

## Riarthóir Córais

Aonad: Seirbhísí Claochlaithe Digiteacha  
Tagairt: ECDC/AST/2020/DTS-SA

Iarrtar iarratais ar an bpost thuasluaite mar Ghníomhaire Sealadach sa Lárionad Eorpach um Ghalair a Chosc agus a Rialú (ECDC).

## Sainchuntas poist

Áiritheoidh an sealbhóir poist go leanfar de sheirbhís leordhóthanach a sholáthar maidir le Córais Fhaisnéise ECDC.

Beidh freagracht air/uirthi as na réimsí oibre a leanas go háirithe:

- Na freastalaithe agus an bonneagar stórála a chur chun feidhme, a riar agus a chothabháil ar an láthair, i gclianionad aisghabhála tubaiste agus sa néal;
- Tacú leis na bhfeidhmchláir láraithe cúloifige a fhorbairt, agus iad a riar agus a chothabháil, agus béim a leagan ar thimpeallachtaí na bhfreastalaithe, ar na bunachair shonraí chomhfhreagracha, ar Active Directory, lena n-áirítear ADFS agus Azure AD;
- Tacú leis an timpeallacht bhainistíochta choimeádáin, agus í a riar agus a chothabháil trí úsáid a bhaint as réamhbheartú;
- Cabhrú le hailtireacht agus caighdeán an bhonneagair TF a shainiú i gcomhréir leis na ceanglais fheidhme, leis an ailtireacht bhonnlíne agus leis na pleananna leanúnachais gnó;
- Bonneagar agus seirbhísí na cúloifige a dhoiciméadú agus na doiciméid a chothabháil;
- Faireachán agus anailís a dhéanamh ar logaí teicniúla chun slándáil agus leanúnachas seirbhísí a áirithiú;
- Maoirseacht a dhéanamh ar obair ghrúpa sainchomhairleoirí;
- Tacaíocht dara líne agus tríú líne a áirithiú do ECDC agus d'úsáideoirí seachtracha le haghaidh na seirbhísí cúloifige;
- Scripteanna a scríobh chun cúraimí éagsúla a dhéanamh ar bhealach níos éifeachtúla de réir mar is gá chun críocha riaracháin nó comhtháthaithe feidhmchláir;
- A bheith ar fáil chun dualgais cúltaca a dhéanamh ag an deireadh seachtaine agus san oíche le ciansaoráidí riaracháin ar bhonn uainíochta le baill eile den ghrúpa;

- Aon chúraimí eile a bhaineann lena réimse oibre, de réir mar a iarrtar.

## Na cáilíochtaí agus an taithí atá ag teastáil

### A. Riachtanais fhoirmiúla

Chun bheith i d'iarrthóir incháilithe, ní mór duit sraith ceanglas foirmiúil a chomhlíonadh. Is iad seo a leanas na riachtanais atá i gceist:

- Leibhéal iar-mheánoideachais trí bliana ar a laghad arna fhianú ag diplóma<sup>1</sup> agus taithí ghairmiúil<sup>2</sup> 6 bliana ar a laghad tar éis an diplóma sin a bhaint amach; nó leibhéal meánoideachais arna fhianú ag diplóma agus lena dtugtar rochtain ar iar-mheánoideachas agus taithí ghairmiúil 9 mbliana ar a laghad tar éis an diplóma sin a bhaint amach;
- Eolas cruinn ar cheann amháin de theangacha oifigiúla AE agus eolas sásúil ar theanga oifigiúil eile AE sa mhéid is gá chun a d(h)ualgais a chomhlíonadh<sup>3</sup>;
- A bheith ina náisiúnach de cheann de Ballstáit AE nó de chuid na hIorua, na hÍoslainne nó Lichtinstéin;
- A bheith i dteideal a c(h)eart iomlán mar shaoránach<sup>4</sup>;
- Aon oibleagáidí a fhorchuirtear leis na dlíthe is infheidhme ar sheirbhís mhíleata a bheith comhlíonta aige/aici;
- Na riachtanais charachtair maidir 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 sainaitheanta againn mar chritéir cháilitheacha don phost seo. Is iad sin:

#### Taithí ghairmiúil/eolas:

- Taithí ghairmiúil 3 bliana ar a laghad (tar éis an diplóma a bhaint amach), a gnóthaíodh i bpoist a bhaineann leis an sainchuntas poist;
- Taithí ar mhaoirseacht nó bainistiú a dhéanamh ar shainchomhairleoirí TF;
- Eolas ar nósanna imeachta fabhtcheartaithe agus diagnóiseacha;
- Eolas ar theicneolaíochtaí Arthaí;
- Eolas críochnúil agus taithí ar an dearadh, oibríocht agus cothabháil laistigh de na réimsí fearainn seo a leanas:

<sup>1</sup> Ní chuirtear san áireamh ach diplómaí agus teastais a bronnadh i mBallstáit AE nó lena mbaineann teastais chomhionannais arna n-eisiúint ag údaráis sna Ballstáit sin.

<sup>2</sup> Cuirtear seirbhís mhíleata éigeantach san áireamh i ngach cás.

<sup>3</sup> Iarrthóirí a bhfuil teanga acu nach teanga oifigiúil de chuid an Aontais Eorpaigh í nó a bhfuil Béarla acu mar mháthairtheanga, ní mór dóibh leibhéal an dara teanga a chruthú le teastas (B1 nó níos mó).

Ina theannta sin, chun bheith incháilithe d'ardú céime trí nós imeachta bliantúil um ardú céime, ní mór do na baill foirne buneolas a bheith acu ar thrí teanga AE freisin, faoi mar a shonraítear sna Rialacháin Foirne agus sna Rialacha Cur Chun Feidhme is infheidhme.

<sup>4</sup> Sula gceapfar é/i, iarrfar ar an iarrthóir a n-éireoidh leis/léi deimhniú ó na póilíní a chur ar fáil, rud ina léireofar nach bhfuil aon taifead coiriúil ar bith aige/aici.

- MS Windows 2016/2019 agus Active Directory/Seirbhísí Cónasctha Active Directory
- Braisliú Windows
- Ard-infhaighteacht agus Athshlánú Tubaiste
- Scriptiú PowerShell
- Teicneolaíochtaí líonraithe
- Eolas agus taithí ar dhearadh, oibriú agus cothabháil, le taithí ar tháirgí, in 11 ar a laghad as na 17 réimse seo a leanas:
  - MS Hyper-V
  - Azure
  - Bainistíocht slándála agus teastas Windows Server
  - Riarachán córais Linux
  - Crua-earraí freastalaithe agus stórála
  - MS Exchange Server
  - MS SQL Server
  - Líonraí limistéir stórála
  - Réitigh um Bainistíocht Freastalaithe Crua-earraí
  - Microsoft System Center Operations Manager 2016
  - Coincheapa cultaca agus bogearraí cultaca, amhail EMC Networker
  - Docker
  - Kubernetes
  - MS CRM/Dynamics
  - Ballaí Dóiteáin
  - Cisco Networking
  - ITIL
- Sárthuisicint ar Bhéarla, idir scríofa agus labhartha.

### Tréithe pearsanta/scileanna idirphearsanta:

- Bheith in ann foghlaim go tapa agus tuiscint a fháil ar theicneolaíochtaí nua chun iad a chur i bhfeidhm san obair laethúil;
- Scileanna láidre anailíseacha agus fabhtcheartaithe agus cur chuige a bhfuil an-smacht ag baint leis maidir le réiteach fadhbanna;
- Sárscileanna cumarsáide, lena n-áirítear an cumas meamraim shoiléire ghonta a chruthú, míniúcháin teicniúla a thabhairt agus moltaí agus tuarascálacha stádais a chur i láthair;
- Ardleibhéal béime ar sheirbhís den chéad scoth a chur ar fáil;
- Cumas den scoth maidir le hobair fhoirne;
- An cumas chun bheith ag obair i dtimpeallacht idirnáisiúnta;

- Cur chuige láidir maidir le hobair réamhghníomhach.

Ag brath ar an líon iarratas a gheofar, d'fhéadfadh an coiste roghnúcháin riachtanais níos doichte a chur i bhfeidhm laistigh de na critéir roghnúcháin atá luaite thuas, nó critéir bhuntáisteacha ar bith atá liostaithe a chur i bhfeidhm.

## 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 mhíchumais.

Déantar tearcionadaíocht do mhná sa réimse gnó seo. Dá bhrí sin, moltar do mhná iarratas a dhéanamh.

## Ceapachán agus coinníollacha fostaíochta

Ceapfar an sealbhóir poist de réir gearrliosta a mholfaidh an Coiste Roghnúcháin don Stiúrthóir. Is ar an bhfógra folúntais seo a bheidh an moladh ón gCoiste Roghnúcháin bunaithe. D'fhéadfaí a iarraidh 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 próiseas roghnúcháin oscailte.

Earcófar an t-iarrthóir rathúil mar Ghníomhaire Sealadach, de bhun airteagal 2f) de Choinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh Eile na gComhphobal Eorpach, ar feadh tréimhse cúig bliana. Féadfar an tréimhse sin a athnuachan ina dhiaidh sin. Déanfar an ceapachán ag grád **AST 4**.

Ba cheart d'iarrthóirí a thabhairt dá n-aire go gceanglaítear le rialacháin foirne AE go gcuirfeadh gach ball foirne nua tréimhse phromhaidh i gcrích go rathúil.

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

[http://ecdc.europa.eu/en/aboutus/jobs/Documents/Staff\\_Regulations\\_2014.pdf](http://ecdc.europa.eu/en/aboutus/jobs/Documents/Staff_Regulations_2014.pdf) (Béarla)

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

## Liosta ionadaithe

D'fhéadfaí liosta ionadaithe a chruthú agus a úsáid chun críche earcaíochta sa chás go dtiocfadh folúntais den chineál céanna chun cinn. Beidh an liosta sin bailí go dtí an 31 Nollaig sa bhliain chéanna ina dtiteann an spriocdháta le haghaidh iarratas. Féadfar sineadh ama a chur leis an tréimhse sin.

## Nós imeachta chun iarratas a dhéanamh

Chun iarratas a chur isteach, seol iarratas comhlánaithe chuig

[Recruitment@ecdc.europa.eu](mailto:Recruitment@ecdc.europa.eu), agus tagairt an fholúntais agus do shloinne á lua go soiléir agat i líne ábhair an ríomhphoist.

Chun a chinntiú go mbeidh d'iarratas bailí, ní mór duit gach cuid riachtanach den fhoirm iarratais a chomhlánú. Ba cheart an fhoirm iarratais a chur isteach i

**bhformáid Word nó PDF. B'fhearr í a bheith comhlánaithe i mBéarla<sup>5</sup>. Measfar aon iarratais neamhiomlána a bheith neamhbhailí.**

**Tá an fhoirm iarratais ECDC ar fáil anseo ar ár láithreán gréasáin:**

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

Tá an spriocdháta le hiarratais a chur isteach agus tuilleadh faisnéise faoi staid an nós imeachta roghnúcháin seo, mar aon le faisnéis thábhachtach faoin bpróiseas earcaíochta, ar fáil ar ár láithreán gréasáin. Is féidir teacht ar an méid sin ach an nasc thuas a úsáid.

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

---

<sup>5</sup> Rinneadh an fógra folúntais seo a aistriú go gach teanga oifigiúil AE ón mbunleagan Béarla. Ós rud é gurb é Béarla an phríomhtheanga a úsáidtear in oibríochtaí laethúla na Gníomhaireachta, b'fhearr le ECDC an t-iarratas a fháil i mBéarla.