

V

(Становища)

АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ

ЕВРОПЕЙСКА КОМИСИЯ

Обява за свободно работно място за длъжността изпълнителен директор на Европейската служба за подкрепа в областта на убежището (EASO), Малта

(Срочно нает служител — степен AD 14)

COM/2015/20010

(2015/C 299 A/01)

Ние сме

Европейската служба за подкрепа в областта на убежището (EASO) е агенция на ЕС със седалище във Валета, Малта. Агенцията бе основана с Регламент (ЕС) № 439/2010 на Европейския парламент и на Съвета от 19 май 2010 г. за създаване на Европейска служба за подкрепа в областта на убежището ⁽¹⁾ (наричан по-долу „Регламентът“).

Понастоящем в EASO работят около 100 служители, а бюджетът ѝ за 2015 г. възлиза на приблизително 15 милиона евро.

Съгласно Регламента целта на EASO е да подпомага по-доброто прилагане на общата европейска система за убежище (ОЕСУ), да укрепва практическото сътрудничество между държавите членки в областта на убежището и да предоставя и/или координира осигуряването на оперативна подкрепа за държавите членки, чиито системи за убежище и прием са подложени на особен натиск.

За постигането на целите си EASO изпълнява следните задачи:

- улеснява, координира и укрепва практическото сътрудничество между държавите членки, като ги подпомага за правилното прилагане на ОЕСУ, включително и нейното външно измерение. За тази цел Службата се съсредоточава по-специално върху подобряването на качеството на процеса на вземане на решения посредством разработване на най-добри практики и програми за обучение, както и на общ подход към информацията относно страната на произход,
- предоставя ефективна оперативна подкрепа на държавите членки с конкретни потребности и на държавите членки, чиито системи за убежище и прием са подложени на особен натиск,
- като независим източник на информация Службата предоставя научна и техническа помощ по отношение на политиката и законодателството на Съюза във всички области с пряко или косвено въздействие върху областта на убежището.

EASO си сътрудничи тясно с компетентните органи за предоставяне на убежище на държавите членки и други национални служби, Европейската комисия и агенциите на ЕС (най-вече Frontex), както и с Върховния комисариат на ООН за бежанците. EASO не разполага с никакви правомощия във връзка с вземането на решения от органите на държавите членки относно конкретни молби за международна закрила.

⁽¹⁾ ОВ L 132, 29.5.2010 г., стр. 11.

Ние предлагаме

Изпълнителният директор управлява и представлява EASO. Той/тя е законният представител на EASO и нейното лице пред обществеността. Тя/той е независим/а при изпълнението на задълженията си и отговаря за действията си пред управителния съвет. Управителният съвет се състои от един представител на всяка държава членка, която е обвързана от Регламента (Дания има статут на наблюдател), двама представители на Комисията, един представител на Службата на върховния комисар на ООН за бежанците (ВКБООН) без право на глас, както и от представители на асоциираните страни, които са в качеството на наблюдатели.

Изпълнителният директор играе централна роля в управлението на EASO. Той/тя отговаря за изграждането и управлението на административните, оперативните и финансовите структури, необходими за правилното функциониране на EASO.

Без да се засягат правомощията на управителния съвет, изпълнителният директор носи пълна отговорност за задачите, възложени на EASO, и спрямо него се прилага процедурата по годишно освобождаване от отговорност от страна на Европейския парламент във връзка с изпълнението на бюджета. Когато бъде поканен, изпълнителният директор трябва докладва на Европейския парламент за изпълнението на задачите си. Съветът може да покани изпълнителния директор да докладва за изпълнението на задачите си.

Конкретните отговорности на изпълнителния директор включват по-специално:

- гарантиране на функционирането на EASO в съответствие с нейната мисия, посочена в регламента за нейното създаване, и периодично докладване пред управителния съвет,
- очертаване и постигане на стратегическите цели на EASO в съответствие с нейната мисия,
- текущото управление на EASO, включително и набиране на персонал,
- изготвяне на работните програми на EASO и други ключови документи за планиране, като се взема предвид становището на Комисията,
- изпълнение на приетите от управителния съвет работни програми на EASO и решения,
- изготвяне на проект на разчет за приходите и разходите на EASO и изпълнение на бюджета ѝ,
- изготвяне на окончателните счетоводни отчети на EASO на своя отговорност и предаването им на управителния съвет за становище,
- упражняване по отношение на служителите на EASO на правомощията, посочени в член 38 от Регламента за EASO,
- вземане на всички решения по отношение на управлението на информационните системи на EASO,
- вземане на всички решения по отношение на управлението на вътрешните структури на EASO,
- установяване и улесняване на сътрудничеството между EASO, съответните органи на трети държави, международни организации и агенциите на ЕС (най-вече Frontex) и други органи на ЕС,
- поставяне началото, управление и координиране на организацията и разполагането на екипи за подкрепа в областта на убежището,
- координирането и функционирането на консултативния форум на EASO,
- взаимодействие с Европейския парламент с цел редовното му информиране за работата на EASO.

Допълнителна информация може да бъде намерена в разпоредбите на Регламента.

Ние търсим (критерии за подбор)

Кандидатите трябва:

- да имат доказана способност за ефективно управление на агенция на ЕС, наброяваща около 100 служители, както на стратегическо, така и на вътрешно управленско равнище, и да бъдат способни да ръководят и мотивират голям екип в европейска, мултикултурна и многоезична среда,

- да имат богат и доказан опит в управлението на бюджетни, финансови и човешки ресурси в национален, европейски и/или международен контекст,
- да имат доказана способност за разработване на визия в областта на компетентност на Агенцията, да притежават много добри умения за изготвяне на концепции и анализи, изявено творческо мислене,
- да имат добро познаване на законодателството на ЕС в областта на предоставянето на убежище, както и богат опит по отношение на практическото му прилагане,
- да имат богат професионален опит в орган в областта на убежището в държава членка на ЕС, в държавен орган, занимаващ се с въпросите на убежището, или в международна организация, която работи в областта на убежището,
- да са способни да общуват ефикасно и ефективно с обществеността и да умеят да си сътрудничат със заинтересованите страни (европейски, международни, национални и местни органи, международни организации, както и неправителствени организации.),
- да имат задълбочени познания относно институциите на ЕС и тяхното функциониране и взаимодействие с националните администрации в областта на убежището,
- да имат ясно разбиране по отношение на политиките и международните дейности на ЕС, които имат връзка с дейностите на EASO,
- да имат отлични умения за писмена и устна комуникация, умение за точна преценка и опит в работата с деликатни в политическо отношение въпроси; доказан опит във воденето на преговори и съответни дипломатически умения.

Кандидатите трябва (критерии за допустимост)

Кандидатите ще бъдат допуснати до етапа на подбор въз основа на следните формални критерии, на които трябва да отговарят към крайната дата за кандидатстване:

- Гражданство: да бъдат граждани на държава — членка на Европейския съюз, която участва в EASO.
- Висше образование или диплома: да притежават:
 - образователна степен, която съответства на завършено университетско обучение, удостоверено с диплома, когато нормалната продължителност на университетското обучение е четири или повече години,
 - или образователна степен, която съответства на завършено университетско обучение, удостоверено с диплома, и подходящ професионален опит от най-малко една година, когато нормалната продължителност на университетското обучение е най-малко три години (този едногодишен професионален опит не може да бъде включен в професионалния опит, придобит след получаване на дипломата, изискван по-долу).
- Професионален опит: най-малко 15 години следдипломен професионален опит, натрупан след придобиването на изискваните по-горе квалификации.
- Професионален опит, свързан с позицията: най-малко 5 години от гореспоменатия 15-годишен професионален опит трябва да е придобит в област с пряко отношение към дейностите на EASO.
- Управленски опит: най-малко 5 години от следдипломния професионален опит трябва да е придобит на висша ръководна длъжност ⁽²⁾. За предимство ще се счита опит, пряко свързан с областта от значение за позицията.
- Езикови умения: да владеят отлично един от официалните езици на Европейския съюз ⁽³⁾ и в задоволителна степен още един от тези официални езици.
- Възрастови ограничения: кандидатите трябва да могат да завършат целия петгодишен мандат, преди да достигнат пенсионна възраст. За срочно наетите служители на Европейския съюз навършването на пенсионна възраст е определено като края на месеца, през който лицето навършва 66 години ⁽⁴⁾.

⁽²⁾ В автобиографията си кандидатите трябва да посочат поне за тези пет години, през които са придобили управленски опит на ръководна длъжност: 1) наименованието и ролята на заеманите ръководни длъжности, 2) броя подчинени служители, 3) размера на управлявания бюджет, 4) броя йерархични нива над и под длъжността и 5) броя длъжности на еквивалентно ниво.

⁽³⁾ http://ec.europa.eu/languages/policy/linguistic-diversity/official-languages-eu_bg.htm

⁽⁴⁾ <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:bg:PDF>

Избраният кандидат следва да притежава или да бъде в състояние да получи валидно удостоверение за разрешение за достъп от своя национален орган за сигурност.

Персоналното разрешение за достъп представлява административно решение, взето след приключване на проверка за сигурност, извършвана от компетентния национален орган за сигурност на лицето в съответствие с приложимите закони и подзаконовни актове в областта на националната сигурност, с което се удостоверява, че на дадено физическо лице може да бъде предоставен достъп до поверителна информация до определено ниво. Моля, обърнете внимание, че необходимата процедура за получаване на разрешение за достъп може да бъде започната само по искане на работодателя, а не от кандидата.

Назначаването на длъжността ще бъде извършено само при условие че избраният кандидат е получил валидно удостоверение за разрешение за достъп.

Независимост и декларация на интереси

Преди да встъпи в длъжност, от директора ще се изиска да декларира ангажимента си да действа независимо в полза на обществения интерес и да декларира всички интереси, които могат да бъдат сметени за накърняващи независимостта му.

Подбор и назначаване

За процедурата на подбор Европейската комисия ще сформира комисия за предварителен подбор. Тази комисия ще покани на събеседване кандидатите, чийто профил отговаря най-добре на специфичните изисквания на длъжността и които са били подбрани въз основа на техните постижения и критериите, посочени по-горе. Кандидатите, предложени за последващо събеседване с Консултативния комитет по назначенията (ККН) към Европейската комисия, ще бъдат оценени с помощта на тестове, проведени по метода „център за оценяване“ от външни консултанти за подбор на кадри. Кандидатите, подбрани от ККН, ще бъдат поканени на събеседване със съответните комисари.

След тези събеседвания Комисията ще състави списък с най-подходящите кандидати, който ще бъде представен на управителния съвет на EASO. Управителният съвет може да проведе събеседване с кандидатите от списъка на Комисията. Включването в списъка с одобрени кандидати не е гаранция за назначение. От кандидатите може да се изиска да преминат други събеседвания и/или тестове в допълнение към горепосочените.

По практически съображения и за да може процедурата за подбор да приключи възможно най-бързо, което е в интерес както на кандидатите, така и на институцията, процедурата за подбор ще се проведе на английски език⁽⁵⁾. Независимо от това, комисииите за подбор ще проверят по време на събеседването(ията) дали кандидатите отговарят на изискването за задоволителни познания по друг официален език на ЕС. Това означава, че от кандидата може да се изиска да отговори на език, различен от английски.

Преди да бъде назначен, избраният от управителния съвет кандидат се поканва да направи изявление пред компетентната (ите) комисия(и) на Европейския парламент и да отговори на въпросите, поставени от членовете на комисията(ите). След това изявление Европейският парламент може да приеме становище, в което да представи виждането си по отношение на избрания кандидат.

Управителният съвет информира Европейския парламент за начина, по който това становище е взето предвид. Становището се смята за лично и поверително до назначаването на кандидата.

Управителният съвет взема окончателното решение за назначаването на изпълнителния директор.

Равни възможности

EASO прилага политика на равни възможности и на недискриминация в съответствие с член 1г от Правилника за длъжностните лица.

Условия за работа

Изпълнителният директор ще бъде назначен за служител на EASO и ще бъде срочно нает служител със степен AD 14 съгласно член 2, буква а) от Условията за работа на другите служители на Европейския съюз за срок от пет години, който може да бъде удължен еднократно с не повече от три години, съгласно посоченото в член 30 от Регламента. Кандидатите следва да обърнат внимание на изискването, че всички нови служители трябва да преминат успешно изпитателен срок от девет месеца.

⁽⁵⁾ Комисията за подбор ще гарантира, че не се предоставя неправомерно предимство на кандидатите, чийто майчин език е английски.

Мястото на работа е Валета (Малта), където се намира седалището на EASO.

Очаква се изпълнителният директор да встъпи в длъжност най-късно в началото на 2016 г.

Процедура за кандидатстване

Преди да подадете кандидатурата си, трябва внимателно да проверите дали отговаряте на всички критерии за допустимост („Кандидатите трябва“), и по-специално на изискванията относно вида диплома, професионалния и управленския опит и езиковите умения. Моля, посочете точна и подробна информация в кандидатурата си по отношение на придобития на висша ръководна длъжност управленски опит. Неизпълнението на което и да е от изискванията за допустимост води до автоматично отстраняване от процедурата за подбор.

Ако желаете да кандидатствате, трябва да се регистрирате в интернет на следния уебсайт:

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

и да следвате указанията за различните етапи на процедурата.

Трябва да имате валиден адрес на електронна поща. Този адрес ще бъде използван за идентифициране на Вашата регистрация и за поддържане на връзка с Вас в хода на процедурата за подбор. Поради това, моля, уведомявайте Комисията за всяка промяна на своя адрес на електронна поща.

За да попълните своята кандидатура, трябва да заредите автобиографията си във формат PDF и да попълните онлайн мотивационно писмо (максимум 8 000 знака). Автобиографията и мотивационното писмо трябва да бъдат написани на английски, френски или немски език.

След приключване на онлайн регистрацията на екрана ще получите регистрационен номер, който трябва да запишете и да запомните — това е референтният Ви номер по всички въпроси, свързани с Вашата кандидатура.

Получаването на този номер означава, че процесът на регистрация е приключил — той е потвърждение, че данните, които сте въвели, са регистрирани. **Ако не получите номер, Вашата кандидатура не е регистрирана!**

Моля, обърнете внимание, че **не** е възможно да следите онлайн хода на своята кандидатура. Европейската комисия ще се свърже директно с Вас във връзка със състоянието на Вашата кандидатура.

Ако имате увреждане, което не Ви позволява да се регистрирате онлайн, може да изпратите своята кандидатура (автобиография и мотивационно писмо) в печатен вид с препоръчано писмо на следния адрес: **European Commission, Directorate-General for Human Resources and Security, Unit for Executive Staff and CCA Secretariat, SC11 8/59, B — 1049 Brussels**, като ясно се посочи като референция: **Vacancy for an Executive Director of the European Asylum Support Office (EASO) (COM/2015/20010)**, с дата на пощенското клеймо не по-късна от крайния срок за регистрация. Всяка по-нататъшна кореспонденция между Европейската комисия и вас ще се осъществява по пощата. В такъв случай към кандидатурата трябва да бъде приложено удостоверение за увреждането, издадено от съответния компетентен орган. На отделен лист трябва също да посочите специалните условия, които според вас ще бъдат необходими, за да се улесни участието Ви в подбора.

За повече информация и/или при евентуални технически проблеми, моля, изпратете електронно писмо на адрес: HR-A2-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Краен срок

Крайният срок за регистрация е **9 октомври 2015 г. в 12:00 ч. на обяд брюкселско време**. Регистрацията онлайн няма да бъде възможна след 12:00 ч. на обяд брюкселско време на тази дата.

Ваша е отговорността да попълните онлайн регистрацията в срок. Настоятелно Ви съветваме да не изчаквате до последните дни, за да кандидатствате, тъй като натоварен интернет трафик или проблем с интернет връзката може да доведе до прекъсване на онлайн регистрацията, преди да сте я завършили, което ще наложи да повторите целия процес отначало. След изтичане на крайния срок за регистрация няма да имате повече възможност да въведете данни. Закъсни регистрации, получени по електронната поща, няма да бъдат приемани.

Важна информация за кандидатите

На кандидатите се напомня, че работата на комисиите за подбор е поверителна. Забранено е кандидатите да влизат в пряк или непряк контакт с членовете на тези комисии или други лица да правят това от тяхно име.

Защита на личните данни

Комисията, Агенцията и нейният управителен съвет гарантират, че личните данни на кандидатите ще бъдат обработвани 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 ⁽⁶⁾.

⁽⁶⁾ ОВ L 8, 12.1.2001 г., стр. 1.