatási és politikai kötelezettségeknek való megfelelés biztosítása érdekében, különösen a humán erőforrás (személyzeti szabályzat és alkalmazási feltételek), a közbeszerzés és szerződéskezelés, a pénzügyek, az intézményközi ügyek, az IKT és a szellemi tulajdon-jogok területén;
2. jogi támogatást nyújt a dokumentumsablonok, iránymutatások, belső szabályok, végrehajtási szabályok, eljárások, szabályzatok vagy határozatok tervezetének elkészítéséhez;
3. támogatást nyújt a jogviták előtt és alatt, segítséget nyújt a jogi kockázatértékelés során;
4. véleményeket, jelentéseket és munkaanyagokat állít össze az Ügynökség napi szintű működése során felmerülő jogi problémákról és az alkalmazandó szabályok és szabályzatok végrehajtásáról;
5. figyelemmel kíséri az Európai Bíróság ítélkezési gyakorlatát az Ügynökséget érintő területeken, és beszámol a legfrissebb fejleményekről;
6. jogi kutatást folytat az ügynökség megbízatásába tartozó területeken;
7. támogatja a jogképesség megteremtését, beleértve a belső dokumentumok és folyamatok előkészítését és prezentációk megtartását;
8. ellátja a felettese által szolgálati érdekből kért egyéb feladatokat.

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, legalább 3 éves, befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő végzettséggel² és a felsőoktatási végzettség megszerzését követő legalább 3 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 beosztással járó feladatok ellátására⁴.

B) Kiválasztási szempontok

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. jogi egyetemi diploma;
2. legalább 3 éves, igazolt szakmai tapasztalat a 2. szakaszban ismertetett feladatokhoz közvetlenül kapcsolódó jogi beosztásban;
3. a nemzeti állami hatóságoknak vagy uniós intézményeknek, szerveknek és hivataloknak vagy nemzetközi szervezeteknek szóló jogi tanácsadás terén szerzett szakmai tapasztalat;
4. jogi dokumentumok, határozatok és vélemények szövegezésében szerzett szakmai tapasztalat;
5. az angol nyelv kitűnő ismerete, szóban és írásban egyaránt.

Előnyt jelent

1. a fent említett feladatok tekintetében releváns területen szerzett posztgraduális diploma;
2. az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzatával és az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételekkel kapcsolatos releváns szakmai tapasztalat;
3. az európai uniós közbeszerzési jogra és a költségvetési rendeletre, valamint annak alkalmazási szabályaira vonatkozó releváns szakmai tapasztalat;
4. az Ügynökség megbízásához kapcsolódó jogi kérdések terén szerzett, releváns szakmai tapasztalat.

³ A sikeres pályázót kinevezése előtt arra kérik, hogy nyújtson be erkölcsi bizonyítványt.

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, táblázatok, bemutatók, elektronikus kommunikáció, internet stb.).

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

1. kiváló elemzőképesség, észszerű, logikus és érvekkel jól alátámasztott döntéshozatalra való képesség;
2. a feladatok fontossági sorrendkének felállítására és a nyomás alatti munkavégzésre irányuló képesség;
3. a multikulturális környezetben és csapatmunkában történő munkavégzés képessége;
4. kitűnő problémamegoldó készségek és szolgáltatásközpontú hozzáállás;
5. kiemelkedő kommunikációs és tárgyalási készségek.

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 értékeli. Ezt az értékelést követően a legelőrébb sorolt pályázókat írásbeli kompetenciatesztre és interjúra hívhatják be, amely angolul zajlik.

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.

⁵ Ha értelmezhető. Az interjú/írásbeli vizsga szakaszában nem vizsgálható kiválasztási szempontokat (mint például a posztgraduális diploma meglétét), az interjú/írásbeli vizsga szakaszában nem értékeli.

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

- az állampolgárságot igazoló okmány (például útlevel);
- 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. FOGLALKOZTATÁSI 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.(f) cikkével összhangban ideiglenes alkalmazottként veszik fel **5 éves**, meghosszabbítható időtartamra. A szóban forgó ideiglenes alkalmazotti álláshely az **AD 6-os** besorolási fokozatba tartozik.

A sikeres pályázók a felvételt követően kilenc hónapos próbaidőt teljesítenek.

Az **AD 6-os besorolási fokozat 1. fizetési fokozatában az ideiglenes alkalmazott** fizetése egy **5416,58 euró** 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 illetményére uniós forrásadó vonatkozik. 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. október 31., 13.00** (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.