

Speisialtóir Imeachtaí agus Taistil

Aonad: Seirbhís Bainistíochta Acmhainní

Tagairt: ECDC/FGIII/2023/RMS-ETS

Tá iarratais á lorg ar an bpost thuasluaite mar Ghníomhaire ar Conradh sa Lárionad Eorpach um Ghalair a Chosc agus a Rialú (ECDC).

Sainchuntas poist

Tá sé beartaithe ag ECDC beirt a earcú chun an folúntas thuasluaite a líonadh.

Cuidíonn an Speisialtóir Imeachtaí agus Taistil le cuspóirí na Misean agus na gCruinnithe a bhaint amach chun réitigh atá dírithe ar chliant agus cultúr ardfeidhmíochta a chur ar fáil a leagann béim ar éifeachtúlacht, cáilíocht, táirgiúlacht agus bainistíocht fhónta airgeadais.

Cuireann an Speisialtóir Imeachtaí agus Taistil seirbhísí ar fáil agus cuireann sé nó sí treoirlínte agus caighdeáin i bhfeidhm de réir na nósanna imeachta agus na rialachán is infheidhme.

Beidh an sealbhóir poist freagrach don Cheannaire Grúpa - Misin agus Cruinnithe.

Beidh an Speisialtóir Imeachtaí agus Taistil freagrach as na réimsí oibre seo a leanas go háirithe:

- Seirbhís a sholáthar d'fhoireann ECDC agus do thoscairí cruinnithe maidir lena socruithe taistil agus óstáin;
- Idirchaidreamh a dhéanamh leis na haonaid oibríochtúla agus tacaíochta chun coincheapa, réamhriachtanais agus ceanglais le haghaidh misean agus cruinnithe a fhorbairt agus a chur i gcrích;
- Treoir agus tacaíocht maidir le sreafaí oibre agus nósanna imeachta a bhaineann le misin agus cruinnithe;
- Comhairle agus tacaíocht maidir le treoirlínte agus rialacha a bhaineann le socruithe taistil;
- Próiseáil iarrataí taistil agus orduithe misin;
- Tacú le forbairt córas TF nua nó athruithe ar chórais TF atá ann cheana trí cheanglais a shainiú agus a thástáil;

- Sonraisc a fhíorú;
- Tuarascálacha a dhréachtú;
- Comhoibriú le soláthraithe ECDC;
- Faisnéis taistil agus airgeadais a chlárú i gcórais faireacháin ECDC;
- Comhdú agus cartlannú sa chóras comhdaithe Misean agus Cruinnithe;
- Cuidiú le hoibriú éifeachtach laethúil oifig na Misean agus na gCruinnithe a áirithiú;
- Aon chúram eile a bhaineann lena réimse oibre arna iarraidh nó arna shannadh ag an gCeannaire Grúpa, Ceann Rannóige nó Ceann Aonaid.

Na cáilíochtaí agus an taithí a theastaíonn

A. Ceanglais fhoirmiúla

Chun bheith i d'iarrthóir incháilithe, ní mór duit tacar de cheanglais fhoirmiúla a chomhlíonadh. Is iad seo a leanas na ceanglais atá i gceist:

- Oideachas iar-mheánoideachais arna fhianú le diplóma nó meánoideachas arna fhianú le diplóma lena dtugtar rochtain ar oideachas iar-mheánoideachais agus taithí ghairmiúil chuí trí bliana¹;
- Eolas críochnúil ar cheann amháin de theangacha oifigiúla an Aontais agus eolas sásúil ar theanga oifigiúil eile de chuid an Aontais a mhéid is gá chun na dualgais a chomhlíonadh²;
- A bheith ina náisiúnach de cheann de Bhallstáit den Aontas Eorpach nó den Iorua, Íoslainn nó Lichtinstéin;
- A bheith i dteideal a cheart/a ceart iomlán mar shaoránach³;
- Aon oibleagáid a fhorchuirtear leis na dlíthe is infheidhme maidir le seirbhís mhíleata a bheith comhlíonta aige nó aici;
- Na riachtanais charachtair a bhaineann leis na dualgais atá i gceist a chomhlíonadh; agus
- A bheith corpacmhainneach chun na dualgais a bhaineann leis an bpost a chomhlíonadh.

B. Critéir roghnúcháin

Tá **critéir riachtanacha** maidir le taithí ghairmiúil agus tréithe pearsanta/scileanna idirphearsanta sainitheanta againn mar chritéir cháilitheacha don phost seo. Is iad sin:

1 Ní chuirtear san áireamh ach diplómaí agus teastais a bronnadh i mBallstáit den Aontas Eorpach nó lena mbaineann teastais chomhionannais arna n-eisiúint ag údaráis sna Ballstáit sin.

2 I gcás iarrthóirí a bhfuil máthairtheanga acu nach teanga oifigiúil den chuid an Aontais í nó arb é Béarla a máthairtheanga, ní mór dóibh leibhéal an dara teanga a chruthú le teastas (B1 nó níos airde).

3 Sula gceapfar é nó í, iarrfar ar an iarrthóir rathúil deimhniú ó na póilíní a chur ar fáil, lena léireofar nach bhfuil aon taifead coiriúil ar bith aige nó aici.

Taithí ghairmiúil/eolas gairmiúil:

- Trí bliana de thaithí ghairmiúil ar a laghad (tar éis an dioplóma a bhaint amach), a fuarthas i bpoist atá ábhartha don sainchuntas poist, i dtimpeallacht ilchultúrtha go himhianaithe;
- Taithí ar thaisteal gnó a eagrú agus/nó ar thacú le pleanáil imeachtaí;
- Taithí ar idirchaidreamh a dhéanamh le soláthraithe seirbhíse seachtracha;
- Taithí oibre ar bhuiséid, sonraisc agus íocaíochtaí, lena n-áirítear ríomh costas;
- Taithí ar thacú le treoirlínte agus nósanna imeachta a fheabhsú agus/nó a fhorbairt;
- Eolas an-mhaith ar Microsoft Office, go háirithe Excel agus an cumas anailís a dhéanamh ar shonraí agus táblaí;
- Ardleibhéal Béarla, idir scríofa agus labhartha.

Tréithe pearsanta/scileanna idirphearsanta:

- Sárscileanna cumarsáide;
- Scileanna seirbhíse do chustaiméirí an-mhaith agus an cumas idirghníomhú go gairmiúil le baill foirne ag gach leibhéal;
- An cumas oibriú go neamhspleách agus mar bhall d'fhoireann;
- An cumas obair a dhéanamh faoi bhrú, díriú ar chúraimí éagsúla agus obair a dhéanamh laistigh de spriocdhátaí dochta;
- Scileanna eagrúcháin agus fadhbraitigh den scoth;
- Dírithe ar ardcháilíocht, airdeallach ar mhionshonraí agus an cumas ardchaighdeán chruinnis a chinntiú.

Ag brath ar an líon iarratas a gheofar, d'fhéadfadh an coiste roghnúcháin ceanglais níos doichte a chur i bhfeidhm laistigh de na critéir roghnúcháin thuasluaite.

Comhdheiseanna

Is fostóir comhdheiseanna é ECDC agus molann sé go láidir do gach iarrthóir a chomhlíonann na critéir incháilitheachta agus roghnúcháin iarratas a dhéanamh, gan aon idirdhealú bunaithe ar fhorais amhail aois, cine, polaitíocht, fealsúnacht nó creideamh, inscne nó gnéaschlaonadh agus beag beann ar mhíchumas.

Ceapachán agus coinníollacha fostaíochta

Ceapfar an sealbhóir poist ar bhonn gearrliosta a mholfaidh an Coiste Roghnúcháin don Stiúrthóir. Is é an fógra folúntais seo a bheidh mar bhonn le togra ón gCoiste Roghnúcháin a bhunú. Iarrfar ar iarrthóirí trialacha scríofa a dhéanamh. Ba cheart d'iarrthóirí a thabhairt dá n-aire go bhféadfaí an togra a chur ar fáil go poiblí agus nach ionann ainm a bheith ar an ngearrliosta agus duine a earcú. Déanfar an gearrliosta iarrthóirí a ullmhú tar éis nós imeachta roghnúcháin oscailte a chur i gcrích.

Earcófar an t-iarrthóir a n-éireoidh leis nó léi mar ghníomhaire ar conradh, de bhun airteagal 3a) de Choinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh Eile na gComhphobal Eorpach, i gcomhair

tréimhse cúig bliana. D'fhéadfaí an Conradh a athnuachan. Déanfar an ceapachán i **bhFeidhmghrúpa III**.

Ba cheart d'iarthóirí a thabhairt dá n-aire go gceanglaítear le rialacháin foirne an Aontais go gcuirfeadh gach ball foirne nua tréimhse phromhaidh naoi mí i gcrích go rathúil.

Chun tuilleadh faisnéise a fháil faoi na coinníollacha conarthacha agus oibre, féach Coinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh eile na gComhphobal Eorpach, atá ar fáil ag an nasc seo a leanas:

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

Beidh an post lonnaithe i Stóckholm, áit a gcuireann an Lárionad a chuid gníomhaíochtaí i gcrích.

Liosta ionadaithe

D'fhéadfaí liosta ionadaithe a bhunú agus a úsáid chun críche earcaíochta sa chás go mbíonn folúntais den chineál céanna ann. Beidh an liosta sin bailí go dtí an 31 Nollaig sa bhliain chéanna ina dtiteann an sprioc-am le haghaidh iarratas. Féadfar síneadh ama a chur leis an tréimhse sin.

Nós imeachta iarratais

Chun iarratas ar an bhfolúntas seo a dhéanamh, cruthaigh cuntas/logáil isteach i do chuntas trí chóras ríomhearcaíochta ECDC, comhlánaigh gach cuid riachtanach den iarratas agus cuir isteach é. **Ní ghlacann ECDC le hiarratais a chuirtear isteach trí ríomhphost, tríd an bpost ná ar aon mhodh eile.**

Is é an dáta deiridh le hiarratais a chur isteach an dáta a fhógraítear san fhógra folúntais i mBéarla. Moltar duit d'iarratas a chur isteach tamall maith roimh an sprioc-am ar fhaitíos go mbeidh fadhbanna teicniúla agat agus/nó go mbeidh brú ar an suíomh gréasáin. Ní ghlacfaidh ECDC le haon iarratas tar éis an sprioc-ama. Nuair a bheidh d'iarratas curtha isteach agat, gheobhaidh tú teachtaireacht ríomhphoist uathoibríoch lena ndearbhófar go bhfuarthas d'iarratas. Cinntigh go bhfuil an seoladh ríomhphoist a chuireann tú ar fáil i do chuntas iarrthóra ceart agus go seiceálann tú do chuntas ríomhphoist go minic.

Tá treoir d'úsáideoirí maidir le ríomhearcaíocht agus treoir maidir le próiseas earcaíochta agus roghnúcháin ECDC le fáil ar ár suíomh gréasáin:

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

Mar gheall ar an líon mór iarratas a fhaightear, ní rachfar i dteagmháil ach le hiarrthóirí a dtabharfar cuireadh chun agallaimh dóibh.

Gheofar an t-aistriúchán⁴ ar an bhfógra folúntais seo i dteangacha uile an Aontais Eorpaigh anseo:

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

⁴ Cé gur aistríodh an fógra folúntais seo go gach teanga oifigiúil de chuid an Aontais Eorpaigh ón mbunleagan Béarla, is é Béarla gnáth-theanga oibríochtaí na Gníomhaireachta ó lá go lá. Dá bhrí sin, is fearr le ECDC an t-iarratas a fháil i mBéarla.