



Oznámenie o voľnom pracovnom mieste pracovníka pre podporu elektronického učenia sa (zmluvný zamestnanec v platovej triede FS IV) v Európskom podpornom úrade pre azyl (EASO)

REF.: EASO/2019/CA/003

Publikácia	externá
Názov funkcie	pracovník pre podporu elektronického učenia sa

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), štatistik 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

Pracovník pre podporu elektronického učenia sa bude pracovať v úseku elektronického učenia sa v oddelení vzdelávania odboru podpory azylu (DAS) a bude zodpovedný za plnenie týchto úloh:

1. Poskytovať podporu tímu elektronického učenia sa a oddeleniu vzdelávania;
2. Zabezpečovať správu systému riadenia vzdelávania (Moodle): registrácie používateľov, riadenie školení;
3. Poskytovať používateľskú podporu (helpdesk) prostredníctvom schránky elektronickej pošty a systému sledovania problémov (JIRA);
4. Prispievať k procesom zabezpečenia a kontroly kvality postupov v oblasti elektronického učenia sa;
5. Poskytovať prezentácie a školenia o používaní systému riadenia vzdelávania (LMS) alebo akýchkoľvek iných súvisiacich veciach prostredníctvom webinárov alebo prezenčných školení;
6. Poskytovať podporu pri spracovaní údajov, analýze vzdelávacích činností, vizualizácii údajov a podávaní správ;
7. Poskytovať podporu pri riadení zmlúv týkajúcich sa projektov v oblasti elektronického učenia sa;
8. Poskytovať podporu pri príprave a návrhu obsahu elektronického učenia sa a spolupracovať v iných súvisiacich činnostiach;
9. Vykonávať ďalšie úlohy určené vedúcim úseku a/alebo vedúcim oddelenia.

3. KOHO HĽADÁME

A. Kritériá oprávnenosti

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

1. Mať úroveň vzdelania, ktorá zodpovedá ukončenému vysokoškolskému štúdiu v trvaní aspoň 3 roky osvedčenému diplomom²;
2. Byť štátnym príslušníkom niektorého z členských štátov Európskej únie, Lichtenštajnska, Nórska a Švajčiarska;

² Akceptujú sa len diplomy vydané orgánmi členského štátu EÚ a diplomy, ktoré príslušné orgány členského štátu EÚ uznali ako rovnocenné. Ak hlavné štúdiá prebiehali mimo Európskej únie, kvalifikácia uchádzača musí byť uznaná orgánom úradne povereným na tento účel jedným z členských štátov Európskej únie (napr. ministerstvom školstva členského štátu) a dokument potvrdzujúci toto uznanie sa musí predložiť pri pozvaní na pohovor. Výberová komisia tak bude môcť presne posúdiť úroveň kvalifikácie.

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) Kritériá výberu

Ak sú splnené kritériá oprávnenosti stanovené v oddiele A) *Kritériá oprávnenosti*, žiadosti uchádzačov sa posúdia na základe ďalej uvedených výberových kritérií. Uchádzači, ktorí budú na základe výberových kritérií vyhodnotení ako najvhodnejší, budú pozvaní na pohovor.

Základné kritériá

1. Preukázané odborné skúsenosti v oblasti týkajúcej sa tejto pozície (napr. elektronické vzdelávanie, školenie, návrh vzdelávania a tvorba online obsahu);
2. Preukázané skúsenosti v správe minimálne jedného systému riadenia vzdelávania (prednostne Moodle);
3. Skúsenosti s poskytovaním podpory v oblasti riadenia projektov;
4. Preukázané skúsenosti s poskytovaním prezentácií, školení alebo koučovania v súvisiacich témach.

Kritériá, ktoré sú výhodou

1. Preukázané skúsenosti s prípravou online obsahu a výukového softvéru;
2. Zručnosti v oblasti grafického dizajnu a softvéru grafického editora;
3. Znalosti a základné skúsenosti v oblasti dizajnu webových stránok a/alebo programovania;
4. Predchádzajúce skúsenosti v medzinárodnom a/alebo multikultúrnom prostredí alebo v európskej inštitúcii, agentúre alebo orgáne.

Hodnotenie počas pohovoru

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

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.

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. Pokročilé IT/počítačové zručnosti, MS Office suite;
3. Znalosti v oblasti elektronického učenia sa;
4. Vynikajúce plánovacie a organizačné zručnosti, schopnosť stanoviť si priority v práci a pracovať pod tlakom;
5. Vynikajúce analytické schopnosti a zručnosti v oblasti riešenia problémov;
6. Dobré komunikačné schopnosti a dobre rozvinuté interpersonálne zručnosti;
7. Presnosť a zmysel pre detaily.

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 oprávnených uchádzačov budú posúdené aj podľa výberových kritérií. Po tomto posúdení môžu byť uchádzači, ktorí dosiahli najlepšie bodové hodnotenie, pozvaní na písomný test spôsobilosti a na pohovor, ktorý bude prebiehať 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

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

Bude prijatý do zamestnania ako zmluvný zamestnanec podľa článku 3a Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie na obdobie 3 rokov, ktoré je možné predĺžiť. Uvedené pracovné miesto pre zmluvného zamestnanca bude zaradené do platovej triedy FS IV.

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

Mzda **zmluvného zamestnanca vo funkčnej skupine IV (platová trieda 13, 1. stupeň)** pozostáva zo základného platu vo výške **3 462,02 EUR** váženého príslušným opravným koeficientom (pre Maltu je to v súčasnosti 90,2 %), v prípade potreby doplneného rôznymi príspevkami, napríklad príspevkom na expatriáciu a rodinnými prídavkami. 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 **4. november 2019 o 13.00 hod.** (bruselského času). Úrad EASO nebude prihliadať na žiadnu žiadosť doručенú po tomto dátume a čase.

Uchádzačom dôrazne odporúčame, aby s podávaním žiadostí **nečakali do posledného dňa**. 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 vybavovanie žiadosti/žiadostí uchádzača so zreteľom na možný výber a prijatie do zamestnania úradom EASO.

Úrad EASO nezverejňuje mená úspešných uchádzačov zaradené do rezervných zoznamov. Je však možné, že na účely náboru a súvisiace plánovanie môže mať vedenie 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). Spisy so žiadosťami neprijatých uchádzačov sa uchovávajú dva roky od dátumu uplynutia platnosti rezervného zoznamu, potom sa skartujú.

Vyžiadané osobné údaje sa budú spracúvať v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady ([EÚ 2018/1725](#) z 23. októbra 2018 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov inštitúciami, orgánmi, úradmi a agentúrami Únie a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 45/2001 a rozhodnutie č. 1247/2002/ES (text s významom pre EHP).

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:

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

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.