

Свободно работно място за длъжността старши служител по въпросите на информацията (срочно нает служител, степен AD 7) в Европейската служба за подкрепа в областта на убежището (EASO)

Референтен номер: EASO/2017/ТА/019

Публикация

Външна обява

**Наименование на длъжността
(насоки за държава)**

Старши служител по въпросите на информацията

1. НИЕСМЕ

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 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

С цел по-добро разбиране на значителните разлики в националните практики за вземане на решения,

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).

що се отнася до лицата от определени държави на произход, подали молба за международна закрила, и с оглед по-голямо сближаване, през 2016 г. Европейската служба за подкрепа в областта на убежището (EASO), упълномощена по силата на заключенията на Съвета от 21 април 2016 г., стартира пилотен проект за координиране на работата на държавите — членки на ЕС, с цел съвместно разработване на насоки за държави относно конкретна държава на произход. Очаква се разработването на всеобщ анализ и насоки в посока сближаване да стане основна задача за агенцията след приемането на Регламент за новата Европейска агенция за убежището. За да се осигури подкрепа при този процес, EASO търси да назначи старши служител по въпросите на информацията (насоки за държава).

Основните задачи на старши служителя по въпросите на информацията (насоки за държава) ще бъдат:

1. Събиране на информация и анализ на различията между националните практики за вземане на решения, на основните причини за тези различия, на реалното положение в държавите на произход и на съществуващите стандарти и насоки/инструменти относно съответните елементи на ОЕСУ.
2. Улесняване на координацията между държавите — членки на ЕС, с цел по-голямо сближаване на практиките за вземане на решения посредством съвместно разработване на анализ и насоки по държави въз основа на обща информация за дадена държава на произход, налични хоризонтални насоки или инструменти и други важни материали.
3. Участие в разработването на аналитични методологии с цел изготвяне и представяне на анализ и насоки по държави.
4. Подготовка и помощ при провеждане на срещи на мрежите и работните групи във връзка с общ анализ и въпроси по насоките за държавите.
5. Координация между съответните заинтересовани страни от държавите — членки на ЕС, европейските институции и международните организации.
6. Изпълнение на всички други задачи, възложени от ръководителя на Звеното в интерес на EASO.

Старши служителят по въпросите на информацията (насоки за държава) ще работи в отдел „Операции“ в звено „Информация и анализ“ (IAU).

3. КАКВО ТЪРСИМ

А) Критерии за допустимост

Кандидатите се считат за допустими за участие в процедурата по подбор въз основа на следните формални критерии, които трябва да бъдат изпълнени към крайния срок за кандидатстване:

1. Да притежават образователна степен, съответстваща на пълен курс университетско обучение с продължителност най-малко 4 години, удостоверена с диплома², и след

² Приемат се само дипломи, издадени от органи на държави — членки на ЕС, или които са признати за

2. дипломирането си да са придобили поне 6-годишен подходящ професионален опит; или

Да притежават образователна степен, съответстваща на пълен курс университетско обучение с продължителност най-малко 3 години, удостоверена с диплома, и след дипломирането си да са придобили поне 7-годишен подходящ професионален опит.

3. Да са граждани на държава – членка на Европейския съюз, Норвегия или Швейцария.
4. Да не са лишени от граждански права.
5. Да са изпълнили задълженията, наложени им от законите за военната служба.
6. 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.
7. Да отговарят на личностните изисквания, свързани със служебните им задължения³.
8. Да са физически годни да изпълняват задълженията, свързани с длъжността⁴.

В) Критерии за подбор

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

Задължителни изисквания

1. доказан опит на старша позиция в сферата на анализа на условията в държави и разработването на насоки за вземащите решения лица или оперативните служители относно оценяването на критериите за допустимост за международна закрила;
2. отлично познаване на националното и европейското законодателство и съдебната практика в сферата на международната закрила;
3. добро разбиране на методологията „Информация за държавата на произход“ и използването на този тип информация при процедурата за определяне на статут за международна закрила;

еквивалентни от компетентните органи на тези държави. Ако основните учебни занимания са проведени извън Европейския съюз, квалификацията на кандидата трябва да е призната от орган, който е официално делегиран за тази цел от държава — членка на Европейския съюз (например национално 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.

³ Преди назначаването от одобрения кандидат ще бъде поискано да предостави свидетелство за съдимост.

⁴ Преди назначаването одобреният кандидат преминава 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.

4. отлични умения за планиране и организиране и способност за определяне на приоритети и работа под напрежение.

Предимства

1. опит като старши оперативен служител в областта на убежището;
2. опит от работа в международна среда;
3. опит при организирането и провеждането на срещи и консултации със заинтересовани страни от различни държави;
4. висше образование (магистърска степен) по право.

Оценка в рамките на събеседването

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

1. отлично писмено и говоримо владение на английски език;
2. умения за използване на електронно офис оборудване и приложения (програми за текстообработка, електронни таблици, инструменти за презентации, електронни комуникации, интернет и т.н.).

По време на събеседването кандидатите може да бъдат оценявани и въз основа на следните критерии:

- познаване на мисията и организацията на EASO и сферата на правосъдието и вътрешните работи на ЕС;
- аналитични способности и умения за решаване на проблеми;
- способност за ефективна работа в мултидисциплинарен екип и в мултикултурна и многоезична среда;
- добри комуникативни умения и добре развити междуличностни умения.

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 Условиата 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 2017 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 ЕАСО да се увери, че кандидатът отговаря на изискването по член 28, буква д) от Правилника за длъжностните лица на Европейските общности.

5. РАВНИ ВЪЗМОЖНОСТИ

ЕАСО 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

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

Той/тя ще бъде назначен/назначена като срочно нает служител в съответствие с член 2, буква е) от Условията за работа на другите служители (УРДС) за срок от **5 години**, който може да бъде подновен. Длъжността за срочно нает служител, предмет на настоящата обява, ще бъде класифицирана в група AD 7.

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

Заплащането на **срочно нает служител в група AD 7 (стъпка 1)** включва **основна заплата в размер на 5 937,01 EUR**, претеглена с корекционния коефициент (който за Малта понастоящем е 85,7%), допълнена с различни надбавки, включително семейни надбавки. Заплатите на членовете на персонала се облагат с данък на Общността, който се удържа при източника. Членовете на персонала са освободени от национално облагане на трудовите възнаграждения и участват в схемите на Общността за социално и пенсионно осигуряване.

Допълнителна информация за условията на труд на срочно 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 кандидатури е **17 Юли 2017 г., 13,00 ч.** (брюкселско време). EASO няма да разглежда кандидатури, получени след изтичането на този срок.

Настоятелно съветваме кандидатите **да не чакат последния ден**, за да подадат кандидатурите си, тъй като поради претоварване или прекъсване на интернет връзката може да възникнат затруднения при подаването. EASO не носи отговорност за забавяния, дължащи се на такива затруднения.

Ако на даден етап от процедурата се установи, че част от предоставената от кандидата информация е невярна, въпросният кандидат ще бъде дисквалифициран.

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
L-2925 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.