



Обява за свободно работно място за длъжността служител за подкрепа по проекти в областта на убежището (договорно нает служител, FG IV) в Европейската служба за подкрепа в областта на убежището (EASO)

Референтен номер: EASO/2019/CA/006

Публикация

Открит конкурс

**Наименование
длъжността**

на Служител за подкрепа по проекти в областта на убежището

1. НИЕ СМЕ

Европейската служба за подкрепа в областта на убежището (наричана по-нататък „EASO“), създадена по силата на Регламент № 439/2010¹, работи за засилване на практическото сътрудничество в областта на убежището между държавите — членки на Европейския съюз (ЕС), повишаване ефективността на прилагането на общата европейска система за убежище (ОЕСУ) и оказване на подкрепа на държавите членки, чиито системи за убежище и приемане са подложени на особен натиск.

По-конкретно работата на EASO е съсредоточена върху три основни задачи:

1. подкрепа на практическото сътрудничество между държавите членки в областта на убежището посредством обучение, дейности, свързани с качеството, информация за държавата на произход (ИДП), статистически данни и анализ, специализирани експертни мрежи, семинари за практическо сътрудничество, тематична подкрепа във връзка с непридружените непълнолетни лица, трафика на хора и въпросите, свързани с половете;
2. подкрепа на държавите членки, които са подложени на особен натиск, посредством предоставяне на спешни мерки за подкрепа, включващи разгръщане на екипи за подкрепа в областта на убежището, които оказват съдействие на държави — членки на ЕС, за разглеждане на молби за убежище и изграждане на подходяща инфраструктура за приемане;
3. принос за прилагането на ОЕСУ посредством събиране и обмен на информация за най-добри практики, изготвяне на годишен доклад относно положението в областта на убежището в ЕС, обхващащ цялостната процедура за предоставяне на убежище в

¹ Регламент (ЕС) № 439/2010 на Европейския парламент и на Съвета от 19 май 2010 г. (ОВ L 132, 25.5.2010 г., стр. 11)



държавите — членки на ЕС, и приемане на технически документи относно прилагането на новите достижения на правото на ЕС в областта на убежището.

Седалището на EASO е в района на пристанището на Валета (Малта).

2. КАКВО ПРЕДЛАГАМЕ

Служителят за подкрепа по проекти в областта на убежището ще работи в звено „Подкрепа в областта на убежището“ към отдел „Подкрепа в областта на убежището“ и ще отговаря за изпълнението на следните задачи:

1. Принос към работата на съответните тематични мрежи на националните звена за контакт на държавите в ЕС (мрежата на EASO за процесите за предоставяне на закрила, мрежата на EASO за звена „Дъблин“, мрежата на EASO за приемане, мрежата на EASO за изключване, мрежата на EASO от експерти в областта на уязвимостта) под управлението на звено „Подкрепа в областта на убежището“;
2. Провеждане на изследвания в различни тематични области (процеси за предоставяне на закрила, „Дъблин“, уязвимост и приемане) и сътрудничество с колеги от други отдели и звена на EASO с оглед на съгласуваното изпълнение на съответните дейности;
3. Насърчаване на обмена на информация и най-добри практики в рамките на общата европейска система за убежище (ОЕСУ) чрез съответните мрежи и подпомагане на картографирането на различните национални практики в подкрепа на тази цел;
4. Участие в семинари по конкретни теми в съответните тематични мрежи, посочени по-горе;
5. Съдействие при разработването на методологии и инструменти за подкрепа на EASO при прилагането на ОЕСУ, по-специално Директивата относно условията за приемане (2013/32/ЕС), Директивата за признаването (2011/95/ЕС), Директивата за процедурите в областта на убежището (2013/32/ЕС) и Регламента от Дъблин (ЕС № 604/2013);
6. Периодично докладване за дейностите на съответните мрежи;
7. Принос към разработването, анализа и изпълнението на проекти в рамките на звеното за подкрепа в областта на убежището;
8. Изготвяне на работни документи, а именно концептуални документи, информационни бележки, опорни точки, технически документи, доклади, проследяване и докладване на показатели и т.н.;
9. При необходимост участие във външни срещи, конференции и дейности в областта на процесите за предоставяне на закрила, приемането, уязвимостта и „Дъблин“;
10. Ако е необходимо, служителят за подкрепа по проекти в областта на убежището може да бъде изпратен на място в рамките на краткосрочни операции;

11. Извършване на всякакви други задачи, възложени от ръководителя на съответната секция в звено „Подкрепа в областта на убежището“ на EASO.

3. КАКВО ТЪРСИМ

А) Критерии за допустимост

Ако са изпълнени критериите за допустимост, посочени в раздел А) *Критерии за допустимост*, заявленията на кандидатите ще бъдат оценявани въз основа на посочените по-долу критерии за подбор. Най-подходящите кандидати ще бъдат поканени на събеседване.

1. Кандидатите трябва да имат образователна степен, съответстваща на завършено университетско образование с продължителност най-малко 3 години, удостоверена с диплома¹;
2. Да са граждани на държава — членка на Европейския съюз, Лихтенщайн, Норвегия или Швейцария;
3. Да не са лишени от граждански права;
4. Да са изпълнили задълженията, наложени им от законите по отношение на военната служба;
5. Да владеят отлично един от официалните езици на Европейския съюз и достатъчно добре друг от тези езици в степента, необходима за изпълнение на служебните им задължения;
6. Да отговарят на личностните изисквания, свързани със служебните задължения²;
7. Да са физически годни да изпълняват задълженията, свързани с длъжността³.

Б) Критерии за подбор

Ако са изпълнени критериите за допустимост, посочени в раздел А) *Критерии за допустимост*, заявленията на кандидатите ще бъдат оценявани въз основа на следните критерии за подбор. Най-подходящите кандидати, определени въз основа на критериите за подбор, ще бъдат поканени на събеседване.

¹ Приемат се само дипломи, издадени от органи на държави — членки на ЕС, или признати за еквивалентни от компетентните органи на тези държави. Ако основните учебни занятия са били проведени извън Европейския съюз, квалификацията на кандидата трябва да е призната от орган, който е официално делегиран за тази цел от една от държавите — членки на Европейския съюз (напр. националното министерство на образованието), като кандидатът трябва да предостави съответно удостоверение, ако бъде поканен на събеседване. Това ще позволи на комисията за подбор да оцени правилно нивото на квалификациите.

² Преди назначаването от одобрения кандидат ще бъде поискано да предостави свидетелство за съдимост.

³ Преди назначаването одобреният кандидат се подлага на медицински преглед, извършен от медицинско лице на институциите, с цел EASO да се увери, че кандидатът отговаря на изискването по член 28, буква д) от Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз.



Задължителни изисквания

1. Най-малко две години доказани професионални знания и опит по специалността на длъжност, свързана с горепосочените задължения в областта на процесите на предоставяне на закрила, уязвимостта, дъблинската процедура и/или системите за приемане на кандидати за международна закрила, като се прилага общата европейска система за убежище (ОЕСУ);
2. Много добри познания по политиките в областта на убежището, инструментите и средствата на ЕС в областта на ОЕСУ;
3. Доказан опит от съдействие за управлението на проекти (разработване и изпълнение на проекти).

Предимства

1. Професионален опит в областта на международната закрила или приемането в рамките на администрация на държава членка или европейска институция, агенция или орган на държава членка или международна организация;
2. Опит от изготвяне на насоки, стандартни оперативни процедури, информационни документи, концептуални документи, документи за изразяване на позиция и бележки за изказвания;
3. Опит от събиране на данни, разработване на инструменти за проследяване като информационни таблици и КПЕ, наблюдение на качеството на работните процеси и резултатите, изготвяне на доклади за напредъка и др.

Оценяване по време на събеседването

Кандидатите, поканени на събеседване (състоящо се от събеседване и писмен тест), ще бъдат оценявани въз основа на следните критерии, които са задължителни за длъжността:

1. Умения за използване на електронно офис оборудване и приложения (програми за текстообработка, електронни таблици, презентации, електронни комуникации, интернет и т.н.);
2. Способност за работа под напрежение и спазване на срокове по множество задачи;
3. Отлични аналитични способности и умения за решаване на проблеми;
4. Добри комуникативни умения и добре развити междуличностни умения;
5. Силна ангажираност към работата и гъвкавост;
6. Прецизност и внимание към подробностите;
7. Познаване на мисията и организацията на EASO;



8. Отлично писмено и устно владеене на английски език.

4. ПОДБОР И НАЗНАЧАВАНЕ

Регламентът, който представлява правното основание на EASO, е приет през май 2010 г. (Официален вестник на Европейския съюз, L 132 от 29.5.2010 г.).

Допустимостта на кандидатите ще се оценява от комисия за подбор въз основа на съответствието с всички критерии за допустимост към крайния срок за кандидатстване.

Кандидатурите на допустимите кандидати ще бъдат оценени и въз основа на критериите за подбор. След тази оценка най-високо класираните кандидати може да бъдат поканени за участие в писмен тест за компетентност и събеседване, което ще се проведе основно на английски език.

Събеседването ще се състои от следните компоненти:

- Общи способности и езикови умения в степента, необходима за изпълнението на задълженията на кандидатите в съответствие с член 12, параграф 2, буква д) от Условието за работа на другите служители на Европейските общности (УРДС);
- Специфични компетентности във връзка с профила на кандидатите съобразно критериите за подбор по настоящата обява за свободно работно място.

Кандидатите, поканени на събеседване, трябва да предоставят копия на изброените по-долу документи:

- документ, удостоверяващ гражданството им (напр. паспорт);
- Сертификати, удостоверяващи образователните и професионалните им квалификации, и по-специално квалификациите, които представляват основание за допускането им до заемане на длъжността, предмет на настоящата обява;
- документи, удостоверяващи професионалния опит на кандидатите след датата, на която те са придобили квалификацията, която представлява основание за допускането им до заемане на длъжността, предмет на настоящата обява, в които са изрично отбелязани началната и крайната дата на заемане на съответните длъжности, дали тези длъжности са изпълнявани на пълно или на непълно работно време и естеството на изпълняваните задължения.

Комисията за подбор ще предложи списък на одобрените кандидати на органа по назначаването, който ще вземе решение за назначаване на избрания кандидат и изготвяне на списък с резерви за обявената длъжност. Кандидатите трябва да имат предвид, че включването им в списъка с резерви не гарантира назначаване. Назначаването зависи от наличието на свободни длъжности и от бюджета.

Списъкът с резерви за тази длъжност ще бъде валиден до 31 декември 2019 г., като валидността му може да бъде удължена по преценка на органа по назначаването.



Преди сключването на договора одобреният кандидат се подлага на задължителен медицински преглед, извършен от медицинско лице на институциите, с цел EASO да се увери, че кандидатът отговаря на изискването по член 28, буква д) от Правилника за длъжностните лица на Европейските общности.

5. РАВНИ ВЪЗМОЖНОСТИ

EASO прилага политика на равни възможности и приема кандидатури, без да прави разлика на основание на пол, раса, цвят на кожата, етнически или социален произход, генетични характеристики, език, религия, политически или други мнения, принадлежност към национално малцинство, имотно състояние, рождение, увреждане, възраст или сексуална ориентация.

6. УСЛОВИЯ ЗА НАЕМАНЕ НА РАБОТА

Договорно наетият служител ще бъде назначен от изпълнителния директор по препоръка на комисията за подбор на основание на резултатите от процедурата по подбор.

Лицето ще бъде назначено като договорно нает служител в съответствие с член 3а от Условията за работа на другите служители на Европейския съюз (УРДС) за срок от 3 години, който може да бъде подновен. Длъжността за договорно нает служител, предмет на настоящата обява, ще бъде класифицирана в група FG IV.

Одобрените кандидати ще бъдат назначени с първоначален изпитателен срок от девет месеца.

Заплащането на **договорно нает служител в група FG IV (степен 13, стъпка 1)** включва основна заплата в размер на **3 462,02 EUR**, коригирана със съответния коефициент (който за Малта понастоящем е 90,2 %), допълнена по целесъобразност с различни надбавки, например надбавки за експатриране и семейни надбавки. Заплатите на членовете на персонала се облагат с данък на Европейския съюз, който се удържа при източника. Членовете на персонала са освободени от национално облагане на трудовите възнаграждения и участват в схемите на Европейския съюз за социално и пенсионно осигуряване.

Допълнителна информация за условията на труд на договорно наетите служители може да се намери в УРДС:

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

Местоработата е в **района на пристанището на Валета (Малта)**.

7. ПРОЦЕДУРА ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

За да бъдат валидни кандидатурите, кандидатите трябва:

- да използват официалния формуляр за кандидатстване, публикуван на уебсайта на EASO; формулярът за кандидатстване трябва да бъде попълнен на английски език и всички части от формуляра трябва да бъдат попълнени изцяло;
- да изпратят кандидатурите си по електронната поща на адрес: applications@easo.europa.eu до крайния срок;



- в темата на електронното писмо следва да се посочи референтният номер на обявената свободна длъжност, както и фамилното име на кандидата.

Непълни кандидатури ще бъдат отстранени от участие и приети за недопустими. Кандидатите, които използват едно заявление за работа, за да кандидатстват за повече от една длъжност, също ще бъдат отстранени от участие.

Следва да се има предвид, че процедурата за подбор може да отнеме няколко месеца.

От кандидатите, на които е предложено да бъдат назначени на длъжността, ще бъде поискано да предоставят оригинали или заверени копия на своите дипломи за завършено образование и удостоверения за професионален опит.

За улеснение на процедурата по подбор цялата кореспонденция с кандидатите за тази свободна длъжност ще бъде на английски език.

При никакви обстоятелства кандидатите не следва да осъществяват контакт, пряко или непряко, с комисията за подбор във връзка с тази процедура по набиране на персонал. Органът по назначаването си запазва правото да отстрани от участие всеки кандидат, който наруши това указание.

Краен срок:

Крайният срок за подаване на заявления е **31 октомври 2019 г., 13,00 ч.** (брюкселско време). EASO няма да разглежда заявления, получени след изтичането на този срок.

Настоятелно съветваме кандидатите **да не чакат до последния ден**, за да подадат заявленията си. EASO не носи отговорност за забавянния при подаването на кандидатури, дължащи се технически затруднения или други обстоятелства, които могат да възникнат.

Ако на някой от етапите на процедурата по подбор се установи, че даден кандидат е предоставил невярна информация, EASO има правомощия да го дисквалифицира.

8. ЗАЩИТА НА ДАННИТЕ

Обработката на предоставените от кандидата данни се осъществява с цел управление на неговата(ите) кандидатура(и) с оглед на възможното му одобряване и назначаване на работа в EASO.

EASO не оповестява публично имената на одобрените кандидати, включени в списъци с резерви. Възможно е обаче за целите на набирането на персонал и свързаното с това планиране членове на ръководния екип на EASO да получат достъп до списъците с резерви, а в някои случаи и до формуляра за кандидатстване, подаден от кандидат (но не и до удостоверителните документи, които се съхраняват поверително от отдел „Човешки ресурси“). Досиетата с кандидатурите на кандидатите, които не са назначени на работа, се съхраняват за срок от две години от датата на изтичане на валидността на списъка с резерви и след изтичането на този срок се унищожават.

Изискваните лични данни ще се обработват в съответствие с Регламент (ЕО) № 45/2001 на Европейския парламент и на Съвета от 18 декември 2000 г. относно защитата на лицата по



отношение на обработката на лични данни от институции и органи на Общността и за свободното движение на такива данни.

9. Процедури за обжалване

Съгласно член 90, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица и Условието за работа на другите служители на Европейския съюз кандидатът има право да подаде жалба срещу решение, което го засяга неблагоприятно. Жалбата трябва да бъде подадена в срок от 3 месеца от датата на уведомяване на адрес:

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

В случай че жалбата бъде отхвърлена, съгласно член 270 от Договора за функционирането на Европейския съюз и член 91 от Правилника за длъжностните лица и Условието за работа на другите служители на Европейския съюз кандидатът може да поиска преразглеждане на решението по съдебен път. Документите за обжалване трябва да бъдат подадени в срок от три месеца от датата на уведомяване на адрес:

**European Union Civil Service Tribunal
Boulevard Konrad Adenauer
1115 Luxembourg
Люксембург**

Ако считате, че е налице случай на лошо управление, можете да подадете жалба пред Европейския омбудсман в срок от две години от датата, на която сте получили информация за обстоятелствата, на които се основава жалбата (вж. <http://www.ombudsman.europa.eu>), или да пишете на адрес:

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

Обърнете внимание, че подаването на жалба до Европейския омбудсман не спира срока по членове 90 и 91 от Правилника за длъжностните лица и Условието за работа на другите служители на Европейския съюз за подаване на жалби или обжалване съгласно член 270 от Договора за функционирането на Европейския съюз.