



**Oznámení o volném pracovním místě pracovníka podpory e-learningu (smluvní zaměstnanec v platové třídě FG IV) v Evropském podpůrném úřadu pro otázky azylu (EASO)**

**Ref. č.: EASO/2019/CA/003**

<b>Zveřejnění</b>	<b>externí</b>
<b>Název pozice</b>	<b>pracovník podpory e-learningu (muž/žena)</b>

### **1. KDO JSME**

Evropský podpůrný úřad pro otázky azylu (dále jen „EASO“) zřízený nařízením 439/2010<sup>1</sup> posiluje praktickou spolupráci mezi členskými státy Evropské unie (EU) v oblasti azylu, zlepšuje provádění společného evropského azylového systému a poskytuje podporu členským státům, jejichž azylový a přijímací systém je vystaven mimořádnému tlaku.

Úřad EASO se zaměřuje na tři hlavní úkoly:

1. podpora praktické spolupráce mezi členskými státy v oblasti azylu zejména prostřednictvím odborné přípravy, kvalitních činností, informací o zemích původu, statistik a analýz, specializovaných sítí odborníků, workshopů týkajících se spolupráce v praxi, tematické podpory týkající se nezletilých bez doprovodu, obchodování s lidmi a genderových otázek;
2. podpora členských států vystaveným mimořádnému tlaku prostřednictvím mimořádné podpory, včetně nasazování podpůrných týmů pro oblast azylu na pomoc členským státům EU při vyřizování žádostí o azyl a zřizování vhodných zařízení pro přijímání uprchlíků;
3. přispívání k provádění společného evropského azylového systému prostřednictvím shromažďování a výměny informací o osvědčených postupech, vypracování výroční zprávy o situaci v oblasti azylu v EU zahrnující celé azylové řízení v členských státech EU a přijímání technických dokumentů o provádění nového *acquis* EU v oblasti azylu.

Úřad EASO sídlí ve Vallettě (Malta).

<sup>1</sup> Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 439/2010 ze dne 19. května 2010 (Úř. věst. L 132, 25.5.2010, s. 11).



## 2. CO NABÍZÍME

Pracovník podpory e-learningu bude působit v útvaru e-learningu oddělení odborné přípravy v rámci odboru podpory pro otázky azylu a bude mít na starosti tyto úkoly:

1. poskytování podpory v souvislosti s e-learningem týmu e-learningu a oddělení odborné přípravy;
2. administrace systému pro správu výuky (Moodle): registrace uživatelů, správa výukových lekcí;
3. zajišťování uživatelské podpory (helpdesk) prostřednictvím e-mailu a systému pro sledování chyb (JIRA);
4. účast na procesech zajišťování kvality a kontroly při vývoji e-learningu;
5. prezentace/školení týkající se používání systému pro správu výuky (LMS) nebo jiných souvisejících témat prostřednictvím webinářů a osobních setkání;
6. podpora při zpracování dat, analýza činností v souvislosti s odbornou přípravou, datové vizualizace a podávání zpráv;
7. podpora při řízení smluv na projekty v útvaru e-learningu;
8. podpora při vývoji a navrhování obsahu e-learningu a spolupráce na dalších souvisejících činnostech;
9. jakékoli další úkoly, které určí vedoucí útvaru a/nebo vedoucí oddělení.

## 3. KOHO HLEDÁME

### A) Kritéria způsobilosti

Pokud uchazeči splní kritéria způsobilosti stanovená v části A) *Kritéria způsobilosti*, budou jejich přihlášky posuzovány podle níže uvedených kritérií výběru. Nejvhodnější uchazeči budou pozváni na pohovor.

1. vzdělání na úrovni, která odpovídá dokončenému vysokoškolskému studiu v délce nejméně tři let, doložené diplomem<sup>2</sup>;
2. být státním příslušníkem některého z členských států Evropské unie, Lichtenštejnska, Norska nebo Švýcarska;
3. v plném rozsahu požívat svých občanských práv;

---

<sup>2</sup> Akceptovány budou pouze diplomy vydané orgány členských států EU a diplomy uznávané za rovnocenné příslušnými orgány členských států EU. Pokud hlavní studium probíhalo mimo Evropskou unii, musí být kvalifikace uchazeče uznána subjektem, kterého za tímto účelem úředně pověřil jeden z členských států Evropské unie (například ministerstvem školství), přičemž dokument, který toto potvrzuje, je třeba předložit u pohovoru, pokud je k němu uchazeč pozván. To výběrové komisi umožní přesně posoudit kvalifikaci uchazeče.

4. mít splněny veškeré povinnosti uložené zákonem týkající se vojenské služby;
5. mít důkladnou znalost jednoho z úředních jazyků EU a uspokojivou znalost dalšího úředního jazyka EU v rozsahu nutném pro plnění povinností spojených s daným pracovním místem;
6. splňovat charakterové požadavky pro plnění příslušných povinností<sup>3</sup>;
7. být fyzicky způsobilí k plnění úkolů spojených s daným pracovním místem<sup>4</sup>.

## **B) Kritéria výběru**

Pokud uchazeči splní kritéria způsobilosti stanovená v části A) *Kritéria způsobilosti*, budou posuzováni podle níže uvedených kritérií výběru. Uchazeči, kteří budou na základě kritérií výběru vyhodnoceni jako nejvhodnější, budou pozváni na pohovor.

### **Nezbytné předpoklady**

1. prokazatelné odborné zkušenosti v oblasti, jíž se pracovní místo týká (např. e-learning, odborná příprava, návrhy školení a tvorba on-line obsahu);
2. prokazatelné zkušenosti s administrací alespoň jednoho systému pro správu výuky (nejlépe systému Moodle);
3. zkušenosti s poskytováním podpory při řízení projektů;
4. prokazatelné zkušenosti s poskytováním prezentací, školení nebo kočinku v relevantní oblasti.

### **Výhody**

1. prokazatelné zkušenosti s vývojem on-line obsahu a tvorbou softwaru;
2. dovednosti v oblasti grafického designu a používání grafických editorů;
3. znalosti a předchozí zkušenosti s webdesignem a/nebo programováním;
4. předchozí zkušenosti s prací v mezinárodním a/nebo multikulturním prostředí, pokud možno v evropském orgánu, agentuře nebo instituci.

### **Hodnocení během pohovoru**

---

<sup>3</sup> Před nástupem do pracovního poměru bude úspěšný uchazeč požádán o prokázání, že nemá záznam v trestním rejstříku.

<sup>4</sup> Před nástupem do pracovního poměru úspěšný uchazeč absolvuje lékařskou prohlídku, kterou provede jeden z lékařů pověřených úřadem EASO, aby se úřad ujistil, že uchazeč splňuje podmínky čl. 28 písm. e) služebního řádu úředníků Evropské unie.



Uchazeči pozvaní na pohovor (osobní pohovor a písemnou zkoušku) budou posuzováni podle těchto kritérií, jejichž splnění je pro danou pozici nezbytné:

1. vynikající ústní i písemná znalost anglického jazyka;
2. pokročilé IT/počítačové dovednosti, práce s kancelářským balíkem MS Office;
3. znalosti v oblasti e-learningu;
4. vynikající plánovací a organizační schopnosti a schopnost stanovit si priority práce a pracovat pod tlakem;
5. vynikající analytické dovednosti a schopnost řešit problémy;
6. dobré komunikační dovednosti a dobře rozvinuté interpersonální dovednosti;
7. přesnost a schopnost zaměřit se na detail.

#### 4. VÝBĚR A JMENOVÁNÍ

Nařízení, které stanoví právní základ pro úřad EASO, bylo přijato v květnu 2010 (Úřední věstník Evropské unie L 132, 29.5.2010).

Způsobilost uchazečů bude posuzovat výběrová komise na základě splnění všech kritérií způsobilosti do data uzávěrky pro podání přihlášek.

Přihlášky způsobilých uchazečů budou dále posuzovány podle kritérií výběru. Po uvedeném posouzení mohou být nejlepší uchazeči pozvaní na písemnou zkoušku způsobilosti a na pohovor, který bude probíhat v angličtině.

Pohovor se bude skládat z těchto částí:

- posouzení všeobecných schopností a jazykových znalostí v rozsahu nezbytném pro plnění povinností v souladu s čl. 12 odst. 2 písm. e) pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie,
- posouzení konkrétních kompetencí s odkazem na profily uchazečů v souladu s kritérii výběru tohoto oznámení o volném pracovním místě.

Uchazeči pozvaní na pohovor budou požádáni, aby s sebou přinesli **originály a kopie** těchto dokumentů:

- doklad prokazující jejich občanství (např. pas),
- doklady o dosaženém vzdělání a kvalifikaci, zejména v oborech odpovídajících danému profilu,
- doklady o jejich odborné praxi po datu, kdy získali kvalifikaci odpovídající dotčenému profilu, s jasným uvedením data zahájení a ukončení pracovního poměru, zda se jednalo o práci na plný či na částečný úvazek, a povahy plněných povinností.



Výběrová komise sestaví užší seznam úspěšných uchazečů a předloží jej orgánu oprávněnému ke jmenování, který rozhodne o jmenování úspěšného uchazeče a vytvoření rezervního seznamu na inzerované pracovní místo. Upozorňujeme uchazeče, že zařazení na rezervní seznam nezaručuje získání pracovního místa. Přijetí do zaměstnání závisí na dostupnosti pracovních míst a rozpočtu.

Rezervní seznam na toto pracovní místo bude platný do 31. prosince 2018, přičemž na základě uvážení orgánu oprávněného ke jmenování může být toto období prodlouženo.

Před podpisem smlouvy bude úspěšný uchazeč požádán o absolvování povinné lékařské prohlídky, kterou provede jeden z lékařů pověřených úřadem EASO, aby se úřad ujistil, že uchazeč splňuje podmínky čl. 28 písm. e) služebního řádu úředníků Evropské unie.

## 5. ROVNÉ PŘÍLEŽITOSTI

Úřad EASO uplatňuje politiku rovných příležitostí a přijímá přihlášky uchazečů bez ohledu na pohlaví, rasu, barvu pleti, etnický či sociální původ, genetické rysy, mateřský jazyk, náboženské vyznání, politické či jiné názory, příslušnost k národní menšině, finanční situaci, místo narození, zdravotní postižení, věk nebo sexuální orientaci.

## 6. PODMÍNKY ZAMĚSTNÁNÍ

Smluvního zaměstnance jmenuje výkonný ředitel po skončení výběrového řízení na doporučení výběrové komise.

Uchazeč bude jmenován jako smluvní zaměstnanec podle čl. 3 písm. a) pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie na období tří let, které může být prodlouženo. Dotčená pozice smluvního zaměstnance bude platově zařazena do funkční skupiny IV.

Na úspěšné uchazeče, kteří budou přijati do pracovního poměru, se bude vztahovat devítiměsíční zkušební lhůta.

Plat **smluvního zaměstnance ve funkční skupině IV (platová třída 13, stupeň 1)** se skládá ze základního platu ve výši **3 462,02 EUR** upraveného příslušným koeficientem (aktuální výše koeficientu pro Maltu je 90,2 %) a případně různých příspěvků, jako je příspěvek za práci v zahraničí a rodinné přídatky. Platy zaměstnanců podléhají dani Evropské unie vybírané srážkou u zdroje. Zaměstnanci jsou osvobozeni od vnitrostátního zdanění platu a jsou účastníky systému sociálního zabezpečení a penzijního pojištění Evropské unie.

Další informace o pracovních podmínkách smluvních zaměstnanců naleznete v pracovním řádu ostatních zaměstnanců na adrese

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

Místem výkonu práce je **Valletta (Malta)**.

## 7. PODÁNÍ PŘIHLÁŠKY

Aby přihlášky mohly být považovány za platné, uchazeči musí:

- použít úřední formulář přihlášky, který naleznou na internetových stránkách úřadu EASO. Přihláška musí být vyplněna v angličtině, přičemž je třeba vyplnit všechny části;
- zaslat přihlášku e-mailem na adresu: [applications@easo.europa.eu](mailto:applications@easo.europa.eu) ve stanovené lhůtě;
- do předmětu e-mailu napsat referenční číslo oznámení o volném pracovním místě a své příjmení.

Neúplné přihlášky budou z výběrového řízení vyloučeny a budou považovány za nezpůsobilé. Uchazeči, kteří využijí stejnou přihlášku, aby se ucházeli o více pracovních pozic, budou rovněž vyloučeni.

Upozorňujeme, že výběrové řízení může trvat několik měsíců.

Pro usnadnění výběrového řízení bude veškerá korespondence s uchazeči, která se tohoto řízení týká, vedena v angličtině.

Uchazeči se za žádných okolností nesmějí v souvislosti s tímto výběrovým řízením přímo ani nepřímo obracet na výběrovou komisi. Orgán oprávněný ke jmenování si vyhrazuje právo vyloučit každého uchazeče, který tento pokyn nedodrží.

### Datum uzávěrky:

Datum uzávěrky pro podávání přihlášek je **4. listopadu 2019 ve 13:00 hod.** (bruselského času). Na přihlášky obdržené po uvedeném datu nebude brát úřad EASO ohled.

Uchazečům se důrazně doporučuje, aby podání přihlášky **nenechávali na poslední den**. Úřad EASO nenese odpovědnost za jakékoli zpoždění při zasílání přihlášky způsobené technickými problémy nebo jakýmkoli jinými faktory, k nimž může dojít.

**Bude-li v kterékoli fázi řízení zjištěno, že uchazeč poskytl nepravdivé informace, je úřad EASO oprávněn takového uchazeče z výběrového řízení vyloučit.**

## 8. OCHRANA ÚDAJŮ

Účelem zpracování osobních údajů předložených uchazeči je utřídění přihlášek s ohledem na možný výběr a přijetí ze strany úřadu EASO.

Úřad EASO nezveřejňuje jména úspěšných uchazečů na rezervním seznamu. Pro účely nábory a souvisejícího plánování však k rezervnímu seznamu a v konkrétních případech k formuláři přihlášky uchazeče (bez podkladů, které jsou uchovávány v tajnosti v personálním odboru) může mít přístup vedení úřadu EASO. Složky přihlášek uchazečů, kteří nebyli zaměstnání, jsou uchovávány po dobu dvou let od data vypršení platnosti rezervního seznamu a poté se skartují.



Požadované osobní informace budou zpracovány v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady [\(EU\) 2018/1725](#) ze dne 23. října 2018 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány, institucemi a jinými subjekty Unie a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení nařízení (ES) č. 45/2001 a rozhodnutí č. 1247/2002/ES (Text s významem pro EHP).

## 9. ODVOLACÍ ŘÍZENÍ

Podle čl. 90 odst. 2 služebního řádu úředníků a pracovního řádu ostatních zaměstnanců Unie může uchazeč(ka) podat stížnost proti opatření, které se ho (jí) nepříznivě dotýká. Stížnost musí být podána do tří měsíců od data oznámení na adresu:

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

V případě zamítnutí žádosti může uchazeč(ka) podle článku 270 Smlouvy o fungování Evropské unie a článku 91 služebního řádu úředníků a pracovního řádu ostatních zaměstnanců požádat o soudní přezkum rozhodnutí. Odvolání musí být podáno do tří měsíců od data oznámení na adresu:

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

Domníváte-li se, že došlo k nesprávnému úřednímu postupu, můžete podat stížnost evropskému veřejnému ochránci práv, a to do dvou let od data, kdy jste zjistili skutečnosti, na nichž je stížnost založena, (viz <http://www.ombudsman.europa.eu>) nebo můžete napsat na adresu:

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

Upozorňujeme, že stížnosti zaslané evropskému veřejnému ochránci práv nemají za následek přerušení lhůty pro podávání stížností nebo odvolání podle článku 270 Smlouvy o fungování Evropské unie, která je zmiňována v člancích 90 a 91 služebního řádu úředníků a pracovního řádu ostatních zaměstnanců.