



**Razpis za prosto delovno mesto uradnika za podporo e-učenju (pogodbeni uslužbenec, FS IV) v
Evropskem azilnem podpornem uradu (EASO)**

SKLIC: EASO/2019/CA/003

Objava: zunanja

Naziv funkcije: uradnik za podporo e-učenju (m/ž)

1. KDO SMO?

Evropski azilni podporni urad (v nadaljnjem besedilu: urad EASO), ustanovljen z Uredbo št. 439/2010¹, krepí sodelovanje med državami članicami Evropske unije (EU) na področju azila, izboljšuje izvajanje skupnega evropskega azilnega sistema ter podpira države članice, ki se soočajo s posebnimi obremenitvami azilnega sistema in sistema za sprejem.

Konkretnje se urad EASO osredotoča na tri glavne naloge:

1. podpiranje praktičnega sodelovanja med državami članicami na področju azila predvsem prek usposabljanja, kakovostnih dejavnosti, informacij o državah izvora (COI), statističnih podatkov in analiz, specializiranih mrež strokovnjakov, delavnic o praktičnem sodelovanju ter tematske podpore na področju vprašanja mladoletnikov brez spremstva, trgovine z ljudmi in spola;
2. podpiranje držav članic, ki se soočajo s posebnimi obremenitvami, prek nujne pomoči, vključno z napotitvijo podpornih skupin za azil za pomoč državam članicam EU pri obravnavi prošenj za azil ter vzpostavljanju ustreznih sprejemnih zmogljivosti;
3. prispevanje k izvajanju skupnega evropskega azilnega sistema z zbiranjem in izmenjavo informacij o dobrih praksah, s pripravo letnega poročila o stanju na področju azila v EU, ki zajema celoten azilni postopek v državah članicah EU, ter s sprejemanjem tehničnih dokumentov o izvajanju novega pravnega reda EU na področju azila.

Sedež urada EASO je v Valletti (Malta).

¹ Uredba (EU) št. 439/2010 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 19. maja 2010 (UL L 132, 25.5.2010, str. 11).



2. KOGA IŠČEMO?

Uradnik za podporo e-učenju bo zaposlen v sektorju za e-učenje v enoti za usposabljanje v okviru oddelka za podporo azilu in bo odgovoren za naslednje naloge:

1. zagotavljanje podpore v zvezi z e-učenjem skupini za e-učenje in enoti za usposabljanje;
2. upravljanje sistema za upravljanje učenja (Moodle): registracija uporabnikov, upravljanje usposabljanj;
3. zagotavljanje podpore uporabnikom (služba za pomoč uporabnikom) prek elektronske pošte in sistema za beleženje težavam (JIRA);
4. prispevanje k zagotavljanju in nadzoru kakovosti razvoja e-učenja;
5. vodenje predstavitev/usposabljanj o uporabi sistema za upravljanje učenja ali drugih povezanih tematikah v obliki spletnih seminarjev ali klasičnega usposabljanja;
6. podpora pri obdelavi podatkov, analizah dejavnosti, povezanih z usposabljanjem, pripravi predstavitev podatkov in poročanju;
7. podpora pri upravljanju pogodb projektov v sektorju za e-učenje;
8. podpora pri razvoju in oblikovanju vsebin za e-učenje ter sodelovanje pri drugih povezanih dejavnostih;
9. vse druge naloge, ki jih določi vodja sektorja in/ali vodja enote.

3. KAJ ZAHTEVAMO?

A) Pogoji za prijavo

Prijave kandidatov, ki bodo izpolnjevale pogoje za prijavo na razpis iz oddelka A) *Pogoji za prijavo*, bodo ocenjene na podlagi spodaj navedenih izbirnih meril. Najprimernejši kandidati bodo povabljeni na razgovor.

1. Stopnja izobrazbe, ki ustreza z diplomo potrjenemu končanemu vsaj triletnemu univerzitetnemu študiju²;
2. državljanstvo ene od držav članic Evropske unije, Lihtenštajna, Norveške ali Švice;

² Priznane bodo samo diplome, ki so jih izdali organi držav članic EU, in diplome, ki jih zadevni organi držav članic EU priznavajo kot enakovredne. Če je kandidat večinoma študiral zunaj Evropske unije, mora njegove kvalifikacije priznati organ, ki ga je v ta namen uradno pooblastila ena od držav članic Evropske unije (npr. državno ministrstvo za šolstvo), kandidat pa bo moral, če bo povabljen na razgovor, predložiti potrdilo o tem. Tako bo lahko izbirna komisija natančno ocenila stopnjo kvalifikacij.

3. uživanje vseh državljanskih pravic;
4. izpolnjevanje vseh zakonskih obveznosti glede služenja vojaškega roka;
5. zelo dobro znanje enega uradnega jezika EU in zadovoljivo znanje drugega uradnega jezika EU na stopnji, ki omogoča opravljanje delovnih nalog na tem delovnem mestu;
6. osebne lastnosti, potrebne za opravljanje delovnih nalog³;
7. fizična sposobnost za opravljanje nalog, povezanih z delovnim mestom⁴.

B) Izbirna merila

Kandidati, ki izpolnjujejo pogoje za prijavo iz oddelka A) *Pogoji za prijavo*, bodo ocenjeni na podlagi naslednjih izbirnih meril. Tisti, ki bodo na podlagi izbirnih meril ocenjeni kot najprimernejši, bodo povabljeni na razgovor.

Osnovna merila:

1. dokazane delovne izkušnje s področja, povezanega z delovnim mestom (npr. e-učenje, usposabljanje, načrtovanje učnih vsebin in ustvarjanje spletnih vsebin);
2. dokazane izkušnje z upravljanjem najmanj enega sistema za upravljanje učenja (po možnosti v okolju Moodle);
3. izkušnje z zagotavljanjem podpore pri vodenju projektov;
4. dokazane izkušnje z vodenjem predstavitev, usposabljanj ali inštruiranja o povezanih tematikah.

Dodatna merila:

1. dokazane izkušnje z razvojem spletnih vsebin in avtorsko programsko opremo;
2. znanje in spretnosti na področju grafičnega oblikovanja in programske opreme za grafično urejanje;
3. znanje in osnovne izkušnje v zvezi s spletnim oblikovanjem in/ali programiranjem;
4. predhodne izkušnje z delom v mednarodnem in/ali večkulturnem okolju ali v evropski instituciji, agenciji ali organu.

Ocenjevanje med končnim preizkusom

³ Izbrani kandidat bo moral pred zaposlitvijo predložiti potrdilo o nekaznovanosti.

⁴ Izbrani kandidat bo moral pred zaposlitvijo opraviti zdravniški pregled pri enem od uradnih zdravnikov institucije, da se urad EASO prepriča, da kandidat izpolnjuje zahtevo iz člena 28(e) Kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije.



Kandidati, povabljeni na končni preizkus (razgovor in pisni preizkus), bodo ocenjeni na podlagi naslednjih meril, ki so ključna za delovno mesto:

1. odlično pisno in ustno znanje angleškega jezika;
2. napredna informacijska/računalniška znanja in spretnosti ter poznavanje zbirke MS Office;
3. poznavanje področja e-učenja;
4. odlično znanje in spretnosti na področju načrtovanja in organizacije ter sposobnost prednostnega razvrščanja nalog in dela pod pritiskom;
5. odlične analitične sposobnosti in veščine za reševanje težav;
6. dobre komunikacijske sposobnosti in dobro razvit čut za medosebne odnose;
7. natančnost in temeljitost pri delu.

4. IZBOR IN IMENOVANJE

Uredba, ki je pravna podlaga za delovanje urada EASO, je bila sprejeta maja 2010 (Uradni list Evropske unije L 132, 29. 5. 2010).

Izbirna komisija bo ustreznost kandidatov ocenila na podlagi skladnosti z vsemi pogoji za prijavo do poteka roka za oddajo prijav.

Prijave kandidatov, ki izpolnjujejo pogoje, bodo ocenjene tudi na podlagi izbirnih meril. Po tej oceni bodo najbolje ocenjeni kandidati morda povabljeni na pisni preizkus usposobljenosti in razgovor, ki bo potekal v angleškem jeziku.

Razgovor bo obsegal naslednje vidike:

- splošne zmožnosti in jezikovne sposobnosti, potrebne za opravljanje nalog, v skladu s členom 12(2)(e) Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije;
- posebna znanja v zvezi s profili kandidatov v skladu z merili za izbor v tej objavi prostega delovnega mesta.

Kandidati, povabljeni na razgovor, bodo morali na razgovor s seboj prinesiti izvode spodaj navedenih dokumentov:

- dokument, ki potrjuje njihovo državljanstvo (npr. potni list);
- spričevala, ki potrjujejo njihovo izobrazbo in strokovno usposobljenost, zlasti tista, ki jim omogočajo dostop do zadevnega profila delovnega mesta;
- dokumentacijo, ki dokazuje njihove delovne izkušnje po datumu pridobitve kvalifikacij, ki jim omogočajo dostop do zadevnega profila delovnega mesta, in v kateri je jasno navedeno, kdaj so



začeli in končali delovno razmerje, ali je bilo to delo s polnim ali krajšim delovnim časom ter katere vrste nalog so opravljali.

Izbirna komisija bo ožji seznam izbranih kandidatov predstavila organu za imenovanja, ki bo odločil o zaposlitvi izbranega kandidata in oblikovanju rezervnega seznama za objavljeno prosto delovno mesto. Kandidati naj upoštevajo, da vključitev na rezervni seznam ni jamstvo za zaposlitev. Zaposlitev bo odvisna od razpoložljivosti delovnih mest in proračunskih sredstev.

Rezervni seznam za to delovno mesto bo veljal do 31. decembra 2019, njegova veljavnost pa se lahko na podlagi presoje organa za imenovanja podaljša.

Izbrani kandidat bo moral pred podpisom pogodbe opraviti obvezni zdravniški pregled pri enem od uradnih zdravnikov institucije, da se bo urad EASO prepričal, ali kandidat izpolnjuje zahtevo iz člena 28(e) Kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije.

5. ENAKE MOŽNOSTI

Urad EASO izvaja politiko enakih možnosti ter sprejema prijave ne glede na spol, raso, barvo kože, etnično ali družbeno poreklo, genetske značilnosti, jezik, vero, politično ali drugo prepričanje, pripadnost narodni manjšini, premoženje, rojstvo, invalidnost, starost ali spolno usmerjenost.

6. POGOJI ZA ZAPOSILITEV

Pogodbenega uslužbenca bo na podlagi predloga izbirne komisije po izbirnem postopku imenoval izvršni direktor.

Kandidat bo v skladu s členom 3a Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije zaposlen kot pogodbeni uslužbenec za triletno obdobje, ki se lahko podaljša. Zadevno delovno mesto pogodbenega uslužbenca bo uvrščeno v funkcionalno skupino IV.

Za izbrane kandidate, ki bodo sprejeli zaposlitev, bo veljala začetna devetmesečna poskusna doba.

Osebni prejemek **pogodbenega uslužbenca v funkcionalni skupini IV (razred 13, 1. stopnja)** je sestavljen iz osnovne plače v višini **3 462,02 EUR**, prilagojene glede na korekcijski koeficient (ta za Malto trenutno znaša 90,2 %), ter različnih dodatkov, vključno z izselitvenim in družinskimi dodatki. Plače zaposlenih so obdavčene z davkom Evropske unije pri viru. Zaposleni so oproščeni plačila nacionalnih davkov na plače ter vključeni v sistem Evropske unije za socialno varnost in pokojninsko zavarovanje.

Več informacij o delovnih pogojih pogodbenih uslužbencev je na voljo v Pogojih za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije na naslovu:

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

Kraj zaposlitve je **Valletta (Malta)**.



7. POSTOPEK ZA PRIJAVO

Kandidati morajo za veljavno prijavo:

- uporabiti uradni prijavitni obrazec, ki je na voljo na spletišču urada EASO in ga v celoti izpolniti v angleškem jeziku;
- prijavo je treba do roka poslati na e-naslov: applications@easo.europa.eu;
- v elektronskem sporočilu v zadevi je treba navesti številko sklica te objave prostega delovnega mesta, za njo pa priimek kandidata.

Nepopolne prijave bodo izločene in obravnavane kot neustrezne. Izločeni bodo tudi kandidati, ki isto prijavo uporabijo za prijavo na več kot eno delovno mesto.

Upoštevajte, da lahko izbirni postopek traja več mesecev.

Kandidati, ki jim bo ponujena zaposlitev, bodo morali predložiti izvirnike ali uradno overjene izvode svojih diplom o izobrazbi in potrdil, ki potrjujejo njihove delovne izkušnje.

Zaradi lažje izvedbe izbirnega postopka bodo vsa obvestila kandidatom v zvezi s tem prostim delovnim mestom napisana v angleškem jeziku.

Kandidati v zvezi s to zaposlitvijo v nobenem primeru ne smejo neposredno ali posredno stopiti v stik z izbirno komisijo. Organ za imenovanja si pridržuje pravico do izločitve vsakega kandidata, ki teh navodil ne bo upošteval.

Rok za oddajo prijav

Rok za oddajo prijav je **4. november 2019 do 13. ure** (po bruseljskem času). Urad EASO ne bo upošteval prijav, ki jih bo prejel po navedenem datumu in uri.

Kandidatom priporočamo, da z oddajo prijav **ne čakajo do zadnjega dneva**. Urad EASO ne sprejema odgovornosti za morebitne zamude zaradi tehničnih težav ali drugih dejavnikov, ki se lahko pojavijo.

Če se na kateri koli stopnji izbirnega postopka ugotovi, da je kandidat predložil napačne informacije, ga bo urad EASO v skladu s svojimi pristojnostmi izločil iz postopka.

8. VARSTVO PODATKOV

Namen obdelave podatkov, ki jih predloži kandidat, je proučitev prijave kandidata zaradi možnega izbora in zaposlitve pri uradu EASO.

Urad EASO ne objavi imen izbranih kandidatov, uvrščenih na rezervne sezname. Mogoče pa je, da imajo člani vodstva urada EASO za namene zaposlovanja in s tem povezano kadrovsko načrtovanje dostop do rezervnih seznamov ter v posebnih primerih do prijavnega obrazca kandidata (razen do dokazil, ki jih kot



zaupna hrani kadrovska služba). Prijavna dokumentacija neizbranih kandidatov se hrani dve leti po izteku veljavnosti rezervnega seznama, po tem obdobju pa se uniči.

Zahtevani osebni podatki bodo obdelani v skladu z [Uredbo \(EU\) 2018/1725](#) Evropskega parlamenta in Sveta z dne 23. oktobra 2018 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov v institucijah, organih, uradih in agencijah Unije in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Uredbe (ES) št. 45/2001 in Sklepa št. 1247/2002/ES (besedilo velja za EGP).

9. PRITOŽBENI POSTOPKI

Kandidat lahko v skladu s členom 90(2) Kadrovskih predpisov za uradnike in Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev EU vloži pritožbo zoper akt, ki je imel zanj negativne posledice. Pritožbo je treba vložiti v treh mesecih od datuma prejema obvestila in jo poslati na naslednji naslov:

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

Če se pritožba zavrne, lahko kandidat v skladu s členom 270 Pogodbe o delovanju Evropske unije ter členom 91 Kadrovskih predpisov za uradnike in Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev vloži zahtevek za sodno presojo akta. Zahtevek je treba vložiti v treh mesecih od datuma obvestila in ga poslati na naslednji naslov:

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

Če menite, da je prišlo do nepravilnosti, lahko vložite pritožbo pri evropskem varuhu človekovih pravic v dveh letih od datuma, ko ste bili seznanjeni z dejstvi, na katerih temelji vaša pritožba (glej spletno stran <http://www.ombudsman.europa.eu>), ali pišete na naslov:

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

Opozarjamo, da pritožba pri evropskem varuhu človekovih pravic ne zadrži roka iz členov 90 in 91 Kadrovskih predpisov za uradnike in Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev za vložitev pritožbe ali zahtevka za ponovno presojo v skladu s členom 270 Pogodbe o delovanju Evropske unije.