

## Asistente financiero

Unidad: Servicios de gestión de recursos

Referencia: ECDC/FGIII/2022/RMS-FA

Convocatoria de candidaturas para el citado puesto de agente contractual en el Centro Europeo para la Prevención y el Control de las Enfermedades (ECDC).

### Descripción del puesto

El ECDC tiene previsto contratar a dos personas para la vacante anteriormente mencionada. El ECDC también quiere establecer una lista de reserva que pueda utilizarse para futuras vacantes en este ámbito y para cubrir posibles puestos en proyectos, con una duración contractual más corta, que puedan estar disponibles en el futuro.

La persona seleccionada estará subordinada al correspondiente responsable del Grupo.

En concreto, la persona seleccionada tendrá atribuidas las siguientes áreas de trabajo:

- iniciar transacciones financieras relacionadas con créditos de pago y de compromiso;
- apoyar a las unidades operativas en la preparación, el control de calidad y la recopilación de expedientes financieros;
- aplicar estrictamente los reglamentos y los procedimientos financieros del ECDC;
- asistir en la elaboración del presupuesto del ECDC;
- crear archivos de entidades jurídicas y cuentas bancarias;
- asistir en la emisión de órdenes de cobro y transferencias presupuestarias;
- realizar un seguimiento de la ejecución del presupuesto, proporcionar informes y comprobaciones;
- prestar asistencia en asuntos financieros para el conjunto del Centro;
- ayudar a actualizar los procedimientos financieros y las listas de comprobación relacionadas con los flujos de trabajo financieros del Centro;
- prestar apoyo administrativo y técnico general, incluido el archivado de documentos;
- realizar funciones de respaldo y de asistencia para las contrapartes asignadas en la sección;

- realizar cualquier otra tarea asignada por el jefe de grupo o jefe de sección.

## Formación y experiencia exigidas

### A. Requisitos formales

Para optar al puesto es preciso cumplir una serie de requisitos formales. Dichos requisitos son los siguientes:

- haber cursado un nivel de estudios correspondiente a educación superior, acreditados por un título, o un nivel de estudios correspondiente a educación secundaria acreditados por un título que dé acceso a educación superior y experiencia profesional pertinente de tres años<sup>1</sup>;
- tener un conocimiento profundo de una de las lenguas oficiales de la UE y un conocimiento satisfactorio de una segunda lengua oficial de la UE que permita el desempeño de las funciones<sup>2</sup>;
- tener la nacionalidad de uno de los Estados miembros de la UE o de Noruega, Islandia o Liechtenstein;
- estar en plena posesión de sus derechos civiles<sup>3</sup>;
- haber cumplido las obligaciones impuestas por la legislación aplicable en materia de servicio militar;
- ofrecer las garantías de moralidad requeridas para el ejercicio de sus funciones, y
- estar en buenas condiciones físicas para desempeñar las tareas propias del puesto.

### B. Criterios de selección

Para optar a este puesto se han definido determinados **criterios esenciales** en relación con la experiencia profesional/conocimientos y con las características personales y las aptitudes interpersonales.

#### Experiencia/conocimientos profesionales:

- al menos 3 años de experiencia profesional, tras la obtención del título, adquirida en el desempeño de tareas relacionadas con la descripción del puesto;
- experiencia en la aplicación de procedimientos y normas financieras;
- experiencia en la tramitación de transacciones financieras;
- buenas competencias como usuario de paquetes de software de Excel, contabilidad y finanzas;
- excelente nivel de inglés, hablado y escrito.

#### Características personales/aptitudes interpersonales:

- orientación a la calidad y vocación de servicio;
- excelentes aptitudes de comunicación;

---

1 Solo se tendrán en cuenta los títulos y certificados expedidos en los Estados miembros de la Unión Europea o que cuenten con certificados de equivalencia expedidos por las autoridades de dichos Estados miembros.

2 Aquellas personas con una lengua no oficial de la UE o el inglés como lengua materna deberán presentar pruebas de su nivel de una segunda lengua mediante un certificado (B1 o superior).

3 Antes de su nombramiento, la persona seleccionada deberá presentar un certificado expedido por la autoridad competente que acredite la ausencia de antecedentes penales.

- elevado nivel de exactitud y atención al detalle;
- excelentes competencias numéricas;
- alto nivel de orientación al servicio;
- excelentes aptitudes para el trato personal y capacidad para el trabajo en equipo;
- capacidad de trabajo bajo presión y con unos plazos ajustados.

En función del número de solicitudes recibidas, el Comité de Selección podrá aplicar requisitos más estrictos en el marco de los criterios de selección citados.

## Igualdad de oportunidades

El ECDC aplica una política de igualdad de oportunidades y anima a presentar su candidatura a todas aquellas personas que cumplan los criterios de admisibilidad y de selección, sin distinción alguna por razones de edad, raza, opiniones políticas, filosóficas o religiosas, género u orientación sexual o diversidad funcional.

## Nombramiento y condiciones de empleo

La persona seleccionada será nombrada de entre las personas candidatas incluidas en una lista restringida propuesta al director por el Comité de Selección. Este anuncio de vacante constituye la base para el establecimiento de la propuesta del Comité de Selección. Se solicitará la realización de pruebas escritas. Deberá tenerse en cuenta que la lista restringida podrá hacerse pública y que la inclusión en la misma no garantiza la contratación. La lista restringida de personas seleccionadas se elaborará una vez concluido el proceso de selección abierto.

La persona seleccionada se incorporará al Centro como agente contractual de conformidad con el artículo 3 bis del Régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea por un período de cinco años. El contrato podrá ser renovado. La contratación se realizará en el **grupo de funciones IV**.

Deberá tenerse en cuenta el requisito, establecido en virtud del Estatuto de los funcionarios de la UE, de que todo el personal nuevo ha de superar un período de prueba de nueve meses.

Para más información sobre las condiciones contractuales y de trabajo, consulte el Régimen aplicable a los otros agentes de las Comunidades Europeas, que se puede obtener en el siguiente enlace:

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

El lugar de empleo será Estocolmo, donde el Centro desarrolla sus actividades.

## Lista de reserva

Podrá constituirse una lista de reserva y utilizarse para la contratación en caso de que surjan vacantes similares. Dicha lista será válida hasta el 31 de diciembre del mismo año en que concluye el plazo límite de presentación de candidaturas, y podrá prorrogarse.

## Procedimiento para la presentación de candidaturas

Para presentar la candidatura a esta vacante, cree/inicie sesión en su cuenta a través del sistema de contratación electrónica del ECDC, complete todas las secciones requeridas de la candidatura y preséntela. **El ECDC no acepta las solicitudes presentadas por correo electrónico, correo postal o cualquier otro medio.**

La fecha límite para la presentación de candidaturas es la fecha indicada en el anuncio de vacante publicado en inglés. Le recomendamos que presente su solicitud mucho antes de que finalice el plazo para evitar problemas técnicos o sobrecarga en el sitio web. El ECDC no aceptará ninguna solicitud fuera de plazo. Una vez que haya presentado su candidatura, recibirá un mensaje automático de correo electrónico confirmando la recepción de su candidatura. Asegúrese de que la dirección de correo electrónico que facilita en la cuenta de su solicitud es correcta y compruebe el correo electrónico periódicamente.

En nuestro sitio web encontrará una guía electrónica del usuario y una guía sobre los procedimientos de contratación y selección en el ECDC:

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

Debido al gran volumen de candidaturas que recibimos, solo se avisará a los candidatos que hayan sido seleccionados para la entrevista.