



Laisva Europos prieglobsčio paramos biuro (EASO) e. mokymosi paramos pareigūno (IV pareigų grupės sutartininko) pareigybė

NUORODA: EASO/2019/CA/003

Skelbimas	Išorės šaltiniuose
Pareigybės pavadinimas	E. mokymosi paramos pareigūnas

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 ja 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

E. mokymosi paramos pareigūnas dirbs Prieglobsčio paramos departamento Mokymo padalinio E. mokymosi skyriuje ir turės vykdyti šias užduotis:

1. teikti e. mokymosi paramą e. mokymosi komandai ir Mokymo skyriui;
2. administruoti mokymosi valdymo sistemas („Moodle“), įskaitant naudotojų registraciją, mokymo kursų valdymą;
3. teikti paramą naudotojams (pagalbos tarnyba) e. paštu ir pasinaudojant klaidų sekimo sistema (JIRA);
4. prisidėti prie e. mokymosi raidos kokybės užtikrinimo ir kontrolės procesų;
5. per internetinius seminarus ar asmeninius susitikimus rengti pristatymus / mokymus apie tai, kaip naudotis mokymosi valdymo sistema (LMS) arba bet kokia kita sistema;
6. padėti tvarkyti duomenis, analizuoti su mokymu susijusią veiklą, rengti duomenų vizualizacijas ir teikti ataskaitas;
7. padėti užtikrinti e. mokymosi padalinyje vykdomų projektų sutarčių valdymą;
8. padėti kurti ir plėtoti e. mokymosi turinį ir bendradarbiauti vykdant kitą susijusią veiklą;
9. vykdyti bet kurias kitas padalinio ir (arba) skyriaus vadovo pavestas užduotis.

3. MES IEŠKOME

A) Tinkamumo kriterijai

A punkte *Tinkamumo kriterijai* išdėstyti tinkamumo kriterijus atitinkančių kandidatų paraiškos bus vertinamos pagal toliau išvardytus atrankos kriterijus. Tinkamiausi kandidatai bus pakviesti į pokalbį.

1. Turėti diplomu patvirtintą universitetinį arba jam prilygstantį bent 3 metus trukusių studijų išsilavinimą².
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 prievolės.

² Pripažįstami tik ES valstybės narės institucijų išduoti ir atitinkamų ES valstybės narės įstaigų pripažinti diplomai. Jei pagrindinės studijos vyko ne Europos Sąjungoje, 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.

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 atlikti su pareigomis susijusias užduotis⁴.

B) Atrankos kriterijai

A punkte *Tinkamumo kriterijai* išdėstyti tinkamumo kriterijus atitinkantys kandidatai bus vertinami pagal toliau išvardytus atrankos kriterijus. Geriausiai atrankos kriterijus atitinkantys kandidatai bus pakviesti į pokalbį.

Pagrindiniai kriterijai

1. Patvirtinta profesinė patirtis einant pareigas, susijusias su šia pareigybe (pvz., e. mokymosi, mokymo, internetinio turinio mokymo aspektų planavimo ir rengimo).
2. Patvirtinta patirtis administruojant bent vieną mokymosi valdymo sistemą (pageidautina „Moodle“).
3. Patirtis projektų valdymo paramos srityje.
4. Susijusios srities pristatymų ir mokymų rengimo arba konsultuojamojo ugdymo patvirtinta patirtis.

Privalumai

1. Patvirtinta patirtis, susijusi su internetinio turinio kūrimu ir autoriaus programine įranga.
2. Grafinio dizaino įgūdžiai ir grafikos redaktorių programinės įrangos išmanymas.
3. Interneto svetainių kūrimo ir (arba) programavimo išmanymas ir pagrindinė patirtis šioje srityje.
4. Ankstesnė profesinė patirtis tarptautinėje ir (arba) daugiakultūrinėje aplinkoje arba Europos institucijoje, agentūroje ar įstaigoje.

Žinių tikrinimas ir vertinimas

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

³ Prieš įdarbinant atrinktą kandidatą bus prašoma pateikti pažymą, patvirtinančią asmens neteistumą.

⁴ Prieš paskyrimą institucijų medicinos pareigūnas atliks atrinkto kandidato sveikatos patikrinimą, kad EASO įsitikintų, jog asmuo atitinka Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų 28 straipsnio e punkto reikalavimą.

1. puikios anglų kalbos žinios (raštu ir žodžiu);
2. labai geri IT ir darbo kompiuteriu įgūdžiai, „MS Office“ programų komplekto išmanymas;
3. e. mokymosi srities išmanymas;
4. puikūs planavimo ir organizaciniai įgūdžiai, gebėjimas nustatyti veiklos prioritetus ir dirbti įtemptomis sąlygomis;
5. puikūs analitiniai gebėjimai ir problemų sprendimo įgūdžiai;
6. geri bendravimo įgūdžiai ir geri tarpasmeniniai įgūdžiai;
7. kruopštumas ir dėmesingumas.

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 paraiškos bus įvertintos pagal atrankos kriterijus. Geriausiai įvertinti kandidatai gali būti pakviesti į testą raštu ir pokalbį, kuris vyks anglų kalba.

Pokalbį 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

Sutartininką po atrankos procedūros, remdamasis atrankos komisijos rekomendacija, paskirs vykdomasis direktorius.

Atrinktas kandidatas bus įdarbintas sutartininku pagal Kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 3a straipsnį 3 metų laikotarpiui, kuris gali būti pratęstas. Ši sutartininko pareigybė priskiriama IV pareigų grupei.

Įdarbintiems kandidatams taikomas pradinis devynių mėnesių bandomasis laikotarpis.

IV pareigų grupės (13 lygio 1 pakopos) sutartininko darbo užmokestį sudaro **3 462,02 EUR** bazinis atlyginimas, kuriam taikomas korekcinis koeficientas (Maltoje šiuo metu – 90,2 proc.), taip pat įvairios išmokos, įskaitant ekspatriacijos išmoką ir išmoką 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 sutartininkų 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 (Maltoje)**.

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. lapkričio 4 d. 13.00 val.** (Briuselio laiku). Po šios datos ir laiko 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. Tačiau 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.

Jūsų pateikta asmeninė informacija bus tvarkoma laikantis 2018 m. spalio 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos Reglamento ([ES\) Nr. 2018/1725](#) dėl fizinių asmenų apsaugos Sąjungos institucijoms, įstaigoms, įstaigoms ir agentūroms tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinamas Reglamentas (EB) Nr. 45/2001 ir Sprendimas Nr. 1247/2002/EB. Tekstas svarbus EEE.

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**

Jeigu 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:

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

Jeigu 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.