

Lähetuste ja koosolekute rühma juht

Osakond: ressursihaldusteenused

Viide: ECDC/AD5/2023/RMS-GLMM

Avaldused eespool nimetatud ajutise teenistuja ametikohale kandideerimiseks palutakse saata Haiguste Ennetamise ja Tõrje Euroopa Keskusele (ECDC).

Ametikoha kirjeldus

ECDC kavatses võtta tööle ühe isiku eelnimetatud vabale ametikohale. ECDC koostab ka reservnimekirja, mida võidakse kasutada, kui tekib samalaadne vaba ametikoht.

Lähetuste ja koosolekute rühm pakub ECDC töötajatele ürituste ja ametireiside (lähetuste) korraldamisel lisaväärtust andvaid teenuseid, mis võimaldavad keskusel partneritega oma ülesannete täitmisel tõhusalt suhelda. Töötaja allub üldteenuste sektsiooni juhatajale. Eelkõige vastutab ta järgmiste tegevusvaldkondade eest:

- juhib, kavandab, korraldab ja haldab rühma tööd;
- koordineerib ECDC ametireiside ja koosolekute aastaste ja mitmeaastaste kavade ja seonduvate eelarvete prognoosimist, planeerimist, elluviimist ja aruandlust;
- pakub ECDC osakondadele ja töötajatele tegevustuge ja juhiseid ürituste ja ametireiside korraldamisel;
- arendab, vaatab läbi ja rakendab ECDC asjakohaseid menetlusi, juhendeid ja töösuuniseid kooskõlas ELi eeskirjade ja õigusaktidega;
- teeb proaktiivset ja regulaarset koostööd ECDC osakondadega, et tagada tegevusvajaduste tõhus täitmine;
- osaleb lähetuste ja koosolekute eelarve koostamises ja rakendamises, sh asjakohaste eelarvete järelevalves ja ülekandmises eri eelarveaastate vahel; teeb finantstehingute (nt maksete ja eelarveliste kulukohustuste) finantskontrolli;
- tegutseb asjaomaste rakenduste ja IT-süsteemide eest vastutava isikuna, et säilitada ja arendada toimingute tõhusust ja tulemuslikkust;
- aitab hoida ECDC mainet reiside ja ürituste kliendipõhise, tõhusa ja professionaalse haldamise, korraldamise, hüvitamise ja järelevalve kaudu;
- koostab tarnijate ja partneritega asjakohased lepingud ning haldab neid;
- aitab kaasa rühma teenuste parandamisele, võttes pidevalt parandusmeetmeid, sh suheldes ametisiseste ja -väliste sidusrühmadega ning jälgides sektori arengut;

- teostab ürituste ja reisiteenuste mudeli ja protsesside ning rühma struktuuri pidevat läbivaatamist, et tagada teenuste tõhusam osutamine;
- haldab teenuste hanget, et tagada ECDC lähetus- ja koosolekukavade täitmise talitluspidevus, koostöös hangete sektsiooniga;
- koostab tegevusaruandeid, et jälgida sidusrühmade rahulolu, nõuetele vastavust ja finantstulemusi ning muid pidevaks täiustamiseks vajalikke näitajaid;
- osaleb vajadusel ECDC muus tegevuses oma pädevusvaldkonnas.

Nõutav kvalifikatsioon ja töökogemus

A. Ametlikud nõuded

Sobiv kandidaat peab vastama järgmistele ametlikele nõuetele.

- Kandidaadil on haridustase, mis vastab lõpetatud ja diplomiga tõendatud¹ vähemalt 3-aastase nominaalõppeajaga kõrgharidusele.
- Kandidaat oskab ühte ELi ametlikku keelt väga heal tasemel ja teist ELi ametlikku keelt ametiülesannete täitmiseks vajalikul heal tasemel².
- Kandidaadil on Euroopa Liidu liikmesriigi või Norra, Islandi või Liechtensteini kodakondsus.
- Kandidaadil on kõik kodanikuõigused³.
- Kandidaat on täitnud kõik sõjaväeteenistust reguleerivate seadustega ette nähtud kohustused.
- Kandidaadil on ametikohustuste täitmiseks vajalikud isikuomadused.
- Kandidaat on füüsiliselt võimeline ametikohustusi täitma.

B. Valikukriteeriumid

Ametikohale kvalifitseerumiseks oleme kehtestanud järgmised töökogemuste ja isikuomaduste/suhtlemisoskuse põhikriteeriumid.

Töökogemus/teadmised

- Vähemalt 5-aastane töökogemus pärast diplomi saamist, millest vähemalt 3 aastat on seotud ametikoha kirjelduses nimetatud töökohustustega;
- tõendatud töökogemus ametireiside ja ürituste korraldamise valdkonnas, sh eelistatavalt kogemus finantsjuhtimise, hangete, lepinguhalduse, pideva täiustamise (strateegiate arendamine ja rakendamine) ja tarnijasuhete valdkonnas;
- tõendatud töökogemus rühma haldamisel ja juhtimisel;
- ürituste kavandamise ja korraldamise kogemus;
- asutusesiseste ja -väliste klientide ja/või sidusrühmade haldamise kogemus;
- väga hea kirjalik ja suuline inglise keele oskus.

¹ Arvestatakse ainult diplomeid ja tunnistusi, mis on antud Euroopa Liidu liikmesriikides või mille kohta on nende liikmesriikide ametiasutused väljastanud samaväärsuse tõendid.

² Kandidaadid, kelle emakeel on muu kui ametlik ELi keel või inglise keel, peavad esitama teise keele oskuse taset (B1 või kõrgem) tõendava tunnistuse.

Iga-aastasele edutamisele kvalifitseerumiseks peavad töötajad oskama ka kolmandat ELi keelt töökeele tasemel, nagu on kirjeldatud kohaldatavates personalieeskirjades ja rakenduseeskirjades.

³ Enne ametisse nimetamist peab valituks osutunud kandidaat esitama politseitõendi karistusregistri kannete puudumise kohta.

Isikuomadused/suhtlusoskus

- Suurepärase klienditeenindusoskuse ja hästi arenenud teenusepõhine lähenemisviis;
- suurepärase suhtlusoskuse;
- oskuse teisi võimestada, motiveerida ja juhtida;
- suurepärase kavandamis-, koordineerimis-, prioriseerimis- ja korraldamisvõime;
- tõendatud probleemilahendusoskus, tugev algatusvõime, uuendusmeelsus ja vastutustunne.

Olenevalt avalduste arvust võib valikukomisjon kohaldada eespool nimetatud valikukriteeriumide piires rangemaid nõudeid.

Võrdsed võimalused

ECDC tagab tööandjana võrdsed võimalused ning ootab kandideerimisavaldusi kõigilt osalemis- ja valikukriteeriumidele vastavatelt kandidaatidelt, diskrimineerimata kedagi vanuse, rassi, poliitiliste, filosoofiliste või usuliste veendumuste, soo või seksuaalse sättumuse või puude põhjal.

Töölevõtmine ja teenistustingimused

Töötaja võetakse tööle lõppnimekirja alusel, mille valikukomisjon esitab direktorile. Valikukomisjoni ettepanek koostatakse käesoleva vaba ametikoha teate alusel. Kandidaatidelt võidakse nõuda kirjalike testide tegemist. Kandidaadid peaksid arvestama, et nimekiri võidakse avalikustada ja nimekirja kandmine ei taga töölevõtmist. Kandidaatide lõppnimekiri koostatakse pärast avalikku valikumenetlust.

Edukas kandidaat võetakse tööle ajutise teenistujana Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikli 2 punkti f alusel 5 aastaks. Lepingut võidakse pikendada. Töötaja palgaaste on **AD 5**.

Kandideerijatel tuleb arvestada Euroopa Liidu personalieeskirjade nõudega, et kõik uued töötajad peavad edukalt läbima üheksakuulise katseaja.

Lepingu- ja töötingimuste lisateave on Euroopa ühenduste muude teenistujate teenistustingimustes aadressil:

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

Töökoht asub keskuse tegevuskohas Stockholmis.

Reservnimekiri

Kandidaatidest võidakse koostada reservnimekiri, mida kasutatakse, kui tekib samalaadne vaba ametikoht. Nimekiri kehtib avalduste esitamise aasta 31. detsembrini ja selle kehtivust võidakse pikendada.

Avalduste esitamine

Sellele vabale ametikohale kandideerimiseks looge oma konto või logige oma kontole sisse ECDC e-värbamissüsteemi kaudu, täitke kõik kandideerimisavalduse nõutavad osad ja esitage avaldus. **ECDC ei võta vastu avaldusi, mis on esitatud e-posti, tavaposti või muude vahenditega.**

Avalduste esitamise tähtpäev on ingliskeelses vaba ametikoha teates märgitud kuupäev. Esitage avaldus aegsasti enne tähtpäeva, et vältida tehnilisi probleeme ja/või tihedat liiklust veebilehel. ECDC ei võta vastu pärast tähtaega esitatud avaldusi. Pärast avalduse esitamist saadetakse teile automaatne e-kiri, milles kinnitatakse avalduse kättesaamist. Kontrollige, et märgite avalduse esitaja konto jaoks õige e-posti aadressi, ja lugege oma e-kirju korrapäraselt.

E-värbamise kasutusjuhend ning ECDC värbamis- ja valikumenetluse juhend on meie veebilehel:

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

Saabuvate avalduste suure arvu tõttu teavitatakse üksnes kandidaate, kes kutsutakse töövestlusele.

Vaba ametikoha teate tõlge⁴ kõigisse ELi keeltesse on siin:

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

⁴ Kui käesolev vaba ametikoha teade on tõlgitud kõikidesse ELi ametlikes keeltesse ingliskeelsest originaalist, toimub keskuse igapäevane tegevus tavaliselt inglise keeles. ECDC eelistab seepärast saada avaldusi inglise keeles.