



Anunț de post vacant pentru funcția de responsabil cu sprijinul pentru e-learning (agent contractual, GF IV) în cadrul Biroului European de Sprijin pentru Azil (EASO)

REF.: EASO/2019/CA/003

Publicare Externă
Titlul funcției Responsabil cu sprijinul pentru e-learning

1. CINE SUNTEM

Biroul European de Sprijin pentru Azil (denumit în continuare „EASO”), înființat prin Regulamentul nr. 439/2010¹, consolidează cooperarea practică în materie de azil între statele membre ale Uniunii Europene (UE), îmbunătățește punerea în aplicare a sistemului european comun de azil (SECA) și sprijină statele membre ale căror sisteme de azil și de primire se confruntă cu presiuni deosebite.

Mai exact, EASO se concentrează asupra a trei sarcini principale:

1. Sprijinirea cooperării practice în materie de azil între statele membre, în principal prin programe de formare, activități privind calitatea, informații privind țara de origine (ITO), statistici și analize, rețele de experți de profil, ateliere practice de cooperare, sprijin tematic privind minorii neînsoțiți, traficul de ființe umane și problematica genului;
2. Sprijinirea statelor membre ale UE care se confruntă cu presiuni deosebite prin asistență în situații de urgență, inclusiv prin detașarea unor echipe de sprijin pentru azil care să le ajute la gestionarea cererilor de azil și la crearea unor centre de primire corespunzătoare;
3. Aducerea unei contribuții la punerea în aplicare a sistemului SECA prin culegere și schimb de informații cu privire la cele mai bune practici, prin elaborarea unui raport anual referitor la situația azilului în UE care vizează întreaga procedură de azil în statele membre ale UE și prin adoptarea de documente tehnice privind punerea în aplicare a noului acquis al UE în domeniul azilului.

Sediul central al EASO se află în Portul Valletta (Malta).

¹ Regulamentul (UE) nr. 439/2010 al Parlamentului European și al Consiliului din 19 mai 2010 (JO L 132, 25.5.2010, p. 11).



2. CE PROPUNEM

Responsabilul cu sprijinul pentru e-learning va lucra în cadrul sectorului e-learning al unității Formare din departamentul Sprijin pentru azil (DAS) și va avea următoarele sarcini:

1. furnizare de asistență în materie de e-learning echipei de e-learning și unității Formare;
2. administrarea sistemului de management al învățării (Moodle): înregistrarea utilizatorilor, gestionarea sesiunilor de instruire;
3. furnizare de asistență pentru utilizatori (helpdesk) prin poștă electronică și prin sistemul de urmărire a problemelor (JIRA);
4. contribuție la procesele de asigurare a calității și de control al calității în ceea ce privește evoluțiilor în materie de e-learning;
5. realizare de prezentări/formări cu privire la modul de utilizare a sistemului de gestionare a învățării (SGI) sau orice alte acțiuni conexe, prin webinarii sau sesiuni față în față;
6. furnizare de asistență la prelucrarea datelor, pentru analize privind activitățile legate de formare, pentru vizualizări de date și raportare;
7. acordare de sprijin în gestionarea contractelor cu privire la proiectele din sectorul e-learning;
8. acordare de sprijin în dezvoltarea și proiectarea conținutului e-learning și cooperare în alte activități conexe;
9. orice alte atribuții încredințate de șeful de sector și/sau șeful de unitate.

3. PROFILUL CĂUTAT

A) Criterii de eligibilitate

Dacă îndeplinesc criteriile de eligibilitate prevăzute la secțiunea A) *Criterii de eligibilitate*, candidaturile vor fi evaluate pe baza criteriilor de selecție de mai jos. Candidații cei mai potriviți vor fi invitați la interviu.

1. au un nivel de educație echivalent unui ciclu complet de studii universitare, cu durata de cel puțin 3 ani, absolvite cu diplomă²;

² Se vor lua în considerare numai diplomele acordate de autoritățile statelor membre ale UE și diplomele recunoscute ca echivalente de organismele relevante ale statelor membre. Dacă studiile principale au fost urmate în afara Uniunii Europene, calificarea candidatului trebuie să fi fost recunoscută de un organism delegat oficial în acest scop de unul dintre statele membre ale Uniunii Europene (de exemplu, ministerul național al educației), iar documentul care atestă acest lucru trebuie prezentat în cazul în care candidatul este invitat la interviu. Documentul respectiv va permite comisiei de selecție să evalueze cu exactitate nivelul calificărilor obținute.

2. sunt resortisanți ai unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene, ai Liechtensteinului, Norvegiei sau Elveției;
3. se bucură de drepturi cetățenești depline;
4. și-au îndeplinit toate obligațiile impuse de lege privind serviciul militar;
5. cunosc la nivel aprofundat una dintre limbile oficiale ale Uniunii Europene și la nivel satisfăcător o altă limbă oficială, la nivelul necesar îndeplinirii atribuțiilor corespunzătoare postului;
6. prezintă garanțiile morale necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor care le revin³;
7. sunt apți fizic pentru a exercita atribuțiile postului⁴.

B) Criterii de selecție

Dacă îndeplinesc criteriile de eligibilitate prevăzute la secțiunea A) *Criterii de eligibilitate*, candidații vor fi evaluați pe baza criteriilor de selecție de mai jos. Cei mai potriviți candidați evaluați pe baza criteriilor de selecție vor fi invitați la interviu.

Criterii esențiale

1. experiență profesională dovedită în domeniul aferent funcției (de exemplu, e-learning, formare, concepere de materiale didactice și creare de conținut online);
2. experiență dovedită în administrarea a cel puțin unui sistem de gestionare a învățării (de preferință Moodle);
3. experiență în acordarea de sprijin în gestionarea proiectelor;
4. experiență dovedită în susținerea de sesiuni de prezentare, formare sau îndrumare pe teme conexe.

Reprezintă un avantaj

1. experiență dovedită în dezvoltarea de conținut online și software de creație;
2. aptitudini în materie de concepție grafică și software de editare grafică;
3. cunoștințe și experiență de bază în web design și/sau programare web;
4. experiență de lucru anterioară într-un mediu internațional și/sau multicultural, într-o instituție europeană, o agenție europeană sau un organism european.

³ Înainte de numire, candidatul selectat va trebui să prezinte dovada că nu are cazier judiciar.

⁴ Înainte de numire, candidatul selectat va fi supus unui control medical efectuat de unul dintre medicii instituțiilor, pentru ca EASO să se asigure că îndeplinește cerința menționată la articolul 28 litera (e) din Statutul funcționarilor Uniunii Europene.

Evaluarea pe parcursul procesului de interviu

Candidații invitați să ia parte la procesul de interviu (interviu și probă scrisă) vor fi evaluați pe baza următoarelor criterii esențiale pentru acest post:

1. cunoașterea excelentă a limbii engleze, scris și vorbit;
2. competențe avansate în domeniul TI/informatic, suita MS Office;
3. cunoștințe în domeniul e-learning;
4. excelente abilități de planificare și organizare, precum și capacitatea de a stabili prioritatea activităților și de a lucra sub presiune;
5. excelente capacități analitice și de soluționare a problemelor;
6. bune aptitudini de comunicare și competențe interpersonale bine dezvoltate;
7. precizie și atenție la detalii.

4. SELECȚIE ȘI NUMIRE

Regulamentul care constituie baza juridică pentru EASO a fost adoptat în mai 2010 (Jurnalul Oficial al Uniunii Europene L 132 din 29.5.2010).

Eligibilitatea candidaților va fi evaluată de un comitet de selecție, care va verifica îndeplinirea tuturor criteriilor de eligibilitate până la data limită de depunere a candidaturilor.

Candidaturile persoanelor eligibile vor fi evaluate și pe baza criteriilor de selecție. În urma acestei evaluări, candidații care obțin cele mai mari punctaje pot fi invitați să participe la o probă scrisă de competențe și la un interviu, care se vor desfășura în limba engleză.

Interviul va cuprinde următoarele componente:

- aptitudini generale și competențe lingvistice în măsura necesară pentru îndeplinirea sarcinilor, în conformitate cu articolul 12 punctul 2 litera (e) din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Comunităților Europene;
- competențe specifice, cu trimitere la profilurile candidaților, în conformitate cu criteriile de selecție din prezentul anunț de ocupare a unui post vacant.

Candidații invitați la interviu trebuie să prezinte copii ale documentelor de mai jos:

- un document care să ateste cetățenia (de exemplu, pașaport);
- certificate care să ateste studiile și calificările lor profesionale, în special pe cele care le oferă acces la profilul vizat;

- documente justificative privind experiența profesională ulterioară datei obținerii calificării care îi oferă candidatului acces la profilul vizat, cu indicarea clară a datelor de început și de sfârșit, a tipului de contract (cu normă întreagă sau cu fracțiune de normă) și a naturii sarcinilor efectuate.

Comitetul de selecție va propune o listă scurtă de candidați acceptați autorității împuternicite să facă numiri, care va decide cu privire la numirea candidatului câștigător și la întocmirea unei liste de rezervă pentru postul anunțat. Candidaților li se atrage atenția că includerea pe lista de rezervă nu garantează recrutarea. Recrutarea se va face în funcție de disponibilitatea posturilor și de buget.

Lista de rezervă pentru acest post va fi valabilă până la 31 decembrie 2019, această perioadă putând fi prelungită la discreția autorității împuternicite să facă numiri.

Înainte de semnarea contractului, candidatul selectat va fi supus unui control medical obligatoriu efectuat de unul dintre medicii instituțiilor, pentru ca EASO să obțină certitudinea că îndeplinește cerința prevăzută la articolul 28 litera (e) din Statutul funcționarilor Comunităților Europene.

5. EGALITATE DE ȘANSE

EASO aplică o politică a egalității de șanse și acceptă candidaturi fără deosebire pe criterii de sex, rasă, culoare, origine etnică sau socială, particularități genetice, limbă, religie, convingeri politice sau de altă natură, apartenență la o minoritate națională, avere, naștere, handicap, vârstă sau orientare sexuală.

6. CONDIȚII DE ANGAJARE

Agentul contractual va fi numit de directorul executiv, la recomandarea comitetului de selecție, în urma procedurii de selecție.

Acesta va fi recrutat ca agent contractual, în conformitate cu articolul 3a din Regimul aplicabil celorlalți agenți, pentru o perioadă de 3 ani cu posibilitate de reînnoire. Postul de agent contractual vizat va fi încadrat în grupa de funcții IV.

Candidații selectați care vor fi recrutați vor efectua o perioadă de probă inițială de nouă luni.

Remunerația unui **agent contractual GF IV (gradul 13, treapta 1)** constă într-un salariu de bază de **3 462,02 EUR**, ponderat cu coeficientul corector (care în prezent este de 90,2 % pentru Malta) și majorat cu diverse indemnizații, dacă este cazul, de exemplu indemnizație de expatriere și alocații familiale. Salariile membrilor personalului fac obiectul unui impozit al Uniunii Europene reținut la sursă. Membrii personalului sunt scutiți de impozitul național pe salariu și sunt înscriși în sistemele UE de asigurări sociale și pensii.

Pentru informații suplimentare despre condițiile de muncă ale agenților contractuali, vă rugăm să consultați Regimul aplicabil celorlalți agenți:

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

Locul angajării este **Portul Valletta (Malta)**.



7. PROCEDURA DE DEPUNERE A CANDIDATURII

Pentru a asigura valabilitatea candidaturilor, candidații trebuie:

- să folosească formularul oficial de candidatură publicat pe site-ul EASO. Formularul trebuie completat în limba engleză, iar rubricile sale trebuie completate integral;
- să transmită candidatura prin e-mail, la adresa: applications@easo.europa.eu, înainte de termenul-limită;
- să indice, în subiectul mesajului, numărul de referință al postului vacant, urmat de numele de familie al candidatului.

Candidaturile incomplete vor fi descalificate și tratate ca neeligibile. De asemenea, persoanele care folosesc același formular pentru a candida la mai multe posturi vor fi descalificate.

Vă rugăm să rețineți că procesul de selecție poate dura mai multe luni.

Candidaților cărora li se oferă postul li se va cere să prezinte, în original sau copie legalizată, diplomele de studii și adeverințe care să ateste experiența profesională.

Pentru a facilita procesul de selecție, toate comunicările transmise candidaților cu privire la acest post vacant vor fi redactate în limba engleză.

Candidații nu trebuie să-i abordeze în niciun caz pe membrii comitetului de selecție, direct sau indirect, cu privire la procesul de recrutare. Autoritatea împuternicită să facă numiri își rezervă dreptul de a-i descalifica pe candidații care nu țin seama de această instrucțiune.

Termen de depunere a candidaturilor:

Termenul de depunere a candidaturilor este **4 noiembrie 2019, ora 13.00** (ora Bruxelles-ului). EASO nu va lua în considerare candidaturile primite după această dată și oră.

Candidaților li se recomandă insistent **să nu aștepte până la termen** pentru a-și depune candidatura. EASO nu poate fi considerat răspunzător pentru eventualele întârzieri în depunerea candidaturilor cauzate de dificultăți tehnice sau de orice alți factori care pot interveni.

În cazul în care se constată că un candidat a furnizat informații false în orice stadiu al procedurii de selecție, EASO are competența de a-l descalifica.

8. PROTECȚIA DATELOR

Prin prelucrarea datelor transmise de candidați se urmărește gestionarea candidaturilor în vederea unei posibile selecții și recrutări la EASO.

EASO nu face public numele candidaților acceptați pe listele de rezervă. Cu toate acestea, este posibil ca, în scopul recrutării și al planificării aferente, membrii echipei de management a EASO să aibă acces la listele de rezervă și, în anumite cazuri, la formularul de înscriere al unui candidat (fără documentele



justificative, care sunt păstrate în condiții de confidențialitate în cadrul departamentului responsabil pentru personal). Dosarele candidaților nerecrutați se păstrează timp de doi ani de la data expirării listei de rezervă, după care sunt distruse.

Informațiile personale solicitate vor fi prelucrate în conformitate cu Regulamentul (UE) 2018/1725 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 octombrie 2018 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituțiile, organele, oficiile și agențiile Uniunii și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 45/2001 și a Deciziei nr. 1247/2002/CE, text cu relevanță pentru SEE.

9. CĂI DE ATAC

În temeiul articolului 90 alineatul (2) din Statutul funcționarilor și regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene, un candidat poate depune o reclamație împotriva unui act care îl lezează. Reclamația trebuie depusă în termen de 3 luni de la data înștiințării, la următoarea adresă:

Directorul executiv
European Asylum Support Office (Biroul European de Sprijin pentru Azil)
MTC Block A, Winemakers Wharf, Grand Harbour Valletta, MRS 1917
Malta

Dacă reclamația este respinsă, în temeiul articolului 270 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene și al articolului 91 din Statutul funcționarilor și Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene, un candidat poate solicita o acțiune în anulare a actului respectiv. Calea de atac trebuie depusă în termen de 3 luni de la data notificării, la următoarea adresă:

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

În cazul în care considerați că este vorba despre un caz de administrare defectuoasă, puteți depune o plângere la Ombudsmanul European, în termen de doi ani de la data la care ați luat cunoștință de faptele pe care se bazează plângerea (a se vedea <http://www.ombudsman.europa.eu>) sau vă puteți adresa în scris pe pagina de internet:

European Ombudsman (Ombudsmanul European)
1, Avenue du President Robert Schuman -BP 403
F-67001 Strasbourg Cedex
France

Vă rugăm să rețineți că plângerile adresate Ombudsmanului European nu au ca efect suspendarea termenului menționat la articolele 90 și 91 din Statutul funcționarilor și Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene pentru depunerea reclamațiilor sau formularea unei căi de atac în temeiul articolului 270 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene.