



Anunț de post vacant pentru funcția de agent de sprijin pentru proiecte în materie de azil (agent contractual, GF IV) în cadrul Biroului European de Sprijin pentru Azil (EASO)

REF.: EASO/2019/CA/006

Publicare	Externă
Titlul funcției	Agent de sprijin pentru proiecte în materie de azil

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

Agentul de sprijin pentru proiecte în materie de azil va lucra în unitatea Sprijin pentru azil din cadrul departamentului Sprijin pentru azil (DAS) și va avea următoarele sarcini:

1. participarea la lucrările rețelelor tematice relevante ale punctelor de contact naționale ale țărilor UE (rețeaua EASO a proceselor de azil, rețeaua EASO a unităților Dublin, rețeaua EASO de autorități de primire, rețeaua EASO de experți în domeniul excluderii, rețeaua EASO de experți în materie de vulnerabilități), care sunt administrate de unitatea Sprijin pentru azil;
2. cercetare în diferite domenii tematice (proces de azil, procedura Dublin, vulnerabilitate și primire) și cooperarea cu colegii din celelalte departamente și unități ale EASO pentru efectuarea coerentă a activităților relevante;
3. promovarea schimbului de informații și bune practici în cadrul SECA prin intermediul rețelelor respective și furnizarea de asistență la cartografierea diferitelor practici naționale în sprijinul acestui obiectiv;
4. participarea la ateliere legate de subiecte specifice din domeniul rețelelor tematice respective menționate mai sus;
5. furnizarea de asistență pentru dezvoltarea metodologiilor și instrumentelor aferente sprijinului EASO pentru implementarea SECA, în special referitor la Directiva privind condițiile de primire (2013/32/UE), Directiva privind condițiile pentru protecția internațională (2011/95/UE), Directiva privind procedurile de azil (2013/32/UE) și Regulamentul Dublin (UE nr. 604/2013);
6. raportarea periodică a activităților rețelelor respective;
7. participarea la dezvoltarea, analiza și implementarea proiectelor din cadrul unității Sprijin pentru azil;
8. redactarea de documente de lucru, de exemplu note explicative, note de informare, note de discurs, documente tehnice, rapoarte, monitorizarea și raportarea indicatorilor etc.;
9. dacă este necesar, participarea la reuniuni externe și la conferințe și activități din domeniul proceselor de azil, al primirii, al vulnerabilității și al Regulamentului Dublin;
10. dacă este necesar, agentul de sprijin pentru proiecte în materie de azil poate fi detașat pentru operațiuni pe termen scurt;
11. îndeplinirea oricăror alte sarcini trasate de șeful de sector în cadrul unității Sprijin pentru azil a EASO.

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 corespunzător unui ciclu complet de studii universitare cu durata de cel puțin 3 ani, atestate prin diplomă²;
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 apti fizic pentru a îndeplini atribuțiile corespunzătoare 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. cel puțin doi ani de experiență profesională și cunoștințe relevante și dovedite într-o funcție legată de atribuțiile susmenționate în domeniul proceselor de azil, vulnerabilității, procedurii Dublin și/sau sistemelor de primire a solicitanților de protecție internațională, în cadrul implementării sistemului european comun de azil (SECA);
2. cunoașterea foarte bună a politicilor UE în materie de azil și a instrumentelor în domeniul SECA;

² Se vor lua în considerare numai diplomele acordate de autoritățile statelor membre ale UE și diplomele recunoscute ca echivalente de organisme relevante ale statelor membre. Dacă studiile principale au fost urmate în afara Uniunii Europene, calificarea candidatului trebuie să fie 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.

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

⁴ Înainte de numire, candidatul selecționat 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.

3. experiență dovedită în acordarea de asistență pentru gestionarea proiectelor (elaborarea și implementarea proiectelor).

Reprezintă un avantaj

1. experiență profesională în domeniul azilului sau al procedurilor de primire în cadrul unei administrații a unui stat membru sau al unui organism, al unei instituții sau agenții europene sau al unei organizații internaționale;
2. experiență în redactarea de ghiduri, întocmirea de proceduri standard de operare, note de fundamentare, note explicative, documente de poziție și note de discurs;
3. experiență în culegerea datelor, în dezvoltarea instrumentelor de monitorizare, precum tablouri de bord și indicatori-cheie de performanță (ICP), supravegherea calității proceselor de lucru și a rezultatelor, redactarea de rapoarte intermediare de activitate etc.

Evaluarea pe parcursul procesului de interviu

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

1. capacitatea de utilizare a echipamentelor electronice de birou și a aplicațiilor aferente (procesare de text, foi de calcul, prezentări, comunicare electronică, internet etc.);
2. capacitatea de a lucra sub presiune și de a respecta termenele mai multor sarcini;
3. excelente capacități analitice și de soluționare a problemelor;
4. bune aptitudini de comunicare și competențe interpersonale bine dezvoltate;
5. atitudine puternic orientată spre oferirea de servicii și flexibilitate;
6. precizie și atenție la detalii;
7. cunoașterea misiunii și a structurii organizatorice a EASO;
8. cunoașterea excelentă a limbii engleze, scris și vorbit.

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 le 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 înscrși 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:

Data-limită de depunere a candidaturilor este **31 octombrie 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
Luxembourg**



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.