

Ryhmänjohtaja, virkamatkat ja kokoukset

Yksikkö: Resurssienhallintapalvelut
Viite: ECDC/AD5/2023/RMS-GLMM

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

Toimenkuvaus

ECDC ottaa edellä mainittuun toimeen palvelukseensa yhden toimihenkilön. ECDC:n on tarkoitus laatia myös varallaololuettelo, jota voidaan hyödyntää jatkossa täytettäessä saman alan avoimia toimia.

Virkamatkoista ja kokouksista vastaava ryhmä vastaa lisäarvoa tuottavista palveluista, jotka liittyvät tapahtumien hallintaan ja ECDC:n henkilöstön virkamatkoihin. Niiden avulla ECDC voi tehdä tehokkaasti yhteistyötä kumppaneidensa kanssa toimeksiantonsa edistämiseksi. Toimenhaltija työskentelee hallintopalvelujaoston päällikön alaisuudessa. Toimenhaltijan tehtävänä on erityisesti

- ryhmän työn johtaminen, suunnittelu, järjestäminen ja hallinnointi
- ECDC:n virkamatkoja ja kokouksia koskevien vuotuisten ja monivuotisten suunnitelmien ja niihin liittyvien talousarvioiden ennusteiden laatimisen, suunnittelun, toteuttamisen ja raportoinnin koordinoiminen
- operatiivisen tuen ja menettelyohjeiden antaminen ECDC:n yksiköille ja henkilöstölle tapahtumien hallinnasta ja virkamatkoista
- asiaankuuluvien ECDC:n menettelyjen, ohjeiden ja työohjeiden kehittäminen, tarkistaminen ja toteuttaminen EU:n sääntöjen ja asetusten mukaisesti
- oma-aloitteinen ja säännöllinen yhteydenpito ECDC:n yksiköiden kanssa toiminnan tavoitteiden täyttämiseksi tehokkaasti
- virkamatka- ja kokoustalousarvioiden laatimiseen ja toteuttamiseen osallistuminen, mukaan lukien asiaankuuluvien talousarvioiden seuranta ja saldojen siirtäminen myöhemmille varainhoitovuosille taloudellisten tapahtumien, kuten maksujen ja talousarviositoumusten, varmistustehtävät
- olennaisten sovellusten ja tietoteknisten järjestelmien toimintavastaavan (business owner) tehtävät toiminnan tehokkuuden ja vaikuttavuuden vaalimiseksi ja kehittämiseksi

- ECDC:n julkisuus kuvan edistäminen asiakaslähtöisen, tehokkaan ja ammattimaisen matkojen ja tapahtumien hallinnan ja järjestämisen ja niihin liittyvien maksujen korvaamisen ja jatkotoimien avulla
- asiaankuuluvien sopimusten tekeminen palvelutoimittajien ja yhteistyökumppanien kanssa ja niiden ylläpitäminen
- osallistuminen ryhmän palvelujen kehittämiseen tähtääviin jatkuviin parannustoimiin, muun muassa yhteydenpitoon sisäisiin ja ulkoisiin sidosryhmiin ja pysyttelemiseen ajan tasalla alan innovaatioista
- tapahtuma- ja matkapalvelujen palvelumallin ja -prosessien sekä ryhmän rakenteen jatkuva arvioiminen, jotta varmistetaan palvelujen tarjoamisen tehokkuus
- palveluhankinnan hallinta yhteistyössä hankintajaoston kanssa toiminnan jatkuvuuden turvaamiseksi ECDC:n virkamatkoja ja kokouksia koskevien suunnitelmien osalta
- raporttien laatiminen sidosryhmien tyytyväisyyden, sääntöjen noudattamisen ja taloudellisen suoriutumisen sekä muiden tarvittavien indikaattorien seuraamiseksi, millä edistetään toiminnan jatkuvaa parantamista
- osallistuminen muuhun ECDC:n toimintaan tarpeen mukaan oman asiantuntemuksen alalla.

Vaadittava pätevyys ja kokemus

A. Muodolliset vaatimukset

Ollakseen valintakelpoinen hakijan on täytettävä seuraavat muodolliset vaatimukset:

- hakijalla on vähintään kolmen vuoden korkeakouluopintoja vastaava koulutus, jonka suorittamisesta on tutkintotodistus¹
- hakijalla on yhden EU:n virallisen kielen perusteellinen taito ja jonkin toisen EU:n virallisen kielen tyydyttävä, tehtävien hoitamisen kannalta riittävä taito²
- hakijalla on jonkin EU:n jäsenvaltion tai Norjan, Islannin tai Liechtensteinin kansalaisuus
- hakijalla on täydet kansalaisoikeudet³
- hakijan mahdolliset asevelvollisuuslainsäädännön mukaiset velvollisuudet on täytetty
- hakijalla on tehtävien hoitamisen edellyttämä hyvä maine
- hakijalla on terveydelliset edellytykset tehtävien hoitamiseen.

B. Valintaperusteet

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

Työkokemus ja ammatillinen osaaminen

- vähintään viiden vuoden työkokemus (tutkinnon suorittamisen jälkeen), josta vähintään kolme vuotta on kertynyt toimen kuvauksessa esitettyjä tehtäviä vastaavasta työstä

¹Huomioon otetaan ainoastaan EU:n jäsenvaltiossa myönnetty tutkintotodistus tai tutkintotodistus, jolle asianomaisen jäsenvaltion viranomaiset ovat myöntäneet vastaavuustodistuksen.

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

Jotta henkilöstön jäsenet olisivat ylennyskelpoisia vuotuisessa ylennysmenettelyssä, heidän on sovellettavien henkilöstösääntöjen ja täytäntöönpanosääntöjen mukaan kyettävä työskentelemään kolmannella EU:n kielellä.

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

- osoitettu operatiivinen työkokemus liikematkojen/virkamatkojen ja tapahtumien järjestämisestä, johon sisältyy mieluiten varainhoito, hankinnat, sopimusten hallinta, toiminnan parantamiseen tähtäävät toimet (strategian kehityksen tai toteuttamisen yhteydessä) ja yhteydenpito asiaankuuluvien palvelutoimittajien kanssa
- todistuksin osoitettu kokemus ryhmän johtamisesta ja hallinnoinnista
- kokemus tapahtumien suunnittelusta ja järjestämisestä
- kokemus sisäisten ja ulkoisten asiakkaiden ja/tai sidosryhmien hallinnasta
- erinomainen englannin kielen kirjallinen ja suullinen taito.

Henkilökohtaiset ominaisuudet ja vuorovaikutustaidot

- erinomaiset asiakaspalvelutaidot ja erittäin palveluhenkinen asenne
- erinomaiset viestintätaidot
- kyky voimaannuttaa, motivoida ja johtaa muita
- erinomaiset suunnittelu-, koordinointi-, priorisointi- ja organisointitaidot
- todistettu ongelmanratkaisutaito, vahva oma-aloitteisuus, innovatiivisuus ja vastuuntunto.

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 valintamenettelyn perusteella.

Toimeen valituksi tuleva henkilö otetaan palvelukseen väliaikaiseksi toimihenkilöksi unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 2 artiklan f alakohdan mukaisesti viiden vuoden toimikaudeksi, joka voidaan uusia. Toimi kuuluu palkkaluokkaan **AD 5**.

Hakijoiden tulee ottaa huomioon, että EU:n henkilöstösääntöjen mukaan kaikkien uusien työntekijöiden on suoriuduttava yhdeksän kuukauden koeajasta hyväksytysti.

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, jota voidaan käyttää palvelukseen ottamiseen, 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 ilmoitettu tätä avointa toimea koskevassa englanninkielisessä ilmoituksessa. On suositeltavaa jättää hakemus hyvissä ajoin ennen määräaikaan mahdollisten teknisten ongelmien ja/tai verkkosivuston runsaan käytön aiheuttamien häiriöiden varalta. ECDC ei hyväksy hakemuksia määräajan jälkeen. Kun olet lähettänyt hakemuksen, saat automaattisen sähköpostiviestin, jossa vahvistetaan, että hakemus on vastaanotettu. Varmista, että hakutiliä varten antamasi sähköpostiosoite on oikein, ja tarkista sähköpostisi säännöllisesti.

Sähköisen rekrytoinnin käyttöopas 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.

Tämän avointa toimea koskevan ilmoituksen käännökset⁴ kaikilla EU:n virallisilla kielillä ovat täällä:

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

⁴ Ilmoitus avoimesta toimesta on käännetty englannista kaikille EU:n virallisille kielille, mutta viraston päivittäisen toiminnan kieli on yleensä englanti. ECDC suosii siksi hakemusten toimittamista englanniksi.