



**Laisva Europos prieglobsčio paramos biuro (EASO) IRT pagalbos tarnybos asistento (III pareigų grupės sutartininko) pareigybė**

**NUORODA: EASO/2019/CA/008**

<b>Skelbimas</b>	<b>Išorės šaltiniuose</b>
<b>Pareigybės pavadinimas</b>	<b>IRT pagalbos tarnybos asistentas</b>

**1. BIURO PRISTATYMAS**

Europos prieglobsčio paramos biuras (toliau – EASO), įsteigtas Reglamentu (ES) Nr. 439/2010<sup>1</sup>, stiprina Europos Sąjungos (ES) valstybių narių praktinį bendradarbiavimą prieglobsčio klausimais, skatina bendros Europos prieglobsčio sistemos (BEPS) įgyvendinimą ir teikia paramą valstybėms narėms, kurių prieglobsčio ir priėmimo sistemoms tenka ypatingas krūvis.

Trys pagrindinės EASO užduotys yra tokios:

1. remti valstybių narių praktinį bendradarbiavimą prieglobsčio klausimais, pirmiausiai tokiose srityse, kaip mokymas, kokybės procesai, informacija apie kilmės šalį (IKŠ), statistika ir analizė, specializuoti ekspertų tinklai, praktinio bendradarbiavimo seminarai, teminė parama nelydimų nepilnamečių klausimais, prekyba žmonėmis ir lytis;
2. siekiant paremti valstybes nares, kurioms tenka ypatingas krūvis, joms teikti neatidėliotiną pagalbą, be kita ko, siųsti prieglobsčio paramos grupes, kurios padėtų ES valstybėms narėms administruoti prieglobsčio prašymus ir formuoti tinkamą priėmimo infrastruktūrą;
3. siekiant prisidėti prie BEPS įgyvendinimo, rinkti informaciją apie geriausią patirtį ir ja keistis, rengti metinę ataskaitą apie prieglobsčio padėtį Europos Sąjungoje ir konkrečiai apie visą prieglobsčio procedūrą ES valstybėse narėse, taip pat priimti techninius dokumentus apie naujojo ES prieglobsčio *acquis* įgyvendinimą.

EASO būstinė yra įsikūrusi Valetuje (Malta).

<sup>1</sup> 2010 m. gegužės 19 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) Nr. 439/2010 (OL L 132, 2010 05 25, p. 11).



## 2. MES SIŪLOME

**IRT pagalbos tarnybos asistentas** dirbs EASO IRT skyriuje ir bus atskaitingas IRT skyriaus Pagalbos tarnybos sektoriaus vadovui. Pagalbos tarnybos asistentas visų pirma bus įpareigotas profesionaliai, laiku ir kokybiškai spręsti klausimus, kuriuos yra įgalioti spręsti IRT pagalbos darbuotojai.

Pirmiau minėtos užduotys bus vykdomos taikant išsamų techninių sprendimų priėmimo procesą ir labai profesionaliai.

Darbuotojo pareigos ir vykdoma veikla, be kita ko, bus tokia:

1. užtikrinti, kad IT tarnybos valdymo procesai ir geriausia patirtis, darbo instrukcijos ir kita atitinkama dokumentacija, susijusi su pagalbos tarnybos procedūromis, būtų taikomi ir naudojami siekiant veiksmingai vykdyti visas IRT užduotis; stebėti ir atnaujinti pagalbos prašymus pagalbos prašymų sistemoje ir padėti toliau pritaikyti pagalbos tarnybos pagalbos prašymų sistemą;
2. taikyti sprendimų priėmimo procesą pirmenybei nustatyti, siekiant veiksmingai priskirti pagalbos prašymus IRT pagalbos darbuotojams, kad jie galėtų tinkamai išspręsti kilusias problemas;
3. užtikrinti, kad egzistuotų naujausia valdomo turto istorija ir konfigūravimo valdymo duomenų bazė, siekiant užtikrinti, kad būtų teikiama tiksli informacija apie įrangą, kuria naudojantis būtų galima laiku išspręsti problemas;
4. teikti IRT pagalbos tarnybos paramą, prižiūrėti pagalbos prašymų sistemą, taikant nustatytus susitarimus dėl paslaugų lygio ir atsižvelgiant į pagrindinius veiklos rodiklius;
5. užtikrinti sklandų EASO vaizdo konferencijų įrangos veikimą;
6. teikti veiksmingą techninę pagalbą, susijusią su EASO interneto telefonijos infrastruktūra;
7. užtikrinti tinkamą EASO mobiliųjų prietaisų valdymo platformos priežiūrą ir sklandų perėjimą prie mobiliųjų technologinių platformų;
8. instaliuoti kompiuterinės ir programinės įrangos komponentus, atnaujinimus, darbo stotis, išorinius įrenginius, stacionarius ir mobiliuosius telefonus, vaizdo konferencijų valdymo blokus ir loginių blokų techninės priežiūros priemones, kartu užtikrinant jų priežiūrą ir atnaujinimą;
9. vykdyti stalinių ir skreitinių platformų išankstinę kokybės kontrolę; sukurti ir atnaujinti atitinkamą tinkamumo eksploatuoti ir techninio aptarnavimo dokumentaciją;
10. padėti vykdyti EASO dislokavimo operacijas užtikrinant logistiką ir teikiant veiksmingas pagalbos tarnybos paslaugas;
11. užtikrinti, kad kietojo disko šifravimas būtų tinkamai pritaikytas staliniams bei skreitiniams kompiuteriams ir kad būtų tinkamai vadovaujama šifravimo raktų valdymo politika ir procedūromis;

12. padėti koordinuoti techninę pagalbą su išorės paslaugų teikėjais ir pardavėjais sutartininkais atsižvelgiant į tai, kokias paslaugas jie yra įgalioti teikti;
13. tvarkyti stalinių kompiuterių, mobiliųjų įrenginių, spausdintuvų, programinės įrangos ir kitos įvairios kompiuterinės įrangos inventorizacijos dokumentus;
14. bendradarbiauti ir teikti techninę paramą, susijusią su IRT archyvo ir dokumentacijos priežiūra ir turimų IRT taikomųjų programų naudojimu;
15. parengti ir atnaujinti dokumentus, susijusius su problemų sprendimo ir žinių valdymo straipsniais;
16. vykdyti bet kokias kitas IRT skyriaus vadovo nurodytas užduotis.

### **3. MES IEŠKOME**

#### **A) A) Tinkamumo kriterijai**

A punkte *Tinkamumo kriterijai* išdėstyti tinkamumo kriterijus atitinkančių kandidatų paraiškos bus vertinamos pagal toliau išvardytus atrankos kriterijus. Tinkamiausi kandidatai bus pakviesti dalyvauti pokalbyje.

1. Turėti diplomu patvirtintą aukštesnįjį ar aukštąjį arba jam prilygstantį išsilavinimą<sup>2</sup> arba vidurinį ar jam prilygstantį išsilavinimą, patvirtintą diplomu, suteikiančiu galimybę siekti aukštesniojo arba aukštojo išsilavinimo, ir atitinkamą 3 metų profesinę patirtį;
2. būti vienos iš Europos Sąjungos valstybių narių, Lichtenšteino, Norvegijos arba Šveicarijos pilietis;
3. turėti visas piliečio teises;
4. būti įvykdžius visas karo tarnybą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytas prievolės;
5. puikiai mokėti vieną iš oficialiųjų Europos Sąjungos kalbų ir pakankamai gerai mokėti dar vieną oficialiąją kalbą – žinių turi pakakti pareiginėms užduotims vykdyti;
6. turėti šioms pareigoms eiti reikalingas asmenines savybes<sup>3</sup>;
7. būti tinkamos fizinės formos pareiginėms užduotims vykdyti<sup>4</sup>.

#### **B) Atrankos kriterijai**

A punkte *Tinkamumo kriterijai* išdėstyti tinkamumo kriterijus atitinkantys kandidatai bus vertinami pagal toliau išvardytus atrankos kriterijus. Geriausiai atrankos kriterijus atitinkantys kandidatai bus pakviesti į pokalbį.

---

<sup>2</sup> Bus atsižvelgiama tik į ES valstybėse narėse suteiktus arba tų ES valstybių narių institucijų išduotais atitiktis pažymėjimais pripažintus mokslo laipsnius.

<sup>3</sup> Prieš įdarbinant atrinktąjį kandidatą bus paprašyta pateikti pažymą, patvirtinančią asmens neteistumą.

<sup>4</sup> Prieš paskyrimą vienas iš institucijų medicinos pareigūnų atliks atrinkto kandidato sveikatos patikrinimą, kad EASO įsitikintų, jog asmuo atitinka Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų 28 straipsnio e punkto reikalavimą.



### **Pagrindiniai kriterijai**

1. Geras išmanymas ir patvirtinta profesinė patirtis, susijusi su IRT pagalbos tarnybos aplinka ir klientų aptarnavimu;
2. patvirtinta profesinė patirtis „Microsoft Windows“ operacinių sistemų („Windows 7“ ir vėlesnių versijų) ir susijusios programinės įrangos diegimo, valdymo, priežiūros ir rėmimo srityje;
3. patvirtinta profesinė patirtis, įgyta teikiant pagalbą daugeliui klientų ir sprendžiant klausimus, susijusius su programine įranga ir (arba) technine įranga.

### **Privalumai**

1. Patvirtinta darbo patirtis, susijusi su ITIL v3 (arba kito suderinamo standarto) aplinka;
2. išmanymas ir patirtis, susiję su problemų sprendimu naudojantis „JIRA ServiceDesk“ arba kita suderinama pagalbos prašymų sistema;
3. patirtis naudojantis „Microsoft Skype for Business“ ir (arba) „Cisco“ pagrindu veikiančia vaizdo telekonferencijų įranga;
4. patirtis, susijusi su „Microsoft Windows Server“ pagrindu veikiančių operacinių sistemų („Windows serverio 2012“ ir vėlesnių versijų) diegimu, valdymu, technine priežiūra ir palaikymu.

### **Žinių tikrinimas ir vertinimas**

Į žinių patikrinimo procedūrą (pokalbį ir testą raštu) pakviesti kandidatai bus vertinami pagal šiame skirsnyje<sup>5</sup> aprašytus pagrindinius bei privalumo kriterijus ir šiuos papildomus su pareigybe susijusius kriterijus:

Į pokalbį pakviesti kandidatai per pokalbį gali būti vertinami ir pagal tokius kriterijus:

1. puikūs analitiniai įgūdžiai ir aktyvus požiūris į problemų sprendimą, įskaitant gebėjimą imtis iniciatyvos ir atsakomybę;
2. didelis pareigingumas;
3. puikūs organizaciniai įgūdžiai, be kita ko, gebėjimas atlikti keletą užduočių vienu metu, nustatyti prioritetus ir kruopščiai planuoti darbą, taip pat dėmesingumas ir gebėjimas dirbti įtemptu grafiku;
4. labai geri tarpasmeniniai ir darbo komandoje įgūdžiai, ypač daugiakultūroje aplinkoje;
5. į paslaugas ir klientus orientuotas požiūris ir labai geri bendravimo įgūdžiai;

<sup>5</sup> Jeigu taikoma. Kai kurie atrankos kriterijai, kurie negali būti tikrinami pokalbio ir (arba) testo etape (pvz., susiję su pouniversitetinių studijų pakopa), nebus įtraukti į vertinimą per pokalbio ir (arba) testo etapą.



6. kruopštumas ir dėmesingumas;
7. EASO misijos ir organizacinės struktūros išmanymas;
8. puikios anglų kalbos žinios (raštu ir žodžiu), taip pat gebėjimas naudotis elektronine biuro įranga ir taikomosiomis programomis (teksto rengimo, skaičiuoklių, pateikčių, elektroninio susirašinėjimo, interneto ir pan.).
9. Šie kandidatų gebėjimai taip pat bus vertinami per testą raštu arba praktinį testą.

#### 4. ATRANKA IR PASKYRIMAS

Reglamentas, kuris yra EASO teisinis pagrindas, buvo priimtas 2010 m. gegužės mėn. (2010 m. gegužės 29 d. *Europos Sąjungos oficialusis leidinys* L 132).

Kandidatų tinkamumą tikrins atrankos komisija, kuri įvertins, ar iki paraiškų pateikimo termino kandidatas atitinka visus tinkamumo kriterijus.

Be to, tinkamų kandidatų paraiškos bus įvertintos pagal atrankos kriterijus. Geriausiai įvertinti kandidatai gali būti pakviesti į testą raštu ir pokalbį, kuris vyks anglų kalba.

Pokalbį sudarys tokios dalys:

- bendro pobūdžio gebėjimai ir pareigoms eiti būtinas kalbų mokėjimas, remiantis Europos Bendrijų kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 12 straipsnio 2 dalies e punktu;
- konkretūs įgūdžiai, atsižvelgiant į kandidatų profilį pagal šio pranešimo apie konkursą atrankos kriterijus.

Dalyvauti pokalbyje pakviesti kandidatai privalės su savimi turėti toliau išvardytų dokumentų kopijas:

- pilietybę patvirtinančio dokumento (pvz., paso);
- sertifikatų, kuriais patvirtinamas jų išsilavinimo cenzas ir profesinė kvalifikacija, ypač tai, kas reikalinga norint dalyvauti šiame konkurse;
- dokumentų, kuriais patvirtinama jų profesinė patirtis po datos, kai kandidatas įgijo kvalifikaciją, kuri reikalinga norint dalyvauti šiame konkurse (dokumentuose turi būti aiškiai nurodytos pradžios ir pabaigos datos (nepaisant to, ar tai buvo darbas visą darbo laiką ar tik dalį darbo laiko), taip pat pareigų pobūdis).

Atrankos komisija kandidatų trumpąjį sąrašą pateiks paskyrimų tarnybai, kuri priims sprendimą dėl atrinkto kandidato ir dėl paskelbtos pareigybės rezervo sąrašo. Kandidatai turi turėti omenyje, kad įtraukimas į rezervo sąrašą nereiškia, kad jie tikrai bus įdarbinti. Įdarbinimo galimybė priklausys nuo to, ar yra laisvų darbo vietų, ir nuo to, ar turima pakankamai lėšų.

Šios pareigybės rezervo sąrašas galios iki 2019 m. gruodžio 31 d.; galiojimas gali būti pratęstas paskyrimų tarnybos nuožiūra.



Prieš įdarbinimą vienas iš institucijų medicinos darbuotojų atliks atrinkto kandidato sveikatos patikrinimą, kad EASO įsitikintų, jog asmuo atitinka Europos Bendrijų pareigūnų tarnybos nuostatų 28 straipsnio e punkto reikalavimą.

## 5. LYGIOS GALIMYBĖS

Tarnyba taiko lygių galimybių politiką ir paraiškas priima neatsižvelgdama į kandidatų lytį, rasę, odos spalvą, etninę ar socialinę kilmę, genetinius bruožus, kalbą, religiją, politinius ar bet kuriuos kitus įsitikinimus, priklausymą tautinėms mažumoms, turtą, kilmę, negalią, amžių ar seksualinę orientaciją.

## 6. ĮDARBINIMO SĄLYGOS

Sutartininką po atrankos procedūros, remdamasis atrankos komisijos rekomendacija, paskirs vykdomasis direktorius.

Atrinktas kandidatas bus įdarbintas sutartininku pagal Kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 3a straipsnį 3 metų laikotarpiui, kuris gali būti pratęstas. Tokia sutartininko pareigybė priskiriama III pareigų grupei.

Įdarbintiems kandidatams taikomas pradinis devynių mėnesių bandomasis laikotarpis.

**III pareigų grupės (1 pakopos) sutartininko** darbo užmokestį sudaro **2704,38 EUR** bazinis atlyginimas, kuriam taikomas korekcinis koeficientas (Maltoje šiuo metu – 90,2 proc.), taip pat įvairios išmokos, įskaitant ekspatriacijos išmoką ir išmoką šeimai. Iš tarnautojų darbo užmokesčio tiesiogiai išskaičiuojamas Europos Sąjungos mokestis. Darbuotojų darbo užmokesčiui nacionaliniai mokesčiai netaikomi; darbuotojai priklauso Europos Sąjungos socialinės apsaugos ir pensijų sistemai.

Daugiau informacijos apie sutartininkų darbo sąlygas pateikiama Kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygose <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:LT:PDF>.

Darbo vieta yra **Valetoje (Malta)**.

## 7. PARAIŠKŲ PATEIKIMO TVARKA

Kad paraiškos būtų galiojančios, kandidatai turi:

- naudoti oficialią paraiškos formą, pateiktą EASO interneto svetainėje; paraiška turi būti pildoma anglų kalba; turi būti užpildytos visos paraiškos dalys;
- paraišką išsiųsti e. paštu [applications@easo.europa.eu](mailto:applications@easo.europa.eu) iki nustatyto termino;
- elektroninio pašto žinutės temos laukelyje įrašyti šios laisvos darbo vietos numerį ir savo pavardę.

Nebaigtos pildyti paraiškos bus atmetamos ir vertinamos kaip neatitinkančios reikalavimų. Kandidatai, kurie panaudoja tą pačią paraišką daugiau nei vienos pareigybės konkurse, bus diskvalifikuoti.

Atkreipiame dėmesį į tai, kad atrankos procesas gali trukti keletą mėnesių.

Kandidatai, kuriems bus pasiūlytos pareigos, privalės pateikti išsilavinimą patvirtinančių diplomų ir profesinės patirties sertifikatų originalus arba patvirtintas kopijas.



Kad būtų paprasčiau vykdyti atranką, su kandidatais į šią laisvą darbo vietą bus susirašinėjama anglų kalba.

Kandidatams griežtai draudžiama dėl šio įdarbinimo proceso tiesiogiai ar netiesiogiai susisiekti su atrankos komisija. Paskyrimų tarnyba pasilieka teisę pašalinti visus kandidatus, kurie nesilaikys šio reikalavimo.

### **Galutinis paraiškų pateikimo terminas**

Galutinis paraiškų pateikimo terminas yra **2019 m. spalio 31 d. 13.00 val.** (Briuselio laiku). Po šios datos ir laiko pateiktų paraiškų EASO nenagrinės.

Pareiškėjams primygtinai rekomenduojama teikiant paraišką **nelaukti iki paskutinės dienos**. EASO neatsako už techninių sunkumų ar bet kokių kitų galimų veiksmų nulemtą vėlavimą pateikti paraišką.

**Jeigu kuriuo nors atrankos procedūros etapu nustatoma, kad kandidatas nurodė klaidingą informaciją, EASO turi teisę tokį kandidatą diskvalifikuoti.**

## **8. DUOMENŲ APSAUGA**

Kandidato pateiktų duomenų tvarkymo tikslas – kandidato paraišką (-as) tvarkyti atsižvelgiant į galimą atranką ir priėmimą į darbą EASO.

EASO viešai neskelbia į rezervo sąrašą įtrauktų atrinktų kandidatų pavardžių. Tačiau įdarbinimo ir susijusiais planavimo tikslais EASO vadovybė gali peržiūrėti rezervo sąrašus, o tam tikrais atvejais – ir kandidato paraiškos formą (be patvirtinamųjų dokumentų, kurių konfidencialumą užtikrina personalo departamentas). Neįdarbintų kandidatų paraiškų bylos saugomos dvejus metus nuo rezervo sąrašo galiojimo pabaigos datos; po to jos yra sunaikinamos.

Jūsų pateikta asmeninė informacija bus tvarkoma laikantis 2018 m. spalio 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos Reglamento ([ES\) Nr. 2018/1725](#) dėl fizinių asmenų apsaugos Sąjungos institucijoms, įstaigoms, įstaigoms ir agentūroms tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinamas Reglamentas (EB) Nr. 45/2001 ir Sprendimas Nr. 1247/2002/EB. Tekstas svarbus EEE.

## **9. SKUNDŲ PATEIKIMO TVARKA**

Pagal Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų ir kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 90 straipsnio 2 dalį kandidatas (-ė) gali pateikti skundą dėl jam (jai) nepalankaus sprendimo. Skundas turi būti pateiktas per 3 mėnesius nuo pranešimo apie jį dienos šiuo adresu:

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

Jei skundas atmetamas, pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 270 straipsnį ir Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų ir kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 91 straipsnį kandidatas gali pateikti prašymą peržiūrėti sprendimą teisme. Apeliacinis skundas turi būti pateiktas per 3 mėnesius nuo pranešimo apie jį dienos šiuo adresu:



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

Jei manote, kad pastebėjote netinkamo administravimo atvejį, galite pateikti skundą Europos ombudsmenui per dvejus metus nuo tada, kai sužinote apie faktus, kuriais grindžiamas skundas (žr. <http://www.ombudsman.europa.eu>) arba parašyti adresu:

**European Ombudsman  
1 avenue du Président Robert Schuman  
F-67001 Strasbourg Cedex  
Prancūzija**

Atkreipkite dėmesį į tai, kad Europos ombudsmenui pateikti skundai nesustabdo termino, nurodyto Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų ir kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 90 ir 91 straipsniuose dėl skundų pateikimo arba apeliacinio skundo pateikimo pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 270 straipsnį.