



**Natječaj za slobodno radno mjesto službenika za projektnu potporu u području azila (član ugovornog osoblja, FG IV) u Europskom potpornom uredu za azil (EASO)**

**REF.: EASO/2019/CA/006**

**Objava**

**Vanjska**

**Naziv radnog mjesta**

**Službenik za projektnu potporu u području azila**

**1. TKOSMO**

Europski potporni ured za azil (dalje u tekstu „EASO“), osnovan Uredbom 439/2010<sup>1</sup>, jača praktičnu suradnju država članica Europske unije (EU) u području azila, unapređuje provedbu zajedničkog europskog sustava azila (CEAS) te pruža podršku državama članicama čiji su sustavi azila i prihvata pod pojačanim pritiskom.

EASO je usredotočen na tri osnovna zadatka:

1. podržavanje praktične suradnje država članica u području azila putem osposobljavanja, kvalitetnih aktivnosti, informacija o matičnoj državi (COI), statistike i analize, specijaliziranih mreža stručnjaka, radionica o praktičnoj suradnji, tematske podrške za maloljetnike bez pratnje, trgovanje ljudima i rodna pitanja;
2. pružanje potpore državama članicama koje su izložene posebnom pritisku u obliku potpore u hitnim slučajevima, uključujući slanje timova za pružanje potpore za azil koji će državama članicama EU-a pomoći u obradi zahtjeva za azil te u uspostavljanju odgovarajućih prihvatnih centara;
3. doprinos provedbi CEAS-a prikupljanjem i razmjenom informacija o najboljim praksama, sastavljanjem godišnjeg izvješća o situaciji azila u EU-u kojim će se obuhvatiti cijeli postupak azila u državama članicama EU-a te usvajanjem tehničkih dokumenata o provedbi nove pravne stečevine EU-a u području azila.

<sup>1</sup> Uredba (EU) br. 439/2010 Europskog parlamenta i Vijeća od 19. svibnja 2010. (SL L 132, 25.5.2010., str. 11.).



## 2. OPIS RADNOG MJESTA

Službenik za projektnu potporu u području azila radit će u Jedinici za potporu u području azila unutar Odjela za potporu u području azila i bit će odgovoran za sljedeće zadatke:

1. sudjelovanje u radu relevantnih tematskih mreža nacionalnih kontaktnih točaka država članica EU-a (EASO-ova mreža za postupke azila, EASO-ova mreža dublinskih jedinica, EASO-ova mreža za prihvata, EASO-ova mreža za isključenje iz međunarodne zaštite, EASO-ova mreža stručnjaka za ranjive skupine) kojima upravlja Jedinica za potporu u području azila;
2. istraživanje različitih tematskih područja (postupci azila, Dublinski sustav, ranjivost i prihvata) i suradnja s kolegama iz drugih odjela i jedinica EASO-a radi dosljedne provedbe relevantnih aktivnosti;
3. poticanje razmjene informacija i najboljih praksi u okviru zajedničkog europskog sustava azila (CEAS) preko odgovarajućih mreža i pružanje pomoći pri izradi prikaza različitih nacionalnih praksi u prilog ostvarenju tog cilja;
4. sudjelovanje u radionicama povezanim s određenim temama iz područja odgovarajućih prethodno navedenih tematskih mreža;
5. pomoć u razvoju potpornih metodologija i alata EASO-a za primjenu CEAS-a, osobito kad je riječ o Direktivi o uvjetima prihvata (2013/32/EU), Direktivi o standardima za kvalifikaciju (2011/95/EU), Direktivi o postupcima azila (2013/32/EU) i Dublinskoj uredbi (EU br. 604/2013);
6. periodično izvještavanje o aktivnostima odgovarajućih mreža;
7. sudjelovanje u razvoju, analizi i provedbi projekata unutar Jedinice za potporu u području azila;
8. sastavljanje radnih dokumenata, uključujući projektne sažetke, informativne obavijesti, natuknice za govore, tehničke dokumente, izvješća, praćenje pokazatelja i izvještavanje o njima itd.;
9. kada je to potrebno, sudjelovanje na vanjskim sastancima, konferencijama te u aktivnostima u području postupaka azila, prihvata, ranjivosti i Dublinskog sustava;
10. ako je potrebno, službenik za projektnu potporu u području azila može se uputiti na kratkoročne operacije na terenu;
11. obavljanje svih drugih zadataka koje zatraži voditelj sektora u Jedinici EASO-a za potporu u području azila.

### 3. PROFIL KANDIDATA

#### A) Kriteriji prihvatljivosti

Ako su ispunjeni kriteriji prihvatljivosti navedeni u odjeljku *A) Kriteriji prihvatljivosti*, prijave kandidata procijenit će se na temelju kriterija odabira navedenih u nastavku. Najprikladniji kandidati bit će pozvani na testiranje.

1. Stupanj obrazovanja koji odgovara završenom sveučilišnom studiju u trajanju od najmanje tri godine, potvrđenom diplomom<sup>2</sup>;
2. državljanstvo jedne od država članica Europske unije, Lihtenštajna, Norveške ili Švicarske;
3. uživanje svih građanskih prava;
4. prethodno ispunjenje svih zakonskih obveza u pogledu služenja vojnog roka;
5. temeljito znanje jednog službenog jezika EU-a i zadovoljavajuće znanje još jednog službenog jezika u mjeri potrebnoj za izvršavanje dužnosti povezanih s radnim mjestom;
6. karakterne osobine potrebne za izvršavanje dužnosti povezanih s radnim mjestom<sup>3</sup>;
7. fizička sposobnost za izvršavanje dužnosti povezanih s radnim mjestom<sup>4</sup>.

#### B) Kriteriji odabira

Ako su ispunjeni kriteriji prihvatljivosti navedeni u odjeljku *A) Kriteriji prihvatljivosti*, prijave kandidata procijenit će se na temelju kriterija odabira navedenih u nastavku. Kandidati čije se prijave ocijene kao najprikladnije na temelju kriterija odabira bit će pozvani na testiranje.

#### Osnovni kriteriji

1. Najmanje dvije godine dokazanog stručnog i relevantnog iskustva i znanja stečenog na radnom mjestu povezanom s prethodno navedenim dužnostima u području postupaka azila, ranjivosti, Dublinskog sustava i/ili sustava prihvata za podnositelje zahtjeva za međunarodnu zaštitu i primjene zajedničkog europskog sustava azila (CEAS);
2. vrlo dobro poznavanje politika, instrumenata i alata EU-a povezanih s azilom u području CEAS-a;
3. dokazano iskustvo u pružanju potpore upravljanju projektima (razvoj i provedba projekata).

<sup>2</sup> Prihvaćaju se samo diplome koje su dodijelila tijela država članica EU-a i diplome koje su nadležna tijela država članica EU-a priznala kao jednakovrijedne. Ako se glavni dio studija odvijao izvan Europske unije, kvalifikacije kandidata prethodno je moralo priznati za to ovlašteno tijelo u jednoj od država članica Europske unije (kao što je nacionalno ministarstvo obrazovanja), a kandidat treba predati dokument kojim se to potvrđuje ako bude pozvan na testiranje. To će odboru za odabir omogućiti pravilnu procjenu stupnja kvalifikacija.

<sup>3</sup> Prije zaposlenja odabrani kandidat treba dostaviti potvrdu o nekažnjavanju.

<sup>4</sup> Prije zaposlenja odabranog kandidata pregledat će liječnik institucije EU-a kako bi EASO utvrdio ispunjava li odabrani kandidat kriterije navedene u članku 28. točki (e) Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije.



### **Prednosti**

1. Stručno iskustvo u području azila ili prihвата stečeno u okviru upravnog tijela određene države članice ili u nekoj europskoj instituciji, agenciji ili tijelu ili međunarodnoj organizaciji;
2. iskustvo u izradi smjernica, standardnih operativnih postupaka, osnovnih informacija, projektnih sažetaka, dokumenata o stajalištu i bilješki za govore;
3. iskustvo u prikupljanju podataka, razvoju alata za praćenje poput kontrolnih ploča i ključnih pokazatelja uspješnosti, u nadgledanju kvalitete radnih procesa i rezultata, izradi izvješća o napretku itd.

### **Procjena kandidata tijekom postupka testiranja**

Kandidate pozvane na postupak testiranja (razgovor i pisani test) procjenjuje se na temelju sljedećih kriterija koji su neophodni za radno mjesto:

1. sposobnost upotrebe uredske elektroničke opreme i aplikacija (obrada teksta, proračunske tablice, prezentacije, elektronička komunikacija, internet itd.);
2. sposobnost rada pod pritiskom i poštovanja rokova za više istovremenih zadataka;
3. izvrsne analitičke vještine i sposobnost rješavanja problema;
4. dobre komunikacijske vještine i razvijene međuljudske vještine;
5. izražena usmjerenost na pružanje usluga i fleksibilnost;
6. preciznost i usmjerenost na detalje;
7. poznavanje misije i organizacije EASO-a;
8. izvrsno poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu.

## **4. ODABIR I IMENOVANJE**

Uredba koja predstavlja pravnu osnovu za EASO donesena je u svibnju 2010. (Službeni list Europske unije L 132 od 29.5.2010.).

Prihvatljivost kandidata procijenit će odbor za odabir na temelju zadovoljavanja svih kriterija prihvatljivosti do krajnjeg roka za predaju prijave.

Prijave kandidata koji ispunjavaju uvjete procijenit će se i prema kriterijima odabira. Nakon te procjene najbolje rangirani kandidati mogu biti pozvani na pisano testiranje kompetencija i razgovor koji će se održati na engleskom jeziku.

Razgovor za posao sastoji se od sljedećih elemenata:

- općih sposobnosti i jezične kompetencije u mjeri potrebnoj za izvršavanje dužnosti u skladu s člankom 12. stavkom 2. točkom (e) Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europskih zajednica (CEOS);
- posebnih kompetencija s obzirom na profile podnositelja prijava u skladu s kriterijima za odabir ove obavijesti o slobodnom radnom mjestu.

Kandidati pozvani na razgovor sa sobom će trebati ponijeti preslike dokumenata navedenih u nastavku:

- dokument kojim se dokazuje njihovo državljanstvo (npr. putovnica);
- potvrde kojima se dokazuju njihove obrazovne i stručne kvalifikacije, posebno one koje odgovaraju navedenom profilu;
- dokumentaciju kojom se dokazuje profesionalno iskustvo stečeno nakon datuma stjecanja kvalifikacija koje odgovaraju navedenom profilu, na kojima su jasno naznačeni datumi početka i završetka, je li riječ o radu na puno ili nepuno radno vrijeme te koja je bila priroda obavljanih dužnosti.

Odbor za odabir predložit će skraćeni popis uspješnih kandidata tijelu za imenovanja koje će donijeti odluku o imenovanju uspješnog kandidata te o sastavljanju popisa uspješnih kandidata za objavljeno radno mjesto. Kandidatima napominjemo da uvrštavanje na popis uspješnih kandidata ne jamči zapošljavanje. Zapošljavanje će se temeljiti na raspoloživosti radnih mjesta i proračunu.

Popis uspješnih kandidata za ovo radno mjesto vrijedi do 31. prosinca 2019. godine, a rok se može produljiti prema nahođenju tijela za imenovanja.

Prije potpisivanja ugovora uspješni će kandidat trebati obaviti obvezni liječnički pregled kod službenog liječnika institucija kako bi EASO bio siguran da kandidat ispunjava uvjete iz članka 28. točke (e) Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije.

## **5. JEDNAKE MOGUĆNOSTI**

EASO provodi politiku jednakih mogućnosti te prihvaća prijave bez diskriminacije na temelju spola, rase, boje kože, etničkog ili društvenog podrijetla, genetskih osobina, jezika, vjere, političkog ili bilo kojeg drugog mišljenja, pripadnosti nacionalnoj manjini, imovine, rođenja, invaliditeta, dobi ili seksualne orijentacije.

## **6. UVJETI ZAPOSLENJA**

Člana ugovornog osoblja nakon postupka odabira imenovat će izvršni direktor na temelju preporuke odbora za odabir.

Bit će zaposlen kao član ugovornog osoblja u skladu s člankom 3.a Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije na razdoblje od tri godine koje se može produljiti. Radno mjesto člana ugovornog osoblja bit će u funkcijskoj skupini FG IV.



Odabrani kandidati koji budu zaposleni moraju uspješno odraditi početni probni rok u trajanju od devet mjeseci.

Plaća člana ugovornog osoblja u skupini FG IV (razred 13., stupanj 1.) sastoji se od osnovne plaće od **3462,02 EUR** ponderirane koeficijentom ispravka (za Maltu trenutačno 90,2 %) uz razne naknade prema potrebi, kao što su naknada za život u inozemstvu i obiteljska naknada. Plaće članova osoblja podliježu porezu Europske unije koji se odbija na izvoru. Članovi osoblja oslobođeni su plaćanja nacionalnih poreza na dohodak i korisnici su sustava socijalnog i mirovinskog osiguranja Europske unije.

Više informacija o uvjetima rada ugovornog osoblja potražite u Uvjetima zaposlenja ostalih službenika Europske unije:

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

Mjesto rada je **Iuka Valletta (Malta)**.

## 7. POSTUPAK PRIJAVE

Da bi prijava bila valjana, kandidati moraju:

- upotrijebiti službeni obrazac za prijavu koji je dostupan na web-mjestu EASO-a. Prijava se mora ispuniti na engleskom jeziku te se svi njezini dijelovi moraju ispuniti u potpunosti.
- poslati svoju prijavu e-poštom na: [applications@easo.europa.eu](mailto:applications@easo.europa.eu) prije isteka roka.
- predmet e-pošte treba sadržavati referentnu oznaku natječaja za ovo slobodno radno mjesto te prezime kandidata.

Nepotpune prijave bit će odbačene i smatrat će se neprihvatljivima. Kandidati koji upotrijebe istu prijavu za više radnih mjesta također će biti diskvalificirani.

Imajte na umu da postupak odabira može potrajati nekoliko mjeseci.

Kandidati kojima se ponudi ovo radno mjesto trebat će predati originale ili ovjerene preslike svoje diplome i potvrda o profesionalnom iskustvu.

Radi olakšavanja postupka odabira, prepiska s kandidatima u vezi s ovim slobodnim radnim mjestom odvijat će se na engleskom jeziku.

Kandidati se ni u kojem slučaju ne smiju obraćati odboru za odabir u vezi s ovim zaposlenjem, izravno ili neizravno. Tijelo za imenovanja zadržava pravo diskvalificiranja kandidata koji se ne pridržavaju ovog naputka.



### Rok za podnošenje prijava:

Rok za podnošenje prijava je **31. listopada 2019. u 13:00 sati** (prema briselskom vremenu). EASO neće razmatrati prijave zaprimljene nakon toga.

Podnositeljima prijava savjetuje se da **ne čekaju zadnji dan** za podnošenje prijave. EASO nije odgovoran za kašnjenja u podnošenju prijava uzrokovana tehničkim poteškoćama ili drugim čimbenicima koji na to mogu utjecati.

**Ako se u bilo kojoj fazi postupka utvrdi da bilo koja informacija koju je kandidat naveo nije točna, taj će kandidat biti diskvalificiran.**

### 8. ZAŠTITA PODATAKA

Svrha obrade podataka koje kandidat navede jest obrada prijava kandidata radi mogućeg odabira i zapošljavanja u EASO-u.

EASO neće objaviti imena uspješnih kandidata na popisima uspješnih kandidata. Međutim, moguće je da će u svrhu zapošljavanja i s time povezanog planiranja članovi upravnog tima EASO-a imati pristup popisima uspješnih kandidata te, u posebnim slučajevima, obrascu za prijavu kandidata (bez popratnih dokumenata, koji se čuvaju kao povjerljivi u odjelu za ljudske resurse). Evidencija prijava kandidata koji se ne zaposle čuva se dvije godine od datuma isteka važenja popisa uspješnih kandidata, nakon čega se uništava.

Osobni podatci koje smo zatražili od vas obrađuju se u skladu s [Uredbom \(EU\) 2018/1725](#) Europskog parlamenta i Vijeća od 23. listopada 2018. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka u institucijama, tijelima, uredima i agencijama Unije i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Uredbe (EZ) br. 45/2001 i Odluke br. 1247/2002/EZ (Tekst značajan za EGP).

### 9. POSTUPCI ŽALBE

Sukladno članku 90. stavku 2. Pravilnika o osoblju za dužnosnike i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije kandidat može podnijeti žalbu protiv akta kojim je oštećen. Žalba se podnosi u roku od 3 mjeseca od datuma obavijesti, na sljedeću adresu:

**Izvršni direktor**

**Europski potporni ured za azil**

**MTC Block A, Winemakers Wharf, Grand Harbour Valletta, MRS 1917**

**Malta**

Ako se žalba odbije, kandidat može zatražiti sudsko preispitivanje akta na temelju članka 270. Ugovora o funkcioniranju Europske unije i članka 91. Pravilnika o osoblju za dužnosnike i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije. Žalba na odluku podnosi se u roku od 3 mjeseca od datuma obavijesti, na sljedeću adresu:

**Court of Justice of the European Union**

**Rue du Fort Niedergrünwald**

**L-2925 Luxembourg**

**Luxembourg**



Ako smatrate da je došlo do nepravilnosti u postupanju, možete podnijeti pritužbu Europskom ombudsmanu u roku od dvije godine od datuma kada ste postali svjesni činjenica na kojima se pritužba zasniva (više informacija na: <http://www.ombudsman.europa.eu> ) ili se pisanim putem obratiti na sljedeću adresu:

**Europski ombudsman**

**1, Avenue du President Robert Schuman - BP 403**

**F-67001 Strasbourg Cedex**

**Francuska**

Imajte na umu da žalbe podnesene Europskom ombudsmanu ne utječu na vremensko razdoblje za podnošenje žalbe ili žalbe na odluku na temelju članka 270. Ugovora o funkcioniranju Europske unije navedeno u člancima 90. i 91. Pravilnika o osoblju za dužnosnike i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije.