

Finansų srities padėjėjas

Skyrius: Išteklų valdymo paslaugų
Nuroda: ECDC/FGIII/2022/RMS-FA

Kviečiame teikti paraiškas nurodytoms Europos ligų prevencijos ir kontrolės centro (ECDC) sutartininko pareigoms eiti.

Darbo aprašymas

ECDC planuoja įdarbinti du asmenis į pirmiau minėtas pareigas. ECDC taip pat planuoja sudaryti rezervo sąrašą, kuris gali būti naudojamas ateityje atsilaisvinus šios srities darbo vietoms arba siekiant į laisvas darbo vietas priimti galimus darbuotojus, dirbsiančius su projektais pagal trumpesnės trukmės sutartis.

Darbuotojas bus atskaitingas atitinkamam grupės vadovui.

Konkrečiai šis darbuotojas turės vykdyti tokią veiklą:

- inicijuoti finansinius sandorius, susijusius su mokėjimų ir įsipareigojimų asignavimais;
- padėti veiklos skyriams rengti finansines dokumentacijas, tikrinti jų kokybę ir jas sudaryti;
- užtikrinti tikslų ECDC finansinio reglamento ir procedūrų įgyvendinimą;
- padėti rengti ECDC biudžetą;
- kurti juridinio asmens ir banko sąskaitų bylas;
- padėti teikti vykdomuosius raštus sumoms išieškoti ir atlikti biudžeto perkėlimus;
- vykdyti tolesnius veiksmus, susijusius su biudžeto vykdymu, teikti ataskaitas ir vykdyti suderinimą;
- Centre teikti pagalbą finansiniais klausimais;
- padėti atnaujinti finansines procedūras ir kontrolinius sąrašus, susijusius su Centro finansiniais darbo srutais;
- teikti bendrą administracinę ir kanceliarinę pagalbą, įskaitant dokumentų archyvavimą;
- skyriaus bendradarbiams teikti pagalbą ir paramą;

- vykdyti visas kitas grupės vadovo arba skyriaus vadovo pavestas užduotis.

Reikalinga kvalifikacija ir patirtis

A. Formalieji reikalavimai

Atrankoje norintys dalyvauti kandidatai turi atitikti formaliuosius reikalavimus. Šie reikalavimai yra:

- turėti diplomu patvirtintą aukštesnįjį arba aukštąjį išsilavinimą arba vidurinį išsilavinimą, patvirtintą atestatu, suteikiančiu galimybę stoti į aukštesniojo arba aukštojo mokslo įstaigą, ir atitinkamą trejų metų profesinę patirtį¹;
- puikiai mokėti vieną iš ES oficialiųjų kalbų ir pakankamai gerai mokėti dar vieną ES oficialiąją kalbą (žinių turi pakakti pareiginėms užduotims vykdyti)²;
- turėti vienos iš ES valstybių narių arba Norvegijos, Islandijos ar Lichtenšteino pilietybę;
- turėti visas piliečio teises³;
- būti įvykdžius visą karo tarnybą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytas prievoles;
- pasižymėti asmeninėmis savybėmis, kurių reikia norint eiti šias pareigas, ir
- būti tinkamos fizinės formos pareiginėms užduotims vykdyti.

B. Atrankos kriterijai

Nustatėme **pagrindinius kriterijus**, susijusius su profesine patirtimi, žiniomis ir asmeninėmis savybėmis ir tarpasmeninio bendravimo įgūdžiais, kuriuos turi atitikti kandidatai į šias pareigas.

Profesinė patirtis ir žinios

- Bent 3 metų profesinė patirtis (po diplomo gavimo), įgyta einant pareigas, susijusias su darbo aprašyme nurodytomis pareigomis;
- finansinių procedūrų ir taisyklių taikymo patirtis;
- finansinių sandorių tvarkymo patirtis;
- pažengęs „Excel“, apskaitos ir finansų programinės įrangos paketų naudotojas;
- puikios anglų kalbos žinios (raštu ir žodžiu).

Asmeninės savybės ir tarpasmeninio bendravimo įgūdžiai

- orientavimasis į kokybę ir paslaugumas;
- puikūs bendravimo įgūdžiai;
- didelis kruopštumas ir pastabumas;
- puikūs matematiniai įgūdžiai;
- aiškus orientavimasis į paslaugas;

1 Priimami tik diplomai ir pažymėjimai, kuriuos išdavė ES valstybės narės arba kurių atitiktį išduota pažyma yra patvirtinusios tokių valstybių narių institucijos.

2 Kandidatai, kurių gimtoji kalba nėra ES oficialioji kalba arba kurių gimtoji kalba yra anglų, turi pateikti pažymą, patvirtinančią turimas antrosios kalbos žinias (B1 ar aukštesnio lygio).

3 Prieš įdarbinant atrinkto kandidato bus paprašyta pateikti policijos išduotą jo neteistumą patvirtinančią pažymą.

- labai geri tarpasmeninio bendravimo įgūdžiai ir gebėjimas gerai dirbti komandoje;
- gebėjimas dirbti streso sąlygomis ir atlikti darbą per trumpą laiką.

Atsižvelgdama į gautų paraiškų skaičių, atrankos komisija gali taikyti griežtesnius reikalavimus pagal pirmiau nurodytus atrankos kriterijus.

Lygios galimybės

ECDC užtikrina lygias galimybes visiems darbuotojams ir kviečia teikti paraiškas visus kandidatus, atitinkančius tinkamumo ir atrankos kriterijus. Centras neskirsto kandidatų pagal amžių, rasę, politinius, filosofinius arba religinius įsitikinimus, lytį arba seksualinę orientaciją, neįgalumą.

Priėmimas į darbą ir įdarbinimo sąlygos

Darbuotojas bus atrinktas iš trumpojo sąrašo, kurį direktoriui pateiks atrankos komisija. Rengdama savo pasiūlymą atrankos komisija remsis šiuo pranešimu apie laisvą darbo vietą. Kandidatai turės atlikti testus raštu. Jie turėtų turėti omenyje, kad trumpasis sąrašas gali būti paskelbtas viešai ir kad įtraukimas į jį nereiškia, kad jie bus įdarbinti. Trumpasis kandidatų sąrašas bus sudarytas po atviros atrankos procedūros.

Atrinktasis kandidatas bus įdarbintas sutartininku pagal Europos Sąjungos kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 3 straipsnio a punktą penkerių metų laikotarpiui. Sutartis gali būti pratęsta. Darbuotojo **pareigų grupė – III**.

Kandidatai turėtų turėti omenyje, kad pagal ES pareigūnų tarnybos nuostatus visiems naujiems darbuotojams taikomas 9 mėnesių bandomasis laikotarpis.

Išsamiau apie sutarties ir darbo sąlygas skaitykite Europos Sąjungos kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygose adresu:

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140501>

Darbo vieta bus Stokholme, kur Centras vykdo savo veiklą.

Rezervo sąrašas

Gali būti sudarytas rezervo sąrašas, kuris bus naudojamas ieškant kandidatų į atsilaisvusias panašias darbo vietas. Sąrašas galios iki tų pačių metų, kuriais numatytas paraiškos pateikimo terminas, gruodžio 31 d. Sąrašo galiojimo terminas gali būti pratęstas.

Paraiškų teikimo procedūra

Norėdami pateikti paraišką į šią laisvą darbo vietą, susikurkite paskyrą ECDC e. įdarbinimo sistemoje arba prie jos prisijunkite ir užpildę visas reikiamas paraiškos dalis, ją pateikite.

ECDC nepriima e. paštu, paštu ar kitomis priemonėmis pateiktų paraiškų.

Galutinis paraiškų pateikimo terminas paskelbtas pranešime apie laisvą darbo vietą anglų kalba. Kadangi dėl techninių trikdžių ir (arba) didelės interneto apkrovos gali kilti sunkumų pateikti paraišką, kandidatams primygtinai siūloma tai padaryti gerokai anksčiau nei nustatytas terminas. Pasibaigus terminui, ECDC paraiškų nepriima. Pateikę paraišką, gausite automatinį e. laišką, patvirtinantį, kad jūsų paraiška gauta. Įsitikinkite, kad jūsų paskyroje nurodytas e. pašto adresas yra teisingas ir jį reguliariai pasitikrinkite.

E. įdarbinimo naudotojo vadovą ir ECDC įdarbinimo ir atrankos proceso vadovą rasite mūsų interneto svetainėje:

<https://ecdc.europa.eu/en/about-us/work-us/recruitment-process>

Kadangi paraiškų gauname daug, susisieksime tik su tais kandidatais, kurie bus pakviesti į pokalbį.