

Assistant financier

Unité: Services de la gestion des ressources

Référence: ECDC/FGIII/2022/RMS-FA

Les candidats sont invités à soumettre leur candidature au poste d'agent contractuel susmentionné au Centre européen de prévention et de contrôle des maladies (ECDC).

Description du poste

L'ECDC prévoit de recruter deux personnes pour le poste vacant susmentionné. Il entend également établir une liste de réserve, qui pourra être utilisée dans le cadre d'éventuels futurs avis de vacance dans ce domaine et pour pourvoir les éventuels postes de projet ayant des durées de contrat plus courtes qui pourraient être disponibles à l'avenir.

Le/la titulaire du poste travaillera sous l'autorité du chef du groupe concerné.

Il/elle sera notamment chargé(e) des tâches suivantes:

- initier les transactions financières liées aux crédits de paiement et d'engagement;
- assister les unités opérationnelles dans la préparation, le contrôle de la qualité et la compilation des dossiers financiers;
- garantir la stricte application du règlement financier et des procédures financières de l'ECDC;
- aider à la préparation du budget de l'ECDC;
- créer des fichiers pour les entités juridiques et les comptes bancaires;
- apporter une aide pour l'émission des ordres de recouvrement et les virements budgétaires;
- assurer le suivi de l'exécution du budget, fournir des rapports et procéder à des rapprochements;
- fournir une assistance en matière financière à tous les services du Centre;
- apporter une assistance pour la mise à jour des procédures financières et des listes de contrôle relatives aux circuits financiers du Centre;

- fournir un soutien administratif et de secrétariat général, y compris l'archivage de documents;
- assurer une fonction de remplaçant et de soutien pour les homologues désignés au sein de la section;
- accomplir toute autre tâche qui lui est confiée par le chef de groupe ou le chef de section.

Qualifications et expériences requises

A. Exigences formelles

Pour être admissible, tout candidat doit satisfaire à un ensemble d'exigences formelles. Ces exigences sont les suivantes:

- posséder un niveau d'enseignement supérieur sanctionné par un diplôme, ou un niveau d'enseignement secondaire sanctionné par un diplôme donnant accès à l'enseignement supérieur, suivi d'une expérience professionnelle pertinente de 3 années¹;
- posséder une connaissance approfondie d'une des langues officielles de l'UE et une connaissance satisfaisante d'une autre de ces langues, dans la mesure nécessaire à l'exercice de ses fonctions²;
- être ressortissant d'un État membre de l'UE, de Norvège, d'Islande ou du Liechtenstein;
- jouir pleinement de ses droits civiques³;
- avoir rempli toutes les obligations requises par la législation applicable en matière de service militaire;
- offrir les garanties de moralité requises pour l'exercice des fonctions envisagées; et
- être physiquement apte à remplir les fonctions liées au poste.

B. Critères de sélection

En ce qui concerne les conditions requises pour prétendre à ce poste, nous avons déterminé des **critères essentiels** en matière d'expérience et de connaissances professionnelles et de caractéristiques personnelles ou de compétences interpersonnelles.

Expérience et connaissances professionnelles:

- expérience professionnelle d'au moins trois ans (après l'obtention du diplôme) acquise dans des postes liés aux attributions indiquées dans la description du poste;
- expérience dans l'application des règles et des procédures financières;
- expérience dans le traitement des transactions financières;
- utilisateur expérimenté d'Excel, ainsi que des suites logicielles comptables et financières;
- excellente maîtrise de l'anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit.

1 Seuls les diplômes et certificats qui ont été délivrés dans les États membres de l'UE ou qui ont fait l'objet de certificats d'équivalence délivrés par les autorités desdits États seront pris en considération.

2 Les candidats dont la langue maternelle n'est pas une langue officielle de l'UE, ou dont la langue maternelle est l'anglais, doivent justifier de leur niveau dans une deuxième langue en fournissant un certificat (niveau B1 ou plus).

3 Avant sa nomination, le candidat retenu sera invité à fournir un extrait de casier judiciaire vierge provenant des fichiers de police.

Caractéristiques personnelles/compétences interpersonnelles:

- esprit tourné vers le service et la qualité;
- excellentes aptitudes en matière de communication;
- grande précision et sens du détail;
- excellentes compétences numériques;
- grand souci du service;
- solides compétences interpersonnelles et aptitude à travailler efficacement en équipe;
- capacité à travailler sous pression et à respecter des délais serrés.

En fonction du nombre de candidatures reçues, le comité de sélection peut appliquer des exigences plus strictes que les critères de sélection susmentionnés.

Égalité des chances

L'ECDC pratique une politique d'égalité des chances en matière d'emploi et encourage les candidatures de tous les candidats qui satisfont aux critères d'admissibilité et de sélection, sans distinction fondée sur l'âge, la race, les convictions politiques, philosophiques ou religieuses, le genre ou l'orientation sexuelle et indépendamment d'un handicap.

Nomination et conditions d'emploi

Le titulaire du poste sera nommé à partir d'une liste restreinte proposée à la directrice par le comité de sélection. Le présent avis de vacance sert de base à l'élaboration de la proposition du comité de sélection. Les candidats seront invités à passer des épreuves écrites. Ils doivent noter que la proposition peut être rendue publique et que l'inscription sur la liste restreinte ne constitue pas une garantie de recrutement. La liste restreinte des candidats sera établie à l'issue d'une procédure de sélection ouverte.

Le candidat retenu sera recruté en tant qu'agent contractuel, conformément à l'article 3 *bis* du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne, pour une période de cinq ans renouvelable. Le candidat sera recruté dans le **groupe de fonctions III**.

Les candidats doivent noter qu'ils sont tenus d'achever avec succès une période de stage d'une durée de neuf mois, conformément au statut des fonctionnaires de l'UE applicable à tous les nouveaux agents.

Pour toute information complémentaire sur les conditions contractuelles et les conditions de travail, veuillez vous référer au régime applicable aux autres agents de l'Union européenne, disponible à l'adresse suivante:

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

Le lieu d'affectation sera Stockholm, où le Centre exerce ses activités.

Liste de réserve

Une liste de réserve peut être établie et utilisée pour le recrutement, en cas de vacances de postes similaires. Cette liste sera valable jusqu'au 31 décembre de l'année de la date limite de dépôt des candidatures, et sa validité pourra être prorogée.

Procédure de candidature

Pour postuler à cet avis de vacance, veuillez créer/vous connecter à votre compte via le système de recrutement électronique de l'ECDC, remplir toutes les sections requises dans le dossier de candidature et soumettre celle-ci. **L'ECDC n'accepte pas les candidatures soumises par courrier électronique, par courrier ou par tout autre moyen.**

La date limite de dépôt des candidatures est fixée à la date indiquée dans la version anglaise de l'avis de vacance. Nous vous conseillons de soumettre votre candidature bien avant la date limite au cas où vous rencontreriez des problèmes techniques et/ou si le site web était encombré. L'ECDC n'acceptera aucune candidature après la date limite. Une fois que vous aurez soumis votre candidature, vous recevrez un message électronique automatique confirmant la réception de votre candidature. Assurez-vous que l'adresse électronique indiquée dans votre formulaire de candidature est valable et de consulter régulièrement votre messagerie.

Vous trouverez un guide de l'utilisateur du recrutement en ligne et un guide sur le processus de recrutement et de sélection de l'ECDC sur notre site web:

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

En raison du volume important de candidatures que nous recevrons, seuls les candidats invités à des entretiens seront informés de leur sélection.