



Ilmoitus verkko-oppimisen tuesta vastaavan toimihenkilön (sopimussuhteinen toimihenkilö, FG IV) avoimesta toimesta Euroopan turvapaikka-asioiden tukivirastossa (EASO)

Viite: EASO/2019/CA/003

Julkaistaan	Ulkoisesti
Tehtävänimike	Verkko-oppimisen tuesta vastaava toimihenkilö

1. KEITÄ OLEMME

Asetuksella (EU) N:o 439/2010¹ perustettu turvapaikka-asioiden tukivirasto (jäljempänä "EASO") lujittaa Euroopan unionin (EU) jäsenvaltioiden välistä käytännön yhteistyötä turvapaikka-asioissa, edistää Euroopan yhteisen turvapaikkajärjestelmän täytäntöönpanoa ja antaa tukea niille jäsenvaltioille, joiden turvapaikka- ja vastaanottojärjestelmiin kohdistuu erityisiä paineita.

EASO keskittyy erityisesti kolmeen päätehtävään:

1. jäsenvaltioiden välisen turvapaikka-asioita koskevan käytännön yhteistyön tukeminen, jonka tärkeimpiä välineitä ovat koulutus, laatua edistävät toimet, alkuperämaatiedot (COI), tilastot ja analyysit, erityisasiantuntijaverkostot ja käytännön yhteistyötä edistävät työpajat sekä aihekohtainen tuki, joka liittyy ilman huoltajaa oleviin alaikäisiin, ihmiskauppaan ja sukupuolinäkökulmaan
2. erityisten paineiden kohteeksi joutuneiden jäsenvaltioiden tukeminen antamalla kiireellistä tukea sekä lähettämällä turvapaikkatukiryhmiä avustamaan EU:n jäsenvaltioita turvapaikkahakemusten hallinnoinnissa ja tarvittavien vastaanottopalvelujen käyttöönotossa
3. Euroopan yhteisen turvapaikkajärjestelmän täytäntöönpanon edistäminen keräämällä ja vaihtamalla tietoja parhaista käytännöistä, laatimalla vuosittain turvapaikkatilannetta koskevan kertomuksen, joka kattaa EU:n jäsenvaltioiden turvapaikkamenettelyt, ja hyväksymällä teknisiä asiakirjoja turvapaikka-asioita koskevan unionin uuden säännösten täytäntöönpanosta.

EASOn toimipaikka sijaitsee Vallettan satamassa (Maltassa).

¹ Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EU) N:o 439/2010, annettu 19. toukokuuta 2010 (EUVL L 132, 25.5.2010, s. 11).



2. MITÄ TARJOAMME

Verkko-oppimisen tuesta vastaava toimihenkilö työskentelee turvapaikka-asioiden tukiosaston alaisen koulutusyksikön verkko-oppimisjaostolla ja vastaa seuraavista tehtävistä:

1. verkko-oppimisen tuen antaminen verkko-oppimisryhmälle ja koulutusyksikölle
2. oppimisen hallintajärjestelmän (Moodle) ylläpito: käyttäjien rekisteröinnit, koulutusten hallinta
3. käyttäjätuen antaminen (neuvontapalvelu) sähköpostin ja ongelmien jäljitysjärjestelmän (JIRA) avulla
4. verkko-oppimisen kehittämistä koskevien laadunvarmistus- ja laadunvalvontaprosessien edistäminen
5. esitysten pitäminen / kouluttaminen oppimisen hallintajärjestelmän tai muiden asiaan liittyvien järjestelmien käytöstä verkkoseminaareissa tai henkilökohtaisesti
6. tukeminen tietojen käsittelyssä, koulutukseen liittyvien toimien analyyseissa, tietojen visualisoinnissa ja raportoinnissa
7. tukeminen verkko-oppimisalan hankkeita koskevien sopimusten hallinnoinnissa
8. tukeminen verkko-oppimisisällön kehittämisessä ja suunnittelussa ja yhteistyö muissa asiaan liittyvissä toimissa
9. kaikki muut yksikön päällikön / jaostonpäällikön osoittamat tehtävät.

3. MINKÄLAISTA HENKILÖÄ ETSIMME

A) Kelpoisuusvaatimukset

Seuraavien valintakriteerien perusteella arvioidaan niiden hakijoiden hakemukset, jotka täyttävät kohdan A) *Kelpoisuusvaatimukset* mukaiset edellytykset. Sopivimmat hakijat kutsutaan haastatteluun.

1. hakijalla on vähintään kolmen vuoden korkeakouluopintoja vastaava koulutus, jonka suorittamisesta on tutkintotodistus²
2. hakija on jonkin Euroopan unionin jäsenvaltion, Liechtensteinin, Norjan tai Sveitsin kansalainen
3. hakija on täysivaltainen kansalainen

² Vain EU:n jäsenvaltion viranomaisten antamat ja asiaankuuluvan EU:n jäsenvaltion elimen vastaaviksi tunnustamat todistukset hyväksytään. Jos keskeiset opinnot on suoritettu Euroopan unionin ulkopuolella, Euroopan unionin jonkin jäsenvaltion tähän tarkoitukseen virallisesti nimetyn elimen (esimerkiksi opetusministeriön) on pitänyt tunnustaa hakijan pätevyys, ja sen todistava asiakirja on toimitettava, jos hakija kutsutaan haastatteluun. Näin valintalautakunta voi arvioida tarkasti tutkinnon tason.



4. hakija on täyttänyt mahdolliset asevelvollisuuslainsäädännön mukaiset velvollisuutensa
5. hakijalla on yhden Euroopan unionin virallisen kielen perusteellinen taito ja toisen virallisen EU-kielen tyydyttävä taito, joka on riittävä toimen sisältämien tehtävien hoitamiseen
6. hakija täyttää tehtävien hoitamisen edellyttämät hyvää mainetta koskevat vaatimukset³
7. hakija on fyysisesti riittävän hyvässä kunnossa voidakseen hoitaa toimeen liittyvät tehtävät⁴.

B) Valintaperusteet

Kohdassa A) *Kelpoisuusehdot* mainitut vaatimukset täyttävät hakijat arvioidaan seuraaviin valintaperusteisiin nähden. Valintaperusteiden mukaan sopivimmiksi arvioidut hakijat kutsutaan haastatteluun.

Ensisijaiset valintaperusteet

1. todistettu työkokemus toimeen liittyvällä alalla (esim. verkko-oppiminen, koulutus, ohjeiden laatiminen ja verkkosisällön luominen)
2. todistettu kokemus vähintään yhden oppimisen hallintajärjestelmän (miehellään Moodlen) ylläpidosta
3. kokemus tuen tarjoamisesta hankehallinnossa
4. todistettu kokemus esitysten, koulutusten tai valmennusten pitämisestä asiaan liittyvästä aiheesta.

Eduksi luettavat valintaperusteet

1. todistettu kokemus verkkosisällön ja ohjelmiston kehittämisestä
2. graafisen suunnittelun osaaminen ja grafiikkaohjelmistojen tuntemus
3. verkkosuunnittelun ja/tai ohjelmoinnin tuntemus ja perusosaaminen
4. aiempi työkokemus kansainvälisessä ja/tai monikulttuurisessa ympäristössä tai Euroopan unionin toimielimessä, virastossa tai elimessä.

Arviointi haastatteluvaiheen aikana

³ Toimeen valitun henkilön on ennen nimittämistä toimitettava rikosrekisteriote, jossa ei ole merkintöjä.

⁴ Toimielinten lääkäri tekee valituksi tulleelle hakijalle lääkärintarkastuksen ennen nimittämistä, jotta virasto voisi varmistaa hakijan täyttävän Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 28 artiklan e alakohdan vaatimuksen.



Haastatteluvaiheeseen (haastattelu ja kirjallinen testi) kutsuttavia hakijoita arvioidaan seuraavien toimen kannalta keskeisten kriteerien perusteella:

1. englannin kielen erinomainen kirjallinen ja suullinen taito
2. hyvät tietotekniset taidot, MS Office -paketti
3. verkko-oppimisalan tuntemus
4. erinomaiset suunnittelu- ja organisointitaidot sekä kyky priorisoida ja työskennellä kiireessä
5. erinomainen analysointikyky ja ongelmanratkaisutaito
6. hyvät viestintätaidot ja ihmissuhdetaidot
7. tarkkuus ja täsmällisyys.

4. VALINTA JA NIMITTÄMINEN

EASOn oikeusperustan muodostava asetus on annettu toukokuussa 2010 (Euroopan unionin virallinen lehti L 132, 29.5.2010).

Valintalautakunta arvioi hakijoiden kelpoisuuden sen perusteella, täyttävätkö nämä kaikki kelpoisuusvaatimukset hakemusten viimeiseen jättöpäivään mennessä.

Kelpoisuusvaatimukset täyttävien hakijoiden hakemuksia arvioidaan myös valintaperusteiden nojalla. Tämän arvioinnin perusteella parhaiksi katsotut hakijat voidaan kutsua kirjalliseen osaamista mittaavaan kokeeseen ja haastatteluun, joka pidetään englanniksi.

Haastattelussa arvioidaan seuraavia tekijöitä:

- yleinen soveltuvuus ja unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 12 artiklan 2 kohdan e alakohdan mukainen toimeen liittyvien tehtävien hoitamiseen riittävä kielitaito
- tämän hakuilmoituksen valintaperusteiden mukaiset erityistaidot, jotka liittyvät hakijan profiiliin.

Haastatteluun kutsutun hakijan on tuotava mukanaan seuraavien asiakirjojen jäljennökset:

- kansalaisuuden osoittava asiakirja (esim. passi)
- koulutusta ja ammatillista pätevyyttä koskevat todistukset ja erityisesti kyseessä olevan profiilin kannalta olennaiset todistukset
- kyseessä olevan profiilin edellyttämän pätevyyden saavuttamisen jälkeen hankittua työkokemusta koskevat asiakirjat, joista käy selvästi ilmi työn alkamis- ja päättymispäivät, työn kokoaikaisuus tai osa-aikaisuus ja suoritettujen tehtävien luonne.



Valintalautakunta ehdottaa hyväksytyjen hakijoiden esivalintalistaa nimittävälle viranomaiselle, joka päättää valituksi tulleen hakijan nimittämisestä ja varallaololuettelon laatimisesta ilmoitettua tointa varten. Hakijan on syytä ottaa huomioon, ettei varallaololuetteloon pääsy takaa palvelukseen ottamista. Palvelukseen ottaminen riippuu siitä, onko toimia avoimina ja onko määrärahoja käytettävissä.

Tätä tointa koskeva varallaololuettelo on voimassa 31. joulukuuta 2019 saakka, ja sen voimassaoloaikaa voidaan pidentää nimittävän viranomaisen harkinnan mukaan.

Ennen työ sopimuksen allekirjoittamista toimielimen asiantuntijalääkäri tekee valituksi tulleelle hakijalle lääkärintarkastuksen sen varmistamiseksi, että hän täyttää Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 28 artiklan e alakohdan edellytykset.

5. YHTÄLÄISET MAHDOLLISUUDET

EASO noudattaa yhtäläisten mahdollisuuksien politiikkaa ja vastaanottaa hakemuksia katsomatta sukupuoleen, rotuun, ihonväriin tai etniseen taikka yhteiskunnalliseen alkuperään, geneettisiin ominaisuuksiin, kieleen, uskontoon tai poliittisiin tai muihin mielipiteisiin, kansalliseen vähemmistöön kuulumiseen, varallisuuteen, syntyperään, vammaisuuteen, ikään tai sukupuoliseen suuntautumiseen.

6. PALVELUSSUHTEN EHDOT

Valintamenettelyn jälkeen pääjohtaja nimittää sopimussuhteisen toimihenkilön valintalautakunnan suosituksesta.

Valittava henkilö otetaan palvelukseen unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 3 artiklan a alakohdan mukaisesti sopimussuhteiseksi toimihenkilöksi kolmen vuoden toimikaudeksi, joka voidaan uusida. Kyseinen sopimussuhteisen toimihenkilön toimi kuuluu palkkaluokkaan FG IV.

Palkattaviin henkilöihin sovelletaan yhdeksän kuukauden koeaikaa.

Sopimussuhteisen toimihenkilön FG IV (palkkaluokka 13, palkkataso 1) palkka koostuu 3 462,02 euron peruspalkasta, johon sovelletaan korjauskerrointa (Maltan osalta tällä hetkellä 90,2 %) ja johon lisätään erilaisia korvauksia ja lisiä, esimerkiksi ulkomaankorvaus ja perhelisät. Työntekijöiden palkoista peritään ennakonpidätyksenä Euroopan unionin veroa. Palkoista ei pidätetä kansallista veroa. Työntekijät kuuluvat EU:n sosiaaliturva- ja eläkejärjestelmiin.

Lisätietoja sopimussuhteisten työntekijöiden työehdoista on unionin muuhun henkilöstöön sovellettavissa palvelussuhteen ehdoissa osoitteessa

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

Työpaikka sijaitsee **Vallettan satamassa Maltalla.**



7. HAKUMENETTELY

Jotta hakemus voitaisiin ottaa huomioon,

- hakijan on käytettävä EASOn verkkosivustolla olevaa virallista hakulomaketta. Hakemus on tehtävä englannin kielellä ja kaikki osat on täytettävä täydellisesti.
- Hakemus on lähetettävä määräaikaan mennessä sähköpostitse osoitteeseen applications@easo.europa.eu.
- Sähköpostiviestin otsikkokentässä on mainittava tämän avoimen toimen viite ja hakijan sukunimi.

Puutteelliset hakemukset hylätään ja katsotaan kelpaamattomiksi. Samoin hylätään hakijat, jotka hakevat useampaa kuin yhtä tointa samalla hakemuksella.

Valintaprosessi voi kestää useita kuukausia.

Hakijoita, joille tarjotaan tointa, pyydetään toimittamaan alkuperäiset tutkintotodistukset ja työtodistukset tai niiden oikeaksi todistetut jäljennökset.

Valintaprosessin helpottamiseksi kaikki tätä tointa koskeva yhteydenpito käydään englanniksi.

Hakijan ei tule missään olosuhteissa ottaa suoraan tai välillisesti yhteyttä valintalautakuntaan tähän rekrytointimenettelyyn liittyvissä asioissa. Nimittävällä viranomaisella on oikeus sulkea valintamenettelyn ulkopuolelle hakija, joka rikkoo tätä ohjetta.

Hakemusten jättämisen määräaika:

Hakemusten jättämisen määräaika on **4. marraskuuta 2019 klo 13.00** (Brysselin aikaa). EASO ei ota huomioon hakemuksia, jotka on saatu määräajan umpeuduttua.

Hakemista **ei pidä jättää viimeiseen päivään**. EASO ei ole vastuussa hakemusten lähettämistä koskevista viivästyksistä, jotka johtuvat teknisistä ongelmista tai muista mahdollisista esiin tulevista tekijöistä.

Jos menettelyn missä tahansa vaiheessa todetaan, etteivät hakijan ilmoittamat tiedot pidä paikkaansa, kyseisen hakijan hyväksyminen valintamenettelyyn mitätöidään.

8. TIETOSUOJA

Hakijan toimittamien tietojen käsittelyn tarkoituksena on tutkia hakijan hakemus (hakemukset) mahdollisen valinnan tekemiseksi ja EASOn palvelukseen otettavan hakijan valitsemiseksi.

EASO ei julkista varallaololuettelon valittujen hakijoiden nimiä. On kuitenkin mahdollista, että EASOn johtoryhmän jäsenet voivat saada rekrytointia ja siihen liittyvää suunnittelua varten varallaololuettelon ja erityistapauksissa hakijan hakulomakkeen (ilman todistusasiakirjoja, jotka henkilöstöosasto pitää salassa). Valinnan ulkopuolelle jääneiden hakijoiden hakuasiakirjat säilytetään kahden vuoden ajan varallaololuettelon voimassaolon päättymisestä lukien, minkä jälkeen ne hävitetään.



Pyydetty henkilötiedot käsitellään luonnollisten henkilöiden suojelusta unionin toimielinten, elinten ja laitosten suorittamassa henkilötietojen käsittelyssä ja näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta sekä asetuksen (EY) N:o 45/2001 ja päätöksen N:o 1247/2002/EY kumoamisesta 23 päivänä lokakuuta 2018 annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (ETA:n kannalta merkityksellinen teksti) [\(EU\) 2018/1725](#) mukaisesti.

9. MUUTOKSENHAKU

Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen ja muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 90 artiklan 2 kohdan nojalla hakija voi tehdä valituksen häneen haitallisesti vaikuttaneesta toimenpiteestä. Valitus on tehtävä kolmen kuukauden kuluessa siitä päivästä, jona päätös on annettu tiedoksi, seuraavaan osoitteeseen:

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

Jos valitus hylätään, hakija voi Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 270 artiklan nojalla ja Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen ja muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 91 artiklan nojalla pyytää toimen laillisuuden tutkimista. Muutoksenhakupyynnön on tehtävä kolmen kuukauden kuluessa siitä päivästä, jona päätös on annettu tiedoksi, seuraavaan osoitteeseen:

**Euroopan unionin tuomioistuin
Rue du Fort Niedergrünwald
L-2925 Luxembourg
Luxembourg**

Jos hakija katsoo, että kyse on hallinnollisesta epäkohdasta, hän voi tehdä kantelun Euroopan oikeusasiamiehelle kahden vuoden kuluessa siitä, kun hakijalle on esitetty seikat, joihin kantelu perustuu (katso <http://www.ombudsman.europa.eu>), tai kirjoittaa osoitteeseen

**Euroopan oikeusasiamies
1, Avenue du President Robert Schuman -BP 403
F-67001 Strasbourg Cedex
Ranska**

Hakijan tulee ottaa huomioon, että Euroopan oikeusasiamiehelle tehtävä kantelu ei vaikuta määräaikaan, joka on asetettu muutoksenhauille Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen ja unionin muuta henkilöstöä koskevien palvelussuhteen ehtojen 90 ja 91 artiklassa, eikä Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 270 artiklan mukaisen kanteen nostamisen määräaikaan.