



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

REF.: EASO/2019/TA/022

Naziv radnog mjesta	Asistent za nabavu
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.

EASO-ovo sjedište nalazi se u luci Valletta (Malta).

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

Asistent za nabavu radi će u Jedinici za financije i nabavu u Odjelu za administrativne poslove i bit će odgovoran za sljedeće zadatke:

1. priprema dokumentacije o nabavi u suradnji s operativnim jedinicama na temelju prirode zahtjeva i pružanje savjeta o odgovarajućim postupcima nabave i vrstama ugovora;
2. doprinos razvoju i ispravnoj primjeni EASO-ovih postupaka za upravljanje nabavom i ugovorima;
3. priprema i obrada pregovaračkih, ograničenih i otvorenih postupaka javne nabave, uključujući pripremu, procjenu, provjeru i analizu kako bi se osiguralo dobro financijsko upravljanje u svim aktivnostima nabave;
4. izrada specifikacija natječaja u suradnji s operativnim osobljem EASO-a, pomaganje odborima za procjenu u odgovaranju na upite ponuditelja, davanje pravnih i postupovnih savjeta tijekom svih faza postupaka nabave;
5. izrada i pripremanje ugovora u području nabave;
6. nadzor i provjera provedbe ugovora, pružanje potpore upraviteljima ugovora i poduzimanje potrebnih koraka za obnovu ugovora ili drugih izmjena ako su primjenjive;
7. promicanje najboljih praksi, dobrog financijskog upravljanja i razmjene znanja u području nabave i upravljanja ugovorima na razini EASO-a;
8. doprinos izradi godišnjeg plana nabave, praćenje njegove provedbe i izvješćivanje o tome pod nadzorom voditelja sektora;
9. povezivanje sa Sektorom za financije i ostalim relevantnim dionicima u pogledu pitanja povezanih s plaćanjem ugovaratelja;
10. izvršavanje svih drugih zadataka koje zatraži voditelj sektora.

3. PROFIL KANDIDATA

A) Kriteriji prihvatljivosti

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

1. visokoškolsko obrazovanje potvrđeno diplomom² i najmanje šest godina odgovarajućeg stručnog iskustva nakon stjecanja diplome, ili

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 odboru za odabir omogućuje ispravnu procjenu stupnja kvalifikacija.

srednjoškolsko obrazovanje potvrđeno svjedodžbom koja omogućuje visokoškolsko obrazovanje i najmanje devet godina odgovarajućeg stručnog iskustva nakon stjecanja svjedodžbe;

2. državljanstvo jedne od država članica Europske unije, Lihtenštajna, Norveške i Švicarske;
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 obavljanja dužnosti povezanih s radnim mjestom⁴.

B) Kriteriji odabira

Ako se ispune 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. Vrlo dobro poznavanje pravila i načela nabave, stečeno u javnom i/ili privatnom sektoru;
2. dokazano stručno iskustvo u jednom od sljedećih područja:
 - priprema dokumentacije za nadmetanje;
 - izrada ugovora i priprema narudžbenica;
 - upravljanje ugovorima.

Prednosti

1. Dokazano iskustvo rada s Financijskom uredbom EU-a, Pravilima za primjenu, priručnikom za javnu nabavu ili bilo kojim drugim važnim zakonodavnim okvirom u međunarodnoj organizaciji i/ili javnom sektoru;
2. dokazano stručno iskustvo u radu sa sustavom ABAC (računovodstvo na temelju nastanka poslovnog događaja).

Procjena kandidata tijekom postupka testiranja

Kandidati pozvani na postupak testiranja (razgovor i pisani test) procjenjuju se na temelju sljedećih kriterija koji su neophodni za radno mjesto:

³ Prije zaposlenja odabrani kandidat treba dostaviti potvrdu o nekažnjavanju.

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

1. izvrsno znanje engleskog jezika u govoru i pismu;
2. sposobnost uporabe uredske elektroničke 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 pismene, 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 prijava.

Prijave kandidata koji ispunjavaju uvjete također će se procijeniti prema kriterijima za odabir. Nakon te procjene, najbolje rangirani kandidati mogu biti pozvani na pismeno testiranje kompetencija i razgovor koji će se većim dijelom 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);
- 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

Člana privremenog osoblja nakon postupka odabira imenuje izvršni direktor na temelju preporuke odbora za odabir.

Bit će zaposlen kao član privremenog osoblja u skladu s člankom 2. točkom (f) CEOS-a na razdoblje od **pet (5) godina** koje se može produljiti. Član privremenog osoblja bit će raspoređen u skupinu AST 3.

Odabrani kandidati koji budu zaposleni moraju uspješno odraditi 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 **Iuka 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 **31. listopada 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 slanje 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 povezanog planiranja članovi upravnog tima EASO-a imati pristup popisima uspješnih kandidata te, u posebnim slučajevima, obrascu za prijavu kandidata (bez popratnih dokumenata, koji ostaju 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 podaci koji se zatraže obradit će se u skladu s Uredbom (EZ) br. 45/2001 Europskog parlamenta i Vijeća od 18. prosinca 2000. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka u institucijama i tijelima EU-a i o slobodnom kretanju takvih podataka.



9. POSTUPAK 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:

**Službenički sud Europske unije
Boulevard Konrad Adenauer
1115 Luxembourg
Luksemburg**

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.