



Išorėje skelbiamas pranešimas apie laisvą darbo vietą Europos prieglobsčio paramos biure (EASO)

NUORODA: EASO/2019/TA/022

Pareigybės pavadinimas	Viešųjų pirkimų asistentas
Sutarties rūšis	Laikinis darbuotojas
Pareigų grupė ir lygis	AST 3

1. BIURO PRISTATYMAS

Europos prieglobsčio paramos biuras (toliau – EASO), įsteigtas Reglamentu (ES) Nr. 439/2010¹, stiprina Europos Sąjungos (ES) valstybių narių praktinį bendradarbiavimą prieglobsčio klausimais, skatina bendros Europos prieglobsčio sistemos (BEPS) įgyvendinimą ir teikia paramą valstybėms narėms, kurių prieglobsčio ir priėmimo sistemoms tenka ypatingas krūvis.

Trys pagrindinės EASO užduotys yra tokios:

1. remti valstybių narių praktinį bendradarbiavimą prieglobsčio klausimais, pirmiausiai tokiose srityse, kaip mokymas, kokybės procesai, informacija apie kilmės šalį (IKŠ), statistika ir analizė, specializuoti ekspertų tinklai, praktinio bendradarbiavimo seminarai, teminė parama nelydimų nepilnamečių klausimais, prekyba žmonėmis ir lytis;
2. siekiant paremti valstybes nares, kurioms tenka ypatingas krūvis, joms teikti neatidėliotą pagalbą, be kita ko, siųsti prieglobsčio paramos grupes, kurios padėtų ES valstybėms narėms administruoti prieglobsčio prašymus ir formuoti tinkamą priėmimo infrastruktūrą;
3. siekiant prisidėti prie BEPS įgyvendinimo, rinkti informaciją apie geriausią patirtį ir ją keistis, rengti metinę ataskaitą apie prieglobsčio padėtį Europos Sąjungoje ir konkrečiai apie visą prieglobsčio procedūrą ES valstybėse narėse, taip pat priimti techninius dokumentus apie naujojo ES prieglobsčio *acquis* įgyvendinimą.

EASO būstinė yra įsikūrusi Valetėje (Malta).

¹ 2010 m. gegužės 19 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) Nr. 439/2010 (OL L 132, 2010 05 25, p. 11).



2. MES SIŪLOME

Viešųjų pirkimų padėjėjas dirbs Administracijos departamento Finansų ir viešųjų pirkimų skyriuje ir turės vykdyti šias užduotis:

1. bendradarbiaujant su veiklos skyriais ir atsižvelgiant į jų reikalavimus rengti viešųjų pirkimų dokumentus ir konsultuoti dėl tinkamų viešųjų pirkimų procedūrų ir sutarčių rūšių;
2. padėti rengti ir teisingai taikyti EASO viešųjų pirkimų ir sutarčių valdymo procedūras;
3. rengti ir tvarkyti derybų, ribotų ir atvirų konkursų procedūras, įskaitant parengiamąjį darbą, vertinimą, tikrinimą ir analizę, ir užtikrinti patikimą viešųjų pirkimų finansų valdymą;
4. bendradarbiaujant su atsakingais EASO darbuotojais rengti konkursų specifikacijas, padėti vertinimo komisijoms atsakyti į konkurso dalyvių užklausas, konsultuoti teisės ir procedūrų klausimais visais viešųjų pirkimų procedūrų etapais;
5. rašyti ir ruošti sutartis viešųjų pirkimų srityje;
6. prižiūrėti ir tikrinti, kaip įgyvendinamos sutartys, padėti sutarčių vadybininkams ir, jei reikia, inicijuoti reikiamus veiksmus sutartims pratęsti arba kitiems jų pakeitimams atlikti;
7. skatinti geriausią patirtį, patikimą finansų valdymą ir dalijimąsi žiniomis viešųjų pirkimų ir sutarčių valdymo srityje visoje EASO;
8. vadovaujant padalinio vadovui, padėti rengti metinį viešųjų pirkimų planą, stebėti ir pranešti, kaip jis įgyvendinamas;
9. palaikyti ryšius su Finansų padaliniu ir kitais atitinkamais suinteresuotaisiais subjektais sprendžiant su rangovų mokėjimais susijusius klausimus;
10. paprašius padalinio vadovui, vykdyti kitas reikiamas užduotis.

3. MES IEŠKOME

A) Tinkamumo kriterijai

Kandidatų tinkamumas bus vertinamas atsižvelgiant į toliau nurodytus formalius kriterijus, kuriuos būtina atitikti iki paraiškų pateikimo termino:

1. turėti diplomu patvirtintą aukštesnįjį arba aukštąjį išsilavinimą² ir atitinkamą bent 6 metų profesinę patirtį po diplomo gavimo arba
turėti vidurinį išsilavinimą, patvirtintą diplomu, suteikiančiu galimybę siekti aukštesniojo arba aukštojo išsilavinimo, ir atitinkamą bent 9 metų atitinkamą profesinę patirtį po diplomo gavimo;

² Pripažįstami tik ES valstybės narės institucijų išduoti ir atitinkamų ES valstybės narės įstaigų pripažinti diplomai. Jei pagrindinės studijos vyko už Europos Sąjungos ribų, kandidato kvalifikacija turi būti pripažinta vienos iš Europos Sąjungos valstybių narių oficialiai įgaliotos įstaigos (pvz., švietimo ministerijos), ir, jei kandidatas pakviečiamas į pokalbį, turi būti pateiktas tai patvirtinantis dokumentas. Tai atrankos komisijai leis tiksliai įvertinti kvalifikacijos lygį.

2. būti vienos iš Europos Sąjungos valstybių narių, Lichtenšteino, Norvegijos arba Šveicarijos pilietis;
3. turėti visas piliečio teises;
4. būti įvykdžius visas karo tarnybą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytas prievoles;
5. puikiai mokėti vieną iš oficialiųjų Europos Sąjungos kalbų ir pakankamai gerai mokėti dar vieną oficialiąją kalbą – žinių turi pakakti pareiginėms užduotims vykdyti;
6. turėti šioms pareigoms eiti reikalingas asmenines savybes³;
7. būti tinkamos fizinės formos pareiginėms užduotims vykdyti⁴.

B) Atrankos kriterijai

A punkte „*Tinkamumo kriterijai*“ išdėstytus tinkamumo kriterijus atitinkantys kandidatai bus vertinami pagal toliau išvardytus atrankos kriterijus. Tinkamiausi kandidatai bus pakviesti dalyvauti pokalbyje.

Pagrindiniai kriterijai

1. Labai geras viešųjų pirkimų taisyklių ir principų išmanymas, įgytas dirbant viešajame ir (arba) privačiajame sektoriuje;
2. patvirtinta profesinė patirtis visose šiose srityse:
 - viešųjų pirkimų konkursų dokumentų rengimo;
 - sutarčių ir pirkimo užsakymų rengimo;
 - sutarčių valdymo.

Privalumai

1. Patvirtinta patirtis dirbant pagal ES finansinį reglamentą, taikymo taisykles, Viešųjų pirkimų Vade Mecum arba bet kokias kitas atitinkamas teises sistemas tarptautinėse organizacijose ir (arba) viešajame sektoriuje;
2. patvirtinta profesinė patirtis kaupiamosios apskaitos (ABAC) srityje.

Žinių tikrinimas ir vertinimas

Į žinių patikrinimo testus (pokalbį ir testą raštu) pakviesti kandidatai bus vertinami pagal tokius pagrindinius šiai pareigybei taikomus kriterijus:

1. puikios anglų kalbos žinios (raštu ir žodžiu);

³ Prieš įdarbinant atrinktąjį kandidatą bus paprašyta pateikti pažymą, patvirtinančią asmens neteistumą.

⁴ Prieš įdarbinimą institucijos medicinos darbuotojas atliks atrinkto kandidato sveikatos patikrinimą, kad EASO įsitikintų, jog jis atitinka Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų 28 straipsnio e punkto reikalavimą.



2. gebėjimas naudotis elektronine biuro įranga ir taikomosiomis programomis (tekstų apdorojimo, skaičiuoklių, pateikčių, elektroninio susirašinėjimo, interneto ir pan.).

Per pokalbį kandidatai gali būti vertinami ir pagal tokius kriterijus:

1. gebėjimas analizuoti ir spręsti problemas;
2. gebėjimas nepasiduoti įtampai, efektyviai dirbti esant dideliam darbo krūviui ir laiku atlikti daug užduočių;
3. puikūs laiko planavimo ir organizaciniai įgūdžiai;
4. gebėjimas aiškiai ir tiksliai reikšti mintis žodžiu bei raštu ir geri bendravimo įgūdžiai;
5. dėmesingumas;
6. tvirtas į tarnybą orientuotas požiūris;
7. konfidencialumas, sąžiningumas ir diskretiškumas.

4. ATRANKA IR PASKYRIMAS

Reglamentas, kuris yra EASO teisinis pagrindas, buvo priimtas 2010 m. gegužės mėn. (2010 m. gegužės 29 d. *Europos Sąjungos oficialusis leidinys* L 132).

Kandidatų tinkamumą tikrins atrankos komisija, kuri įvertins, ar iki paraiškų pateikimo termino kandidatas atitinka visus tinkamumo kriterijus.

Be to, tinkamų kandidatų paraiškoms bus vertinamos pagal atrankos kriterijus. Geriausiai įvertinti kandidatai gali būti pakviesti atlikti testą raštu ir dalyvauti pokalbyje (pagrindinė vartojama kalba – anglų kalba).

Pokalbjį sudarys tokios dalys:

- bendro pobūdžio gebėjimai ir pareigoms eiti būtinas kalbų mokėjimas, remiantis Europos Bendrijų kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 12 straipsnio 2 dalies e punktu;
- konkretūs įgūdžiai, atsižvelgiant į kandidatų profilį pagal šio pranešimo apie konkursą atrankos kriterijus.

Dalyvauti pokalbyje pakviesti kandidatai privalės su savimi turėti toliau išvardytų dokumentų kopijas:

- pilietybę patvirtinančio dokumento (pvz., paso);
- sertifikatų, kuriais patvirtinamas jų išsilavinimo cenzas ir profesinė kvalifikacija, ypač tai, kas reikalinga norint dalyvauti šiame konkurse;
- dokumentų, kuriais patvirtinama jų profesinė patirtis po datos, kai kandidatas įgijo kvalifikaciją, kuri reikalinga norint dalyvauti šiame konkurse (dokumentuose turi būti aiškiai nurodytos



pradžios ir pabaigos datos (nepaisant to, ar tai buvo darbas visą darbo laiką ar tik dalį darbo laiko), taip pat pareigų pobūdis).

Atrankos komisija kandidatų trumpąjį sąrašą pateiks paskyrimų tarnybai, kuri priims sprendimą dėl atrinkto kandidato ir dėl paskelbtos pareigybės rezervo sąrašo. Kandidatai turi turėti omenyje, kad įtraukimas į rezervo sąrašą nereiškia, kad jie tikrai bus įdarbinti. Įdarbinimo galimybė priklausys nuo to, ar yra laisvų darbo vietų, ir nuo to, ar turima pakankamai lėšų.

Šios pareigybės rezervo sąrašas galios iki 2019 m. gruodžio 31 d.; galiojimas gali būti pratęstas paskyrimų tarnybos nuožiūra.

Prieš įdarbinimą vienas iš institucijų medicinos darbuotojų atliks atrinkto kandidato sveikatos patikrinimą, kad EASO įsitikintų, jog asmuo atitinka Europos Bendrijų pareigūnų tarnybos nuostatų 28 straipsnio e punkto reikalavimą.

5. LYGIOS GALIMYBĖS

Tarnyba taiko lygių galimybių politiką ir paraiškas priima neatsižvelgdama į kandidatų lytį, rasę, odos spalvą, etninę ar socialinę kilmę, genetinius bruožus, kalbą, religiją, politinius ar bet kuriuos kitus įsitikinimus, priklausymą tautinėms mažumoms, turtą, kilmę, negalią, amžių ar seksualinę orientaciją.

6. ĮDARBINIMO SĄLYGOS

Po atrankos procedūros laikinąjį darbuotoją pagal atrankos komisijos rekomendaciją paskirs vykdomasis direktorius.

Atrinktas kandidatas bus įdarbintas laikinuoju darbuotoju pagal Kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 2 straipsnio f punktą **5 metų** laikotarpiui, kuris gali būti pratęstas. Tokio laikinojo darbuotojo pareigybė priskiriama AST 3 grupei.

Įdarbintiems kandidatams taikomas pradinis devynių mėnesių bandomasis laikotarpis.

AST 3 lygio (1 pakopos) laikinojo darbuotojo darbo užmokestį sudaro **3 739,68 EUR bazinis atlyginimas**, pritaikius korekcinį koeficientą (Maltai šiuo metu – 90,2 proc.), ir įvairios išmokos, įskaitant išmokas šeimai. Iš tarnautojų darbo užmokesčio tiesiogiai išskaičiuojamas Europos Sąjungos mokestis. Darbuotojų darbo užmokesčiui nacionaliniai mokesčiai netaikomi; darbuotojai priklauso Europos Sąjungos socialinės apsaugos ir pensijų sistemai.

Daugiau informacijos apie laikinųjų darbuotojų darbo sąlygas pateikiama Kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygose

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

Darbo vieta yra **Valetoje (Malta)**.

7. PARAIŠKŲ PATEIKIMO TVARKA

Kad paraiškos būtų galiojančios, kandidatai turi:



- naudoti oficialią paraiškos formą, pateiktą EASO interneto svetainėje; paraiška turi būti pildoma anglų kalba; turi būti užpildytos visos paraiškos dalys;
- paraišką išsiųsti e. paštu applications@easo.europa.eu iki nustatyto termino;
- elektroninio pašto žinutės temos laukelyje įrašyti šios laisvos darbo vietos numerį ir savo pavardę.

Nebaigtos pildyti paraiškos bus atmetamos ir vertinamos kaip neatitinkančios reikalavimų. Kandidatai, kurie panaudoja tą pačią paraišką daugiau nei vienos pareigybės konkurse, bus diskvalifikuoti.

Atkreipiame dėmesį į tai, kad atrankos procesas gali trukti keletą mėnesių.

Kandidatai, kuriems bus pasiūlytos pareigos, privalės pateikti išsilavinimą patvirtinančių diplomų ir profesinės patirties sertifikatų originalus arba patvirtintas kopijas.

Kad būtų paprasčiau vykdyti atranką, su kandidatais į šią laisvą darbo vietą bus susirašinėjama anglų kalba.

Kandidatams griežtai draudžiama dėl šio įdarbinimo proceso tiesiogiai ar netiesiogiai susisiekti su atrankos komisija. Paskyrimų tarnyba pasilieka teisę pašalinti visus kandidatus, kurie nesilaikys šio reikalavimo.

Galutinis paraiškų pateikimo terminas

Galutinis paraiškų pateikimo terminas yra **2019 m. spalio 31 d. 13.00 val.** (Briuselio laiku). Po šio termino pateiktų paraiškų EASO nenagrinės.

Pareiškėjams primygtinai rekomenduojama teikiant paraišką **nelaukti iki paskutinės dienos**. EASO neatsako už techninių sunkumų ar bet kokių kitų galimų veiksnių nulemtą vėlavimą pateikti paraišką.

Jeigu kuriuo nors atrankos procedūros etapu nustatoma, kad kandidatas nurodė klaidingą informaciją, EASO turi teisę tokį kandidatą diskvalifikuoti.

8. DUOMENŲ APSAUGA

Kandidato pateiktų duomenų tvarkymo tikslas – kandidato paraišką (-as) tvarkyti atsižvelgiant į galimą atranką ir priėmimą į darbą EASO.

EASO viešai neskelbia į rezervo sąrašą įtrauktų atrinktų kandidatų pavardžių. Vis dėlto įdarbinimo ir susijusiais planavimo tikslais EASO vadovybė gali peržiūrėti rezervo sąrašus, o tam tikrais atvejais – ir kandidato paraiškos formą (be patvirtinamųjų dokumentų, kurių konfidencialumą užtikrina personalo departamentas). Neįdarbintų kandidatų paraiškų bylos saugomos dvejus metus nuo rezervo sąrašo galiojimo pabaigos datos; po to jos yra sunaikinamos.

Asmens duomenys, kuriuos reikalaujama pateikti, bus tvarkomi pagal 2000 m. gruodžio 18 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (EB) Nr. 45/2001 dėl asmenų apsaugos Bendrijos institucijoms ir įstaigoms tvarkant asmens duomenis ir laisvo tokių duomenų judėjimo.



9. SKUNDŲ PATEIKIMO TVARKA

Pagal Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų ir kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 90 straipsnio 2 dalį kandidatas (-ė) gali pateikti skundą dėl jam (jai) nepalankaus sprendimo. Skundas turi būti pateiktas per 3 mėnesius nuo pranešimo apie jį dienos šiuo adresu:

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

Jei skundas atmetamas, pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 270 straipsnį ir Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų ir kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 91 straipsnį kandidatas gali pateikti prašymą peržiūrėti sprendimą teisme. Apeliacinis skundas turi būti pateiktas per 3 mėnesius nuo pranešimo apie jį dienos šiuo adresu:

**European Union Civil Service Tribunal
Boulevard Konrad Adenauer
1115 Luxembourg
Liuksemburgas**

Jei manote, kad pastebėjote netinkamo administravimo atvejį, galite pateikti skundą Europos ombudsmenui per dvejus metus nuo tada, kai sužinote apie faktus, kuriais grindžiamas skundas (žr. <http://www.ombudsman.europa.eu>) arba parašyti adresu:

**European Ombudsman
1 avenue du Président Robert Schuman
F-67001 Strasbourg Cedex
Prancūzija**

Atkreipkite dėmesį į tai, kad Europos ombudsmenui pateikti skundai nesustabdo termino, nurodyto Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų ir kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 90 ir 91 straipsniuose dėl skundų pateikimo arba apeliacinio skundo pateikimo pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 270 straipsnį.