

Az Európai Unió Hivatalos Lapja

C 227 A



Magyar nyelvű kiadás

Tájékoztatások és közlemények

66. évfolyam

2023. június 29.

Tartalom

V *Hirdetmények*

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

Az Európai Unió Menekültügyi Ügynöksége

2023/C 227 A/01

Külső álláshirdetés – EUAA/2023/TA/009 – Ügyvezetőigazgató-helyettes – EUAA 1

HU

V

(Hirdetmények)

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

AZ EURÓPAI UNIÓ MENEKÜLTÜGYI ÜGYNÖKSÉGE

Külső álláshirdetés – EUAA/2023/TA/009 – Ügyvezetőigazgató-helyettes – EUAA

(2023/C 227 A/01)

ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

Közzététel	Külső
Munkakör megnevezése	Ügyvezetőigazgató-helyettes
Kategória és besorolási fokozat	Ideiglenes alkalmazott 2(a) ⁽¹⁾ – AD 13
JELENTKEZÉSI HATÁRIDŐ	2023. július 31., déli 12:00 óra (máltai idő szerint).

1. Az Európai Unió Menekültügyi Ügynöksége

Az (EU) 2021/2303 európai parlamenti és tanácsi rendelettel ⁽²⁾ létrehozott Európai Unió Menekültügyi Ügynöksége (a továbbiakban: EUAA) függetlensége, az általa nyújtott segítség és az általa gyűjtött és terjesztett információk tudományos és szakmai színvonala, operatív eljárásainak és módszereinek átláthatósága, a rá bízott feladatok ellátása során tanúsított gondossága, valamint a megbízatása teljesítéséhez szükséges informatikai támogatás alapján – szakértői központként működik.

Az EUAA munkája különösen a következőkre összpontosul:

- hozzájárulás az uniós menekültjog hatékony és egységes alkalmazásának biztosításához a tagállamokban, az alapvető jogok teljeskörű tiszteletben tartása mellett,
- a tagállamok tevékenységeinek megkönnyítése és támogatása a közös európai menekültügyi rendszer (KEMR) végrehajtásában, többek között a nemzetközi védelem iránti kérelmek értékelése tekintetében az egész Unióban a konvergencia lehetővé tétele, valamint a gyakorlati együttműködés és információcsere koordinálása és megerősítése révén,
- a KEMR működésének javítása, többek között nyomonkövetési mechanizmus ⁽³⁾ alkalmazásával és a tagállamok számára operatív és szakmai segítség nyújtásával, különösen akkor, ha a tagállamok menekültügyi és befogadási rendszere aránytalan nyomásnak van kitéve.

Az Ügynökség szervezeti ábrája az EUAA honlapján érhető el: <https://euaa.europa.eu/about-us/who-we-are>

Az Ügynökség székhelye Valletta Harbourban (Málta) található, és további irodákkal rendelkezik Brüsszelben, Olaszországban, Görögországban, Spanyolországban és Cipruson.

⁽¹⁾ Lásd az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzatát és az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételeket a következő címen: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:EN:PDF>

⁽²⁾ Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2021/2303 rendelete (2021. december 15.) az Európai Unió Menekültügyi Ügynökségéről és a 439/2010/EU rendelet hatályon kívül helyezéséről (HL L 468., 2021.12.30., 1. o.)

⁽³⁾ Az alkalmazandó jogi rendelkezések 2023. december 31-én lépnek hatályba.

2. Munkaköri leírás

Az **ügyvezetőigazgató-helyettes** segíti az ügyvezető igazgatót az Ügynökség irányításában és az alább feltüntetett, illetve az EUAA-rendelet 47. cikkének (5) bekezdésében meghatározott feladatainak ellátásában. Távolléte vagy akadályoztatása esetén az ügyvezető igazgatót az ügyvezetőigazgató-helyettes helyettesíti.

Az állást betöltő személyt az EUAA igazgatótanácsa nevezi ki az ügyvezető igazgató által javasolt jelöltek közül.

Konkrét felelősségi körök

Az ügyvezetőigazgató-helyettes az ügyvezető igazgatónak tartozik beszámolási kötelezettséggel, és támogatja őt feladatainak ellátásában, különös tekintettel a következőkre:

- a) közreműködés az Ügynökség mindennapi irányításában, beleértve a belső politikák, eljárások és iránymutatások végrehajtásának felügyeletét is, amelyek biztosítják az Ügynökségnek a megbízásával, célkitűzéseivel és küldetésével összhangban történő működését;
- b) az Adminisztrációs Központ vezetőjének jelentéstevő tisztviselőjeként való eljárás, különösen a Humánerőforrás-egység, a Pénzügyi egység, a Beszerzési és létesítménygazdálkodási egység, valamint az Információs és kommunikációs technológiai egység által ellátott feladatok vonatkozásában;
- c) az Ügynökség nyomonkövetési megbízatása kidolgozásának és végrehajtásának felügyelete;
- d) az Ügynökség belső ellenőrzési rendszereinek felügyelete a folyamatos jogi megfelelés és a jó irányítás érdekében, az adminisztráció egyszerűsítésének lehetőség szerinti aktív előmozdítása mellett; beleértve a Belső ellenőrzési és megfelelési egység vezetőjének jelentéstevő tisztviselőjeként való fellépést;
- e) az erőforrás-elosztás optimalizálására irányuló erőfeszítések koordinálása (beleértve a személyzet különböző kategóriáinak és külső szakértőknek az Ügynökség különböző tevékenységeihez való igénybevételét);
- f) a személyzet aktív szerepvállalásának és részvételének előmozdítása, többek között belső kommunikációs eszközök révén;
- g) az Ügynökség képvisellete az Európai Bizottság, az Európai Parlament, a Tanács és más érintett uniós szerv előtt az ügyvezető igazgató kérésének megfelelően;
- h) az EUAA és más érintett uniós ügynökségek, nemzetközi szervezetek és nemzeti hatóságok közötti együttműködés kialakítása és elősegítése az Ügynökség megbízatásának végrehajtásához szükséges mértékben, az ügyvezető igazgató kérésének megfelelően;
- i) az ügyvezető igazgató által kijelölt vagy átadott egyéb feladatok végrehajtása.

3. Követelmények

A) Pályázati feltételek

A kiválasztási szakaszban az a pályázó vehet részt, aki a jelentkezési határidőig megfelel a következő általános feltételeknek:

1. oklevéllel igazolt, legalább négyéves, befejezett egyetemi tanulmányoknak megfelelő végzettséggel, és az egyetemi végzettség megszerzését követő legalább 15 év megfelelő szakmai tapasztalattal rendelkezik, vagy

oklevéllel igazolt, legalább hároméves, befejezett egyetemi tanulmányoknak megfelelő végzettséggel, és az egyetemi végzettség megszerzését követő legalább 16 év megfelelő szakmai tapasztalattal rendelkezik (*);

2. az Európai Unió valamely tagállamának állampolgára;

3. uniós polgári jogait teljeskörűen gyakorolhatja;

(*) Csak az uniós tagállamok hatóságai által kiadott oklevelek és a megfelelő uniós tagállami szervek által egyenértékűnek elismert oklevelek fogadhatók el. Ha a pályázó fő tanulmányait az Európai Unióon kívül folytatta, a képzését el kell ismertetnie az Európai Unió egyik tagállamának erre a célra hivatalosan kijelölt szervével (például egy nemzeti oktatási minisztériummal), és amennyiben felvételi beszélgetésre hívják, az ezt igazoló okmányt be kell nyújtania. Ez teszi lehetővé, hogy a felvételi bizottság pontosan meg tudja ítélni a képzések szintjét.

4. alaposan ismeri (a Közös Európai Referenciakeret, a CEFRL szerinti C1-es szint minden tekintetben) az Európai Unió egyik hivatalos nyelvét, és a munkakörhöz kapcsolódó feladatai ellátásához szükséges, megfelelő szinten ismeri (a CEFRL szerinti B2-es szint minden tekintetben) az Unió egy másik hivatalos nyelvét⁽⁵⁾;
5. életkora lehetővé teszi, hogy a teljes ötéves megbízatást a nyugdíjkorhatár elérése előtt kitöltse; Az Európai Unió ideiglenes alkalmazottai esetében a nyugdíjkorhatárnak azon hónap utolsó napja számít, amelyben az érintett 66. életévét betölti⁽⁶⁾.
6. a katonai szolgálatra vonatkozó jogszabályokban előírt kötelezettségeinek eleget tett;
7. megfelel a vonatkozó feladatkörhöz szükséges erkölcsi követelményeknek⁽⁷⁾;
8. fizikailag alkalmas a beosztásával járó feladatok ellátására⁽⁸⁾.

B) Kiválasztási feltételek

Az A) *Pályázati feltételek* pontban foglalt pályázati feltételek teljesülése esetén a pályázók által benyújtott pályázatokat az alábbi kiválasztási feltételek alapján értékeljük. Ezek a feltételek két kategóriába sorolhatók: **Alapvető** és **Előnyt jelentő** kiválasztási feltételek.

Felhívjuk a figyelmét, hogy valamennyi alapvető feltétel teljesítése kötelező, ami azt jelenti, hogy nem kerül sor a pályázat további értékelésére, ha a pályázó bármelyik alapvető feltétel tekintetében nulla pontszámot ér el. A legmagasabb összesített pontszámot elérő, legalkalmasabb pályázókat felvételi beszélgetésre hívjuk be.

Alapvető feltételek

1. a következők közül legalább egynél szerzett, legalább 10 év igazolt szakmai tapasztalat: valamely tagállam menekültügyi hivatala, menekültügyi kérdéseket kezelő kormányzati szervezeti egység, európai uniós ügynökség vagy nagy szervezet;
2. a menekültügyi politikára vonatkozó uniós jogszabályok megfelelő, bizonyított ismerete;
3. igazolt szakmai tapasztalat az olyan támogató szolgáltatások terén, mint az emberi erőforrások, a pénzügyek, a közbeszerzés és a létesítménykezelés, valamint az információs és kommunikációs technológia;
4. az eredmények mérése, valamint az összetett jogi és politikai keretek között a kritikus tényekre összpontosítás mellett a szervezet tevékenységeinek megtervezésére, felügyeletére és értékelésére való képességet tanúsító, igazolt szakmai tapasztalat;
5. nagyon jó analitikus készséget, valamint szervezeti és működési problémák megoldására való képességet tanúsító, igazolt szakmai tapasztalat;
6. nagy szervezet magas szintű vezetői munkakörében szerzett, legalább 5 éves, igazolt szakmai tapasztalat;
7. magas szintű vezetői munkakörben a változási folyamatok irányítása terén szerzett, igazolt szakmai tapasztalat⁽⁹⁾;
8. magasan képzett személyzetből álló, multikulturális csoportoknak a bennük rejlő lehetőségek lehető legjobb kihasználását támogató vezetésére, motiválására és fejlesztésére való képességet tanúsító, igazolt szakmai tapasztalat;
9. a szervezet stratégiai céljainak elérése érdekében a szervezet belső és külső érdekelt feleivel együttműködésben több tevékenység koordinálására való képességet tanúsító, igazolt szakmai tapasztalat;
10. kiváló kommunikációs készségeket tanúsító, igazolt szakmai tapasztalat;

⁽⁵⁾ Lásd: <https://epso.europa.eu/en/selection-procedure/general-and-specific-eligibility-requirements>

⁽⁶⁾ Lásd az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 47. cikkét a következő címen: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:EN:PDF>

⁽⁷⁾ A sikeres pályázónak kinevezése előtt erkölcsi bizonyítványt kell benyújtania.

⁽⁸⁾ A kinevezés előtt a sikeres pályázót a Bizottság egyik orvosa megvizsgálja, így az EUAA megbizonyosodhat afelől, hogy a pályázó megfelel az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 12. cikke (2) bekezdésének d) pontjában előírt követelménynek.

⁽⁹⁾ Önéletrajzukban a pályázók a vezetői munkakörben töltött évekre vonatkozóan egyértelműen közöljék a következőket: 1. a betöltött vezetői beosztások megnevezése és az ezekhez tartozó munkakör; 2. a felügyelt személyzet létszáma; 3. az irányításuk alá tartozó költségvetés nagysága; 4. a hierarchiában alattuk és felettük lévő szintek száma; valamint 5. a velük azonos beosztásban lévő munkatársak száma.

11. a vezetőségen belüli szoros együttműködésre és csapatszereplőként történő fellépésre való képességet tanúsító, igazolt szakmai tapasztalat.

Előnyt jelentő feltételek

1. az uniós intézmények, működésük és együttműködésük, valamint az Ügynökség tevékenységeihez kapcsolódó uniós szakpolitikák és nemzetközi tevékenységek alapos ismerete;
2. magas szintű igazgatási munkakörökben tevékenykedő személyek helyettesítése terén szerzett, igazolt szakmai tapasztalat.

C) Az értékelési szakasz további feltételei

Az értékelési szakaszra (felvételi beszélgetés, írásbeli vizsga és értékelőközpont) behívott pályázókat a B) *Kiválasztási feltételek* pontban bemutatott, alapvető és előnyt jelentő feltételek, valamint a pozíció szempontjából releváns, alábbi feltételek alapján értékelik:

1. magas szintű írásbeli és szóbeli kommunikációs készség angol nyelven, az EUAA munkanyelvén;
2. az irodai elektronikus eszközök és alkalmazások használatára való képesség (szövegszerkesztés, táblázatkezelés, prezentációk, elektronikus kommunikáció, internet stb.);
3. stresszhelyzetben történő munkavégzésre és többféle feladat határidejének teljesítésére való képesség;
4. kiváló tervezési és szervezési készség, valamint stresszhelyzetben történő teljesítésre való képesség;
5. a legfontosabb feladatok kiemelt kezelésére, rugalmas munkavégzésre és a saját, illetve mások munkájának hatékony beosztására való képesség;
6. kitűnő kutatási és elemzőkészség;
7. az uniós menekültügyi vívmányok kiváló ismerete és technikai szakértelem ezek területén;
8. megalapozott képesség multidiszciplináris csapatban való hatékony munkára, multikulturális és többnyelvű környezetben;
9. az EUAA küldetésének és szervezeti felépítésének alapos ismerete;
10. személyes felelősségvállalás és kezdeményezőkézség a megadott eljárások melletti kimagasló minőségi színvonalú munkavégzés érdekében;
11. egyértelmű ügyfélközpontú (belső és külső) hozzáállás;
12. szisztematikus és módszeres folyamatok beépítése projektekbe, a saját és a saját csapat munkájába;
13. képesség személyek és csapatok irányítására és igazgatására az eredmények elérését szem előtt tartva.

4. Felvételi folyamat

A) A pályázati feltételeknek megfelelő pályázók kiválasztása

A jelentkezési határidőt követően a felvételi bizottság a benyújtott pályázatokat a 3A. pontban („Pályázati feltételek”) felsorolt pályázati feltételek alapján ellenőrzi. Az e feltételeknek megfelelő pályázatokat ezután a 3B. („Kiválasztási feltételek”) pontban felsorolt kiválasztási feltételek alapján értékelik.

B) A pályázatok további elemzése

A kezdeti értékelést követően a felvételi bizottság összeveti a pályázati feltételeknek megfelelő pályázók pályázatait

- az „Alapvető” és az „Előnyt jelentő” kiválasztási feltételek,
- a pályázat általános minősége és a pályázóknak a meghatározott munkaköri leírás alapján a munkakörre való alkalmassága szempontjából.

Kérjük, vegye figyelembe, hogy az alapvető kiválasztási feltételek teljesítése kötelező, és nem kerül sor a pályázat további értékelésére, ha valamelyik feltétel nem teljesül.

A felvételi bizottság ezt követően összeállítja azon legalkalmasabb pályázók szűkített listáját, akiket behívunk az értékelési szakaszra. Az értékelések angol nyelven zajlanak. Erről csak a felvételi beszélgetésre és az írásbeli vizsgára meghívott pályázók kapnak értesítést.

C) Értékelési szakasz

Az értékelési szakasz a következőkből áll:

- a) a szakmai kompetencia felmérésére szolgáló írásbeli vizsga és/vagy bármely más, a munkakör betöltéséhez szükségesnek ítélt értékelés;
- b) felvételi beszélgetés a felvételi bizottsággal;
- c) értékelőközpont.

Az értékelési szakasz célja a következők értékelése:

- általános alkalmasság és a feladatok ellátásához szükséges szintű nyelvi készségek, összhangban az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 12. cikke (2) bekezdésének e) pontjával,
- a pályázók profilja szerinti speciális készségek az álláshirdetés 3C. pontjában („Az értékelési szakasz további feltételei”) meghatározott kritériumokkal összhangban,
- A gyakorlati vezetői készségeket egy online értékelőközpontban mérik fel, amely keretében csoportos és egyéni gyakorlatokra és tevékenységekre, valamint mélyinterjúkra kerül sor. Ezeket külső szolgáltató biztosítja.

Felhívjuk a figyelmét, hogy a tartaléklistára csak azok a pályázók kerülnek fel, akik az értékelési szakasz minden szempontja tekintetében sikeresen szerepeltek.

D) Az igazoló dokumentumok ellenőrzése

Csak azoknak a pályázóknak kell bemutatniuk a pályázatuk hitelességét és pályázati feltételeknek való megfelelését igazoló, az alábbiakban felsorolt dokumentumok **eredeti példányait vagy hitelesített másolatait**, akik írásban állásajánlatot kapnak:

- az állampolgárságot igazoló okmány (például útlevel),
- a pályázatban említett tudományos képesítés,
- a pályázatban említett szakmai tapasztalat.

Ez a kiválasztási eljárás vagy annak egyes szakaszai online is lebonyolíthatók. Ebben az esetben az EUAA további tájékoztatást fog nyújtani a felvételi beszélgetésre behívott pályázóknak az értékelés gyakorlati módjairól.

E) A sikeres pályázók tartaléklistájának összeállítása

Az értékelési szakasz eredménye alapján legalább három pályázóból álló tartaléklistát állítanak fel, amely a létrehozásától számított folyó év végéig marad érvényben.

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a tartaléklistára kerülés nem garantálja a felvételt. A jövőbeli felvétel az álláshelyek rendelkezésre állásától és a költségvetéstől függ.

F) A sikeres pályázó kinevezése

Az igazgatótanács az ügyvezetőigazgató-helyettest az ügyvezető igazgató által az előző pontban említett, sikeres pályázókból álló tartaléklista alapján javasolt legalább három jelölt közül nevezi ki.

Az igazgatótanács további felvételi beszélgetést kezdeményezhet az ügyvezető igazgató által javasolt pályázókkal.

Hivatalba lépése előtt a sikeres pályázót felkérjük arra, hogy vesse alá magát a Bizottság orvosai által végzett kötelező orvosi vizsgálatnak, amely lehetővé teszi az EUAA számára, hogy megbizonyosodjon afelől, hogy a pályázó megfelel az egyéb alkalmazottakra vonatkozó alkalmazási feltételek 12. cikke (2) bekezdésének d) pontjában foglalt követelménynek.

A sikeres pályázónak a személyi biztonsági tanúsítvány megszerzéséhez az állampolgársága szerinti állam nemzeti biztonsági hatósága által lefolytatott ellenőrzési eljáráson kell részt vennie. A tanúsítvány szintje az adott beosztástól/pozíciótól függ. Azoknak a pályázóknak, akik a kérelem benyújtásának időpontjában az előírt szintű (vagy magasabb szintű) érvényes személyi biztonsági tanúsítvánnyal rendelkeznek – amennyiben azt az adott nemzeti biztonsági hatóság megerősíti – nem kell új biztonsági tanúsítványt beszerezniük. A pályázó nemzeti biztonsági hatósága a vonatkozó nemzeti jogszabályoknak megfelelően véleményt vagy személyi biztonsági tanúsítványt ad ki az Ügynökségnek. Amennyiben a sikeres pályázó jelenleg nem rendelkezik a fent említett szintű érvényes biztonsági tanúsítvánnyal, az EUAA a pályázó állampolgársága szerinti állam nemzeti biztonsági hatóságától fogja azt kérelmezni. Az előírt személyi biztonsági tanúsítvány megszerzésének elmulasztása esetén, illetve ha a nemzeti biztonsági hatóság a fent említett szinten a munkaszerződés aláírását követően negatív véleményt ad ki, az Ügynökség jogosult a munkaszerződést megszüntetésére.

5. Esélyegyenlőség

Az EUAA esélyegyenlőségi politikát alkalmaz, és minden pályázatot nemen, fajon, bőrszínen, etnikai vagy társadalmi származáson, genetikai jellemzőkön, anyanyelven, valláson, politikai vagy bármilyen egyéb véleményen, nemzeti kisebbséghez való tartozáson, vagyoni helyzeten, születésen, fogyatékoságon, életkoron vagy szexuális irányultságon alapuló megkülönböztetés nélkül fogad el.

6. Foglalkoztatási feltételek

A sikeres pályázót az igazgatótanács nevezi ki ideiglenes alkalmazottként a személyzeti szabályzat és az egyéb alkalmazottakra vonatkozó alkalmazási feltételek értelmezése szerint⁽¹⁰⁾.

A munkatárs az egyéb alkalmazottakra vonatkozó alkalmazási feltételek 2. cikkének a) pontjával összhangban ideiglenes alkalmazottként kerül felvételre **5 éves**, meghosszabbítható időtartamra. A szóban forgó ideiglenes alkalmazotti álláshely az **AD 13-as** besorolási csoportba tartozik.

A sikeres pályázók felvételüket követően kilenc hónapos próbaidőt teljesítenek.

Az **AD 13-as besorolási fokozat 1. fizetési fokozatában az ideiglenes alkalmazott** fizetése egy **14 399,73 EUR** összegű alapilletményből áll, amelyet korrekciók együtthatóval igazítanak ki (Málta esetében ez jelenleg 92,1 %), és amelyhez különféle juttatások, köztük külföldi munkavégzési és családi támogatások járulnak. A személyzet tagjainak illetményét uniós forrásadó terheli. A személyzet tagjai mentesülnek a nemzeti jövedelemadó alól, és az uniós társadalombiztosítási és nyugdíjrendszer tagjaivá válnak.

Az ideiglenes alkalmazottak munkavégzési feltételeivel kapcsolatos további információkért kérjük, tanulmányozza az egyéb alkalmazottakra vonatkozó alkalmazási feltételeket:

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

A munkavégzés helye **Valletta Harbour (Málta)**.

Függetlenségi és érdekeltségi nyilatkozat

A szolgálati jogviszony megkezdését megelőzően az ügyvezetőigazgató-helyettesnek nyilatkoztatban kell vállalnia, hogy feladatai ellátása során függetlenül, kizárólag a köz érdekében jár el, és nyilatkoznia kell a függetlenségét esetleg befolyásoló bármely érdekeltségéről.

7. Pályázati eljárás

Az EUAA valamennyi betöltendő álláshelye megtalálható az Álláshirdetések oldalon⁽¹¹⁾ és az online e-toborzási eszközben⁽¹²⁾. A pályázat érvényességéhez a pályázónak az EUAA online e-toborzási eszközének segítségével pályázói fiókot kell létrehoznia és aktiválnia, és az EUAA jelentkezési lapjának valamennyi részét ki kell töltenie, a kezdőlappon található felhasználói kézikönyvben⁽¹³⁾ részletezettek szerint. Kérjük a pályázókat, hogy pályázatukat angol nyelven töltsék ki.

A hiányos pályázatokat kizárjuk és elfogadhatatlanként kezeljük. Kérjük, vegye figyelembe, hogy a kiválasztási eljárás több hónapot vehet igénybe. A kiválasztási folyamat megkönnyítése érdekében a pályázókkal folytatott, ezen állással kapcsolatos kommunikáció angol nyelven zajlik.

A pályázók a felvételi eljárással kapcsolatban semmilyen körülmények között, sem közvetlenül, sem közvetve nem léphetnek kapcsolatba a felvételi bizottsággal. Az Ügynökség fenntartja a jogot, hogy a fenti utasítást figyelmen kívül hagyó pályázókat kizárja az eljárásból.

Határidő:

A jelentkezési határidő: **2023. július 31., déli 12:00 óra** (máltai idő szerint). Az EUAA az e határidő után beérkező pályázatokat figyelmen kívül hagyja.

Nyomatékosan javasoljuk a pályázóknak, hogy pályázatuk beadásával **ne várjanak az utolsó napig**. Az EUAA nem vonható felelősségre a pályázatok benyújtása során technikai nehézség, vagy bármely egyéb felmerülő probléma miatt bekövetkező késedelmekért.

Ha a kiválasztási eljárás bármely szakaszában bebizonyosodik, hogy a pályázó által közölt bármely információ hamis, az a pályázó EUAA általi kizárását vonhatja maga után.

⁽¹⁰⁾ A legutóbb az 1023/2013/EU, Euratom európai parlamenti és tanácsi rendelettel (HL L 287., 2013.10.29., 15. o.) módosított, az Európai Közösségek tisztviselőinek személyzeti szabályzatáról és az Európai Közösségek egyéb alkalmazottainak alkalmazási feltételeiről, valamint a Bizottság tisztviselőire ideiglenesen alkalmazandó különleges intézkedések bevezetéséről szóló, 1968. február 29-i 259/68/EGK, Euratom, ESZAK tanácsi rendelet (HL L 56., 1968.3.4., 1. o.).

⁽¹¹⁾ <https://euaa.europa.eu/careers/vacancies>

⁽¹²⁾ <https://careers.euaa.europa.eu/>

⁽¹³⁾ <https://careers.euaa.europa.eu/Candidate%20Application%20Guide.pdf>

8. Adatvédelem

A pályázó által benyújtott személyes adatok kezelésének célja a pályázó jelentkezésének vagy jelentkezéseinek feldolgozása az esetleges kiválasztáshoz és az EUAA általi felvételhez.

Az EUAA nem hozza nyilvánosságra a tartaléklistára felkerült sikeres pályázók nevét. Lehetséges ugyanakkor, hogy a felvétel és a kapcsolódó tervezés céljából az EUAA vezetősége hozzáférhet a tartaléklistákhoz és – egyes esetekben – valamely pályázó jelentkezési lapjához (az igazoló dokumentumokhoz nem, azokat az emberierőforrás-egység őrzi). A fel nem vett pályázók pályázati anyagait a tartaléklista lejártának időpontjától számítva két évig tárolják, ezt követően megsemmisítik.

A pályázóktól kért személyes adatok kezelése az (EU) 2018/1725 európai parlamenti és tanácsi rendeletnek ⁽¹⁴⁾ megfelelően történik.

9. Fellebbezési eljárások

Az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzata és az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 90. cikkének (2) bekezdése alapján a pályázó panaszt nyújthat be az őt hátrányosan érintő intézkedésekkel szemben. A panaszt az értesítés időpontjától számított 3 hónapon belül kell benyújtani a következő címre:

Management Board Secretariat
European Asylum Support Office
Winemakers Wharf,
Grand Harbour Valletta, MRS 1917
MALTA

A panasz elutasítása esetén a pályázó az Európai Unió működéséről szóló szerződés 270. cikke, valamint az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzata és az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 91. cikke alapján kérheti az intézkedés bírósági felülvizsgálatát. A fellebbezést az értesítés időpontjától számított 3 hónapon belül kell benyújtani a következő címre:

Court of Justice of the European Union
Rue du Fort Niedergrünewald
L-2925 Luxembourg
LUXEMBOURG

Amennyiben úgy véli, hogy hivatali visszasság történt, a panasz alapjául szolgáló tényekről való értesülésétől számított két éven belül panaszt tehet az európai ombudsmannál (lásd <http://www.ombudsman.europa.eu>), vagy írásban fordulhat hozzá:

European Ombudsman
1, Avenue du President Robert Schuman – BP 403
F-67001 Strasbourg Cedex
FRANCE

Kérjük, vegye figyelembe, hogy az európai ombudsmanhoz benyújtott panaszoknak nincs felfüggesztő hatálya az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzata és az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 90. és 91. cikkében a panaszok benyújtására vagy az Európai Unió működéséről szóló szerződés 270. cikke szerinti fellebbezés benyújtására megadott időszakokra nézve.

⁽¹⁴⁾ Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2018/1725 rendelete (2018. október 23.) a természetes személyeknek a személyes adatok uniós intézmények, szervek, hivatalok és ügynökségek általi kezelése tekintetében való védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 45/2001/EK rendelet és az 1247/2002/EK határozat hatályon kívül helyezéséről (HL L 295., 2018.11.21., 39. o.).

ISSN 1977-0979 (elektronikus kiadás)
ISSN 1725-518X (nyomtatott kiadás)



Az Európai Unió
Kiadóhivatala
L-2985 Luxembourg
LUXEMBURG

HU