



Externé oznámenie o voľnom pracovnom mieste v Európskom podpornom úrade pre azyl (EASO)

REF.: EASO/2019/TA/022

Názov pracovného miesta	asistent pre verejné obstarávanie
Typ zmluvy	dočasný zamestnanec
Funkčná skupina a platová trieda	AST 3

1. KTO SME

Európsky podporný úrad pre azyl (ďalej len „EASO“), zriadený nariadením 439/2010¹, posilňuje praktickú spoluprácu členských štátov Európskej únie (EÚ) v oblasti azylu, zlepšuje vykonávanie spoločného európskeho azylového systému (CEAS) a podporuje členské štáty, ktorých azylové a prijímacie systémy sú vystavené mimoriadnemu tlaku.

Úrad EASO sa konkrétne zameriava na tri hlavné úlohy:

1. Podpora praktickej spolupráce medzi členskými štátmi v oblasti azylu, najmä prostredníctvom odbornej prípravy, kvalitných činností, informácií o krajine pôvodu (COI), štatistík a analýz, špecializovaných sietí odborníkov, seminárov o praktickej spolupráci, tematickej podpory týkajúcej sa maloletých osôb bez sprievodu, obchodovania s ľuďmi a rodovej problematiky.
2. Podpora členských štátov, ktoré sú vystavené mimoriadnemu tlaku, prostredníctvom núdzovej podpory vrátane vyslania azylových podporných tímov na pomoc členským štátom EÚ pri správe žiadostí o azyl a zriaďovaní vhodných prijímacích zariadení.
3. Prispievanie k zavádzaniu spoločného európskeho azylového systému (CEAS) zhromažďovaním a výmenou informácií o najlepších postupoch, vypracovanie výročnej správy o situácii v EÚ v oblasti azylu, ktorá sa vzťahuje na celkové konanie o azyle v členských štátoch EÚ, a prijímanie technických dokumentov o vykonávaní nového acquis EÚ v oblasti azylu.

Hlavné sídlo úradu EASO sa nachádza vo Valletta Harbour (Malta).

¹ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 439/2010 z 19. mája 2010 (Ú. v. EÚ L 132, 25. 5. 2010, s.11).

2. ČO PONÚKAME

Asistent pre verejné obstarávanie bude pracovať v oddelení financií a verejného obstarávania v rámci administratívneho odboru (DOA) a bude zodpovedný za plnenie týchto úloh:

1. príprava dokumentov týkajúcich sa verejného obstarávania v spolupráci s prevádzkovými oddeleniami vychádzajúca z charakteru požiadaviek a poskytovanie poradenstva v súvislosti so správnym postupom verejného obstarávania a s druhmi zákaziek,
2. prispievanie k rozvoju a náležitému uplatňovaniu postupov úradu EASO v oblasti verejného obstarávania a riadenia zákaziek,
3. príprava a spracovanie postupov rokovacieho konania, užších súťaží a verejných súťaží vrátane prípravy, hodnotenia, overenia a analýzy na zabezpečenie riadneho finančného hospodárenia vo všetkých činnostiach verejného obstarávania,
4. vypracovanie špecifikácií verejného obstarávania v spolupráci s prevádzkovými pracovníkmi úradu EASO, poskytovanie pomoci hodnotiacim komisiám pri príprave odpovedí na otázky uchádzačov, poskytovanie poradenstva v právnej a procedurálnej oblasti počas všetkých fáz verejného obstarávania,
5. navrhovanie a príprava zmlúv v oblasti verejného obstarávania,
6. monitorovanie a kontrola plnenia zmlúv, poskytovanie podpory manažérom zákaziek a iniciovanie krokov potrebných na predĺženie zmluvy alebo iné zmeny v prípade potreby,
7. presadzovanie najlepších postupov, riadneho finančného hospodárenia a výmeny poznatkov v oblasti verejného obstarávania a riadenia zákaziek v rámci úradu EASO,
8. prispievanie k príprave ročného plánu verejného obstarávania, monitorovaniu a podávaniu správ o jeho plnení pod dohľadom vedúceho úseku,
9. udržiavanie vzťahov s finančným úsekom a inými príslušnými zainteresovanými stranami v súvislosti so záležitosťami týkajúcimi sa platieb dodávateľom,
10. vykonávanie všetkých ďalších príslušných úloh na žiadosť vedúceho úseku.

3. KOHO HĽADÁME

A) Kritériá oprávnenosti

Uchádzači budú považovaní za oprávnených pre výber na základe týchto formálnych kritérií, ktoré musia byť splnené do dátumu uzávierky na predloženie žiadostí:

1. mať vzdelanie na postsekundárnej úrovni doložené diplomom² a príslušnú odbornú prax v trvaní aspoň 6 rokov po dokončení štúdia alebo

²Akceptujú sa len diplomy vydané orgánmi členského štátu EÚ a diplomy, ktoré príslušné orgány členského štátu EÚ uznali ako rovnocenné. Ak hlavné štúdium prebiehalo mimo Európskej únie, kvalifikácia uchádzača musí byť uznaná orgánom úradne povereným na tento účel jedným z členských štátov Európskej únie (napr. ministerstvom školstva

mať vzdelanie na sekundárnej úrovni doložené diplomom a poskytujúcej prístup k postsekundárnemu vzdelávaniu a príslušnú odbornú prax v trvaní aspoň 9 rokov po dokončení štúdia,

2. byť štátnym príslušníkom niektorého z členských štátov Európskej únie, Lichtenštajnska, Nórska alebo Švajčiarska,
3. mať všetky práva ako občan,
4. mať splnené všetky povinnosti týkajúce sa vojenskej služby, ktoré ukladá zákon,
5. mať dôkladnú znalosť jedného z úradných jazykov EÚ a dostatočnú znalosť ďalšieho z týchto jazykov v rozsahu potrebnom na plnenie povinností súvisiacich s týmto pracovným miestom,
6. spĺňať charakterové požiadavky na výkon príslušných povinností³,
7. byť fyzicky spôsobilý na plnenie povinností spojených s týmto pracovným miestom⁴.

B) Výberové kritériá

Ak sú splnené kritériá oprávnenosti stanovené v oddiele A) *Kritériá oprávnenosti*, žiadosti uchádzačov sa posúdia na základe ďalej uvedených výberových kritérií. Najvhodnejší uchádzači budú pozvaní na pohovor.

Základné kritériá

1. veľmi dobré znalosti pravidiel a zásad verejného obstarávania nadobudnuté vo verejnom a/alebo v súkromnom sektore;
2. preukázaná odborná prax vo všetkých týchto oblastiach:
 - príprava dokumentácie k výzvam na predkladanie ponúk,
 - vypracovanie zmlúv a príprava objednávok,
 - riadenie zákaziek.

Kritériá, ktoré sú výhodou

1. preukázané skúsenosti s nariadením EÚ o rozpočtových pravidlách, pravidlami uplatňovania tohto nariadenia, príručkou o verejnom obstarávaní a so všetkými ostatnými príslušnými legislatívnymi rámcami v medzinárodných organizáciách a/alebo vo verejnom sektore;
2. preukázané skúsenosti so systémom ABAC (účtovanie na základe časového rozlíšenia).

členského štátu) a dokument potvrdzujúci toto uznanie sa musí predložiť, keď budete pozvaný na pohovor. Výberová komisia tak bude môcť presne posúdiť úroveň kvalifikácie.

³ Pred vymenovaním bude úspešný uchádzač požiadaný, aby predložil dôkaz, že v registri trestov nemá záznam.

⁴ Pred vymenovaním úspešný uchádzač absolvuje zdravotnú prehliadku u jedného z lekárov inštitúcií. Úrad EASO sa tým uistí, že uchádzač spĺňa požiadavku podľa článku 28 písm. e) Služobného poriadku úradníkov Európskej únie.

Hodnotenie počas pohovoru

Uchádzači pozvaní na pohovor (pohovor a písomný test) budú hodnotení na základe ďalej uvedených kritérií, ktorých splnenie je pre dané pracovné miesto nevyhnutné:

1. vynikajúca písomná a ústna znalosť anglického jazyka;
2. schopnosť používať elektronické kancelárske vybavenie a aplikácie (na spracovanie textu, tabuliek a prezentácií, elektronickú komunikáciu, internet atď.).

Počas pohovoru môžu byť uchádzači hodnotení aj na základe týchto kritérií:

1. analytické schopnosti a riešenie problémov,
2. odolnosť voči záťaži, schopnosť zachovať si výkonnosť pod vysokým pracovným tlakom a dodržať lehoty týkajúce sa viacerých úloh,
3. vynikajúca úroveň riadenia pracovného času a organizačných zručností,
4. zručnosti v oblasti jasnej a presnej komunikácie, ústnej aj písomnej, ako aj dobre rozvinuté interpersonálne zručnosti,
5. zmysel pre detaily,
6. dôrazné zameranie na poskytovanie služieb,
7. veľmi dobre rozvinutý zmysel pre zachovanie dôvernosti, bezúhonnosť a diskrétnosť.

4. VÝBER A VYMENOVANIE

Nariadenie, ktoré predstavuje právny základ pre úrad EASO, bolo prijaté v máji 2010 (Úradný vestník Európskej únie L 132 z 29. 5. 2010).

Spôsobilosť uchádzačov posúdi výberová komisia podľa súladu so všetkými kritériami spôsobilosti ku konečnému termínu na predkladanie žiadostí.

Žiadosti spôsobilých uchádzačov budú posúdené aj podľa kritérií výberu. Po tomto posúdení môžu byť uchádzači, ktorí dosiahli najlepšie skóre, pozvaní na písomný test spôsobilosti a na pohovor, ktorý sa z väčšej časti uskutoční v anglickom jazyku.

Pohovor sa bude skladať z týchto častí:

- všeobecná spôsobilosť a jazykové schopnosti v rozsahu potrebnom na plnenie povinností v súlade s článkom 12.2 písm. e) Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskych spoločností (PZOZ),
- konkrétne spôsobilosti v súvislosti s profilmi uchádzačov v súlade s kritériami výberu pre toto oznámenie o voľnom pracovnom mieste.

Uchádzači pozvaní na pohovor budú povinní priniesť si kópie dokumentov uvedených nižšie:

- doklad preukazujúci ich štátnu príslušnosť (napr. pas),
- osvedčenia preukazujúce ich vzdelanostné a odborné kvalifikácie, najmä osvedčenia týkajúce sa prístupu k predmetnému profilu,
- doklady o odbornej praxi získaných po dátume, keď uchádzač získal kvalifikáciu, ktorá umožňuje prístup k predmetnému profilu, s jasne uvedenými dátumami začiatku a ukončenia, či išlo o plný alebo skrátený pracovný čas a s uvedením povahy vykonávaných povinností.

Výberová komisia navrhne užší zoznam úspešných uchádzačov menovaciemu orgánu, ktorý rozhodne o vymenovaní úspešného uchádzača a o vytvorení rezervného zoznamu pre inzerované pracovné miesto. Uchádzačov upozorňujeme, že zaradenie do rezervného zoznamu nie je zárukou prijatia do zamestnania. Prijatie do zamestnania bude závisieť od dostupnosti pracovných miest a rozpočtu.

Rezervný zoznam pre toto pracovné miesto platí do 31. decembra 2019, jeho platnosť sa môže predĺžiť podľa uváženia menovacieho orgánu.

Pred podpísaním zmluvy bude úspešný uchádzač vyzvaný, aby sa podrobil povinnej zdravotnej prehliadke u jedného z lekárov príslušných inštitúcií, aby sa mohol úrad EASO presvedčiť o tom, že uchádzač spĺňa požiadavku článku 28 písm. e) Služobného poriadku úradníkov Európskych spoločností.

5. ROVNAKÉ PRÍLEŽITOSTI

Úrad EASO uplatňuje politiku rovnakých príležitostí a prijíma žiadosti bez ohľadu na pohlavie, rasu, farbu pleti, etnický alebo sociálny pôvod, genetické rysy, jazyk, náboženské, politické či iné presvedčenie, príslušnosť k národnostnej menšine, majetok, rodinnú príslušnosť, zdravotné postihnutie, vek alebo sexuálnu orientáciu.

6. PODMIENKY ZAMESTNANIA

Dočasný zamestnanec bude po skončení výberového konania vymenovaný výkonným riaditeľom na základe odporúčania výberovej komisie.

Do zamestnania bude prijatý ako dočasný zamestnanec podľa článku 2 písm. f) Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie na obdobie **5 rokov**, ktoré možno predĺžiť. Predmetné pracovné miesto pre dočasného zamestnanca bude zaradené do platovej triedy AST 3.

Úspešní uchádzači, ktorí budú prijatí do zamestnania, absolvujú najprv deväťmesačné skúšobné obdobie.

Mzda **dočasného zamestnanca v platovej triede AST 3 (stupeň 1)** pozostáva zo **základného platu vo výške 3 739,68 EUR** váženého príslušným opravným koeficientom (pre Maltu v súčasnosti 90,2 %) doplneného rôznymi dávkami vrátane príspevku na expatriáciu a rodinných prídavkov. Platy zamestnancov podliehajú dani Európskej únie vyberanej zrážkou pri zdroji. Zamestnanci sú oslobodení od vnútroštátnej dane z príjmu a sú účastníkmi systému sociálneho zabezpečenia a dôchodkového systému Európskej únie.



Ďalšie informácie o pracovných podmienkach zmluvných zamestnancov sa uvádzajú v Podmienkach zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie:

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

Miestom výkonu zamestnania je **Valletta Harbour (Malta)**.

7. POSTUP PRI PODÁVANÍ ŽIADOSTI

Aby bola žiadosť platná, uchádzači musia:

- použiť tlačivo oficiálnej žiadosti, ktoré sa nachádza na webovej lokalite úradu EASO. Žiadosť musí byť vyplnená po anglicky a je nutné úplne vyplniť všetky jej časti.
- poslať žiadosť e-mailom na adresu: applications@easo.europa.eu v stanovenej lehote.
- v predmete e-mailu musí byť uvedený odkaz na toto voľné pracovné miesto a za ním priezvisko uchádzača.

Neúplné žiadosti budú vyradené a bude sa s nimi zaobchádzať ako so žiadosťami nespĺňajúcimi podmienky oprávnenosti. Uchádzači, ktorí použijú rovnakú žiadosť na uchádzanie sa o viac ako jednu pracovnú pozíciu, budú takisto vyradení.

Upozorňujeme, že výberové konanie môže trvať niekoľko mesiacov.

Uchádzači, ktorým bude ponúknuté pracovné miesto, budú požiadaní, aby predložili originály alebo osvedčené kópie svojich diplomov o vzdelaní a osvedčení o praxi v odbore.

Na uľahčenie výberového konania bude všetka korešpondencia s uchádzačmi, v súvislosti s týmto voľným pracovným miestom, prebiehať v anglickom jazyku.

V súvislosti s týmto náborom uchádzači nesmú za žiadnych okolností, ani priamo, ani nepriamo, nadväzovať kontakt s výberovou komisiou. Menovací orgán si vyhradzuje právo vylúčiť každého uchádzača, ktorý nebude tento pokyn rešpektovať.

Dátum uzávierky:

Dátum uzávierky na podávanie žiadostí je **31. október 2019 o 13.00 hod.** (bruselského času). Úrad EASO nezohľadní žiadosti doručené po tomto dátume a čase.

Uchádzačom dôrazne odporúčame, aby podanie prihlášky **nenechávali na posledný deň**. Úrad EASO nezodpovedá za žiadne oneskorenie pri predkladaní žiadostí v dôsledku technických problémov alebo akýchkoľvek iných faktorov, ktoré sa môžu vyskytnúť.

Ak sa v ktorejkoľvek fáze konania zistí, že informácie, ktoré uchádzač poskytol, nie sú pravdivé, úrad EASO je oprávnený vylúčiť príslušného uchádzača z výberového konania.



8. OCHRANA ÚDAJOV

Účelom spracovania údajov predložených uchádzačom je spravovanie žiadosti/žiadostí uchádzača so zreteľom na jeho možný výber a prijatie do úradu EASO.

Úrad EASO nezverejňuje mená úspešných uchádzačov v rezervnom zozname. Je však možné, že na účely náboru a súvisiace účely plánovania môžu mať členovia riadiaceho tímu úradu EASO prístup k rezervným zoznamom a v konkrétnych prípadoch k formuláru žiadosti uchádzača (bez podporných dokumentov, ktoré sú uchovávané ako dôverné na personálnom oddelení). Zložky so žiadosťami neprijatých uchádzačov sa uchovávajú dva roky od dátumu uplynutia platnosti rezervného zoznamu, po uplynutí tejto doby budú zničené.

Vyžiadané osobné údaje budú spracované v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 45/2001 z 18. decembra 2000 o ochrane jednotlivcov so zreteľom na spracovanie osobných údajov inštitúciami a orgánmi EÚ a o voľnom pohybe takýchto údajov.

9. ODVOLANIA

Podľa článku 90 ods. 2 Služobného poriadku úradníkov a podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Únie môže záujemca podať sťažnosť na konanie, ktorým bol poškodený. Sťažnosť sa musí podať do 3 mesiacov od dátumu doručenia na túto adresu:

Výkonný riaditeľ

Európsky podporný úrad pre azyl

MTC Block A, Winemakers Wharf, Grand Harbour Valletta, MRS 1917

Malta

V prípade zamietnutia sťažnosti môže uchádzač podľa článku 270 Zmluvy o fungovaní Európskej únie a článku 91 Služobného poriadku úradníkov a podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov požiadať o súdne preskúmanie konania. Odvolanie sa musí podať do 3 mesiacov od dátumu doručenia na túto adresu:

European Union Civil Service Tribunal

Boulevard Konrad Adenauer

1115 Luxembourg

Luxembursko

Ak sa domnievate, že došlo k nesprávnemu úradnému postupu, môžete podať sťažnosť európskemu ombudsmanovi do dvoch rokov odo dňa, kedy ste sa dozvedeli o skutočnostiach, na ktorých je sťažnosť založená (pozrite <http://www.ombudsman.europa.eu>), alebo napíšte na:

European Ombudsman

1, Avenue du President Robert Schuman -BP 403

F-67001 Strasbourg Cedex

Francúzsko



Upozorňujeme uchádzačov, že predložením sťažnosti Európskemu ombudsmanovi sa neprerušuje lehota stanovená v článkoch 90 a 91 Služobného poriadku úradníkov a podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov na podanie sťažnosti alebo odvolania na základe článku 270 Zmluvy o fungovaní Európskej únie.