

Asiantuntija, tapahtumat ja matkat

Yksikkö: Resurssinhallintapalvelut

Viite: ECDC/FGIII/2023/RMS-ETS

Euroopan tautien ehkäisy- ja valvontakeskuksessa (ECDC) on avoinna edellä mainittu sopimussuhteisen toimihenkilön toimi, jota varten pyydetään hakemuksia.

Toimenkuvaus

ECDC ottaa palvelukseensa edellä mainittuun toimeen kaksi henkilöä.

Asiantuntija auttaa virkamatkoihin ja kokouksiin liittyvien tavoitteiden saavuttamisessa ja tarjoaa asiakaslähtöisiä ratkaisuja ja korkeatasoisia palveluja, joissa painotus on tehokkuudessa, laadussa, tuottavuudessa ja moitteettomassa varainhoidossa.

Tapahtuma- ja matkailuasiantuntija tarjoaa palveluja ja panee täytäntöön ohjeita ja standardeja sovellettavien menettelyjen ja säännösten mukaisesti.

Toimenhaltija työskentelee virkamatkoista ja kokouksista vastaavan ryhmänjohtajan alaisuudessa.

Virkamatkoista ja kokouksista vastaavan toimenhaltijan tehtävänä on erityisesti

- palvelujen tarjoaminen ECDC:n henkilöstölle ja kokousedustajille matka- ja hotellijärjestelyissä
- yhteydenpito operatiivisten yksiköiden ja tukiyksiköiden kanssa virkamatkoja ja kokouksia koskevien konseptien, ehtojen ja vaatimusten kehittämisessä ja toteuttamisessa
- virkamatkoihin ja kokouksiin liittyviä työnkulkuja ja menettelyjä koskeva ohjaus ja tuki
- matkajärjestelyjä koskeviin ohjeisiin ja sääntöihin liittyvä neuvonta ja tuki
- matkustuspyyntöjen ja matkamääräysten käsittely
- olemassa oleviin tietojärjestelmiin tehtävien uudistusten tai muutosten kehittämisen tukeminen määrittelemällä ja testaamalla vaatimuksia
- laskujen tarkistaminen

- raporttien laatiminen
- yhteistyö ECDC:n toimittajien kanssa
- matkustus- ja rahoitustietojen kirjaaminen ECDC:n seurantajärjestelmiin
- virkamatkoihin ja kokouksiin liittyvä kirjaaminen ja arkistointi rekisteröintijärjestelmässä
- avustaminen virkamatkoista ja kokouksista vastaavan toimiston tehokkaan päivittäisen toiminnan varmistamisessa
- muut tehtävät oman asiantuntemuksen alalla pyydettyä tai ryhmänjohtajan, jaostopäällikön tai yksikön päällikön ohjeiden mukaisesti.

Vaadittava pätevyys ja kokemus

A. Muodolliset vaatimukset

Ollakseen valintakelpoinen hakijan on täytettävä seuraavat vaatimukset:

- hakijalla on keskiasteen jälkeinen koulutus, josta on osoituksena tutkintotodistus, tai keskiasteen koulutus, joka oikeuttaa keskiasteen jälkeiseen koulutukseen, sekä soveltuva työkokemus kolmen vuoden ajalta¹
- yhden EU:n virallisen kielen perusteellinen taito ja jonkin toisen EU:n virallisen kielen tyydyttävä, tehtävien hoitamisen kannalta riittävä taito²
- jonkin EU:n jäsenvaltion tai Norjan, Islannin tai Liechtensteinin kansalaisuus
- täydet kansalaisoikeudet³
- mahdolliset asevelvollisuuslainsäädännön mukaiset velvollisuudet on täytetty
- tehtävien hoitamisen edellyttämä hyvä maine
- terveydelliset edellytykset tehtävien hoitamiseen.

B. Valintaperusteet

Valituksi tuleminen edellyttää, että seuraavat työkokemusta sekä henkilökohtaisia ominaisuuksia ja vuorovaikutustaitoja koskevat **keskeiset valintaperusteet** täyttyvät:

Työkokemus ja ammatilliset tiedot

- vähintään kolmen vuoden työkokemus (joka on hankittu tutkinnon suorittamisen jälkeen) toimenkuvan mukaisissa tehtävissä, mieluiten monikulttuurisessa ympäristössä
- kokemus virkamatkojen järjestämisestä ja/tai tapahtumasuunnittelun tukemisesta
- kokemus yhteydenpidosta ulkoisten palveluntarjoajien kanssa
- työkokemus talousarvioista, laskuista ja maksuista, mukaan lukien kustannusten laskeminen

1 Huomioon otetaan ainoastaan tutkintotodistukset, jotka on myönnetty jossakin EU:n jäsenvaltiossa tai joista on jäsenvaltion viranomaisen myöntämä vastaavuustodistus.

2 Jos hakijan äidinkieli on englanti tai jokin muu kuin EU:n virallinen kieli, hänen on esitettävä todistus toisen vaaditun kielen tasosta (vähintään B1-taso).

3 Valitun hakijan on toimitettava ennen nimittämistään rikosrekisteriote, jossa ei saa olla merkintöjä.

- kokemus ohjeiden ja menettelyjen parantamisen ja/tai kehittämisen tukemisesta
- Microsoft Office -ohjelmistopakettien, erityisesti Excel-ohjelman erittäin hyvä tuntemus ja kyky analysoida tietoa ja taulukoita
- englannin kielen erinomainen kirjallinen ja suullinen taito.

Henkilökohtaiset ominaisuudet ja vuorovaikutustaidot

- erinomaiset viestintätaidot
- erittäin hyvät asiakaspalvelutaidot ja kyky toimia ammattimaisesti työntekijöiden kanssa kaikilta organisaation tasoilta
- kyky työskennellä itsenäisesti ja ryhmässä
- paineensietokyky ja kyky työskennellä useiden tehtävien parissa tiukkoja määräaikoja noudattaen
- erittäin hyvät organisointi- ja ongelmanratkaisutaidot
- laatu- ja tietoisuus, huolellisuus ja tarkkuus työtehtävissä.

Valintalautakunta voi soveltaa edellä lueteltuja valintaperusteita tiukempia vaatimuksia, jos hakemuksia saadaan paljon.

Yhtäläiset mahdollisuudet

ECDC noudattaa työnantajana yhtäläisten mahdollisuuksien periaatetta ja kannustaa kaikkia hakukelpoisuus- ja valintakriteerit täyttäviä henkilöitä jättämään hakemuksen ikään, rotuun, poliittiseen kantaan, aatteelliseen tai uskonnolliseen vakaumukseen, sukupuoleen tai seksuaaliseen suuntautumiseen tai vammaan katsomatta.

Nimittäminen ja palvelussuhteen ehdot

Toimenhaltija nimitetään esivalintaluettelosta, jonka valintalautakunta esittää viraston johtajalle. Tämä avointa toimea koskeva ilmoitus on perustana valintalautakunnan ehdotukselle. Hakijoita pyydetään osallistumaan kirjallisiin testeihin. On syytä huomata, että esivalintaluettelo voidaan julkistaa ja että hakijan pääsy esivalintaluetteloon ei takaa palvelukseen ottamista. Hakijoiden esivalintaluettelo laaditaan avoimen valintaprosessin perusteella.

Toimeen valituksi tuleva henkilö otetaan palvelukseen sopimussuhteiseksi toimihenkilöksi unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 3 artiklan a alakohdan mukaisesti viiden vuoden toimikaudeksi. Sopimus voidaan uusia. Toimi kuuluu **tehtäväryhmään III**.

Hakijoita pyydetään ottamaan huomioon, että EU:n henkilöstösääntöjen mukaisesti kaikkien uusien työntekijöiden on läpäistävä yhdeksän kuukauden koeaika.

Lisätietoja palvelussuhteesta ja työehdoista on Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavissa palvelussuhteen ehdoissa, joihin pääsee seuraavan linkin kautta:

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

Toimenhaltijan asemapaikka on Tukholma, jossa ECDC:n toimipaikka sijaitsee.

Varallaololuettelo

Hakijoista voidaan laatia varallaololuettelo palvelukseen ottamista varten, jos muita vastaavia toimia tulee avoimeksi. Varallaololuettelo on voimassa sen vuoden joulukuun 31. päivään asti, jona haun määräaika päättyy. Luettelon voimassaoloaikaa voidaan jatkaa.

Hakumenettely

Tämän avoimen toimen hakeminen edellyttää tilin luomista tai sille kirjautumista ECDC:n sähköisessä rekrytointijärjestelmässä. Täytä kaikki vaaditut osiot hakemuksesta ja lähetä se eteenpäin. **ECDC ei hyväksy sähköpostitse, postitse tai muulla tavoin toimitettuja hakemuksia.**

Hakuaika päättyy päivänä, joka on annettu tätä avointa toimea koskevassa englanninkielisessä ilmoituksessa. On suositeltavaa jättää hakemus hyvissä ajoin ennen määräaikaa mahdollisten teknisten ongelmien ja/tai verkkosivuston runsaan käytön aiheuttamien häiriöiden varalta. ECDC ei hyväksy määräajan päättymisen jälkeen jätettyjä hakemuksia. Kun olet lähettänyt hakemuksen, saat automaattisen sähköpostiviestin, jossa vahvistetaan, että hakemus on vastaanotettu. Varmista, että rekrytointijärjestelmään antamasi sähköpostiosoite on oikein, ja tarkista sähköpostisi säännöllisesti.

Sähköisen rekrytoinnin opas ja ECDC:n rekrytointi- ja valintaprosessia koskeva opas löytyvät verkkosivustoltamme:

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

Hakemusten suuren määrän takia vain haastatteluun valituille hakijoille ilmoitetaan valintamenettelyn etenemisestä.

Tämän avointa toimea koskevan ilmoituksen käännökset⁴ kaikille EU:n virallisille kielille ovat täällä:

<https://www.ecdc.europa.eu/en/about-ecdc/work-ecdc/recruitment/vacancies/vacancy-translations>

⁴ Vaikka ilmoitus avoimesta toimesta on käännetty englannista kaikille EU:n virallisille kielille, viraston kieli sen päivittäisessä toiminnassa on yleensä englanti. Siksi ECDC suosii hakemusten toimittamista englanniksi.