

Ceannaire Grúpa Misean agus Cruinnithe

Aonad: Seirbhísí um Bainistiú Acmhainní

Tagairt: ECDC/AD5/2023/RMS-GLMM

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

Sainchuntas poist

Tá sé beartaithe ag ECDC duine amháin a earcú don phost thuasluaite. Tá sé beartaithe ag ECDC freisin liosta ionadaithe a bhunú, a fhéadfar a úsáid le haghaidh folúntas sa réimse seo amach anseo.

Soláthraíonn an Grúpa Misean agus Cruinnithe seirbhísí a chuireann le luach i mbainistiú imeachtaí agus i dtaisteal gnó d'fhoireann ECDC (misin) a chuireann ar chumas ECDC teagmháil éifeachtach a dhéanamh lena chomhpháirtithe chun a shainordú a chur chun cinn. Beidh sealbhóir an phoist freagrach do Cheann na Rannóige Seirbhísí Corparáideacha. Beidh freagracht air/uirthi as na réimsí oibre a leanas go háirithe:

- Obair na foirne a stiúradh, a phleanáil, a eagrú agus a bhainistiú;
- Réamhaisnéis, planáil, cur i bhfeidhm agus tuairisciú taisteal gnó agus cruinnithe ECDC a chomhordú maidir le plananna bliantúla agus ilbhliantúla agus buiséid ghaolmhara;
- Tacaíocht oibríochtúil agus treoir nós imeachta a chur ar fáil d'aonaid agus do bhaill foirne ECDC maidir le bainistiú imeachtaí agus taisteal gnó;
- Nósanna imeachta, treoirlínte agus teoracha oibre ábhartha ECDC a fhorbairt, a athbhreithniú agus a chur chun feidhme i gcomhréir le rialacha agus rialacháin an Aontais;
- Dul i dteagmháil go réamhghníomhach agus go rialta le haonaid oibríochtúla ECDC chun a áirithiú go ndéanfar cuspóirí oibríochtúla a sheachadadh go héifeachtach;
- Rannchuidiú le hullmhú agus le cur chun feidhme na mbuiséad misean agus cruinnithe, lena n-áirítear monatóireacht a dhéanamh ar bhuiséid ábhartha agus iad a thabhairt ar aghaidh ó bhlianta buiséadacha éagsúla go chéile. Fíorú airgeadais a dhéanamh ar idirbhearta amhail íocaíochtaí agus gealltanais buiséadacha;
- Gníomhú mar úinéir gnó le haghaidh feidhmchláir agus córais TF ábhartha chun éifeachtúlacht agus éifeachtacht oibríochtaí a chothabháil agus a fhorbairt;
- Cur leis an gcáil atá ar ECDC trí thaisteal gairmiúil atá éifeachtach agus atá dírithe ar chustaiméirí, trí imeachtaí a bhainistiú agus a eagrú, trí aisíocaíochtaí a chur ar fáil agus trí obair leantach a dhéanamh;

- Conarthaí ábhartha a bhunú le soláthróirí agus le comhpháirtithe agus iad a choinneáil ar bun;
- Rannchuidiú le feabhas a chur ar sheirbhísí an Ghrúpa trí ghníomhaíochtaí leanúnacha feabhais, lena n-áirítear trí dhul i dteagmháil le geallsealbhóirí inmheánacha agus seachtracha agus trí fhanacht ar an eolas faoi nuálaíochtaí sa tionscal;
- Athbhreithniú leanúnach a dhéanamh ar shamhail agus ar phróisis imeachtaí agus seirbhísí taistil, chomh maith le struchtúr an ghrúpa chun seachadadh neartaithe seirbhísí a áirithiú;
- Soláthar seirbhísí a bhainistiú chun leanúnachas gnó a áirithiú agus pleananna misean agus cruinnithe ECDC á gcur i gcrích, i gcomhar leis an Rannóg Sholáthair;
- Tuarascálacha bainistíochta a chur ar fáil chun faireachán a dhéanamh ar shásamh na ngeallsealbhóirí, ar chomhlíonadh agus ar fheidhmíocht airgeadais agus ar tháscairí riachtanacha eile chun feabhas leanúnach a chur orthu;
- Cur le gníomhaíochtaí eile de chuid ECDC ina réimse saineolais féin, de réir mar is gá.

Na cáilíochtaí agus an taithí a theastaíonn

A. Riachtanais fhoirmiúla

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

- leibhéal oideachais arb ionann é agus staidéar ollscoile críochnaithe 3 bliana ar a laghad arna fhianú le diplóma¹
- Eolas cruinn ar cheann amháin de theangacha oifigiúla AE agus eolas sásúil ar theanga oifigiúil eile AE sa mhéid is gá chun a dhualgais/a dualgais a chomhlíonadh²;
- A bheith ina náisiúnach de cheann de Bhallstáit AE nó de chuid na hIorua, na hÍoslainne nó Lichtinstéin;
- A bheith i dteideal a cheart iomlán/a ceart iomlán mar shaoránach³;
- Aon oibleagáidí a fhorchuirtear leis na dlíthe is infheidhme maidir le seirbhís mhíleata a bheith comhlíonta aige/aici;
- Na riachtanais charachtair a chomhlíonadh maidir leis na dualgais atá i gceist; 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:

¹ 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

² I gcás iarrthóirí a bhfuil teanga dhúchais acu nach teanga oifigiúil AE í nó a bhfuil an Béarla ina theanga dhúchais acu, 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 eolas feidhmiúil a bheith acu ar thríú teanga AE freisin, faoi mar a shonraítear sna Rialacháin Foirne agus sna Rialacha Cur Chun Feidhme is infheidhme.

³ Sula ndéanfar an ceapachán, iarrfar ar an iarrthóir a n-éireoidh leis/léi deimhniú ó na póilíní a sholáthar ina léireofar nach bhfuil aon taifead coiriúil aige/aici.

Taithí ghairmiúil/eolas gairmiúil:

- Taithí ghairmiúil 5 bliana ar a laghad (tar éis an dioplóma a bhaint amach), ar caitheadh 3 bliana ar a laghad di i bpoist a bhfuil baint acu leis an sainchuntas poist;
- Taithí ghairmiúil oibríochtúil chruthaithe ar réimse taisteal gnó agus eagrú imeachtaí, lena n-áirítear, más féidir, bainistiú airgeadais, soláthar, bainistiú conarthaí, gníomhaíochtaí feabhsúcháin leanúnaigh (atá nasctha le forbairt nó cur chun feidhme straitéise) agus idirchaidreamh le soláthraithe ábhartha;
- Taithí chruthaithe ar bhainistiú foirne agus ceannaireacht a thabhairt di;
- Taithí ar phleanáil agus eagrú imeachtaí;
- Taithí ar chliant inmheánacha agus sheachtracha agus/nó ar gheallsealbhóirí a bhainistiú;
- Sáreolas ar Bhéarla, idir scríofa agus labhartha.

Tréithe pearsanta/scileanna idirphearsanta:

- Scileanna seirbhíse den scoth do chustaiméirí agus cur chuige an-fhorbartha i dtreo na seirbhíse;
- Sárscileanna cumarsáide;
- An cumas daoine eile a chumhachtú, a spreagadh agus ceannaireacht a thabhairt dóibh;
- Ardchumas pleanála, comhordaithe, eagrúcháin agus socrú tosaíochtaí;
- Cumais chruthaithe chun fadhbanna a réiteach, braistint láidir tionscnaimh, nuálaíochta agus freagrachta.

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 atá luaite thuas.

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 de réir gearrliosta a mholfaidh an Coiste Roghnúcháin don Stiúrtóir. Is ar an bhfógra folúntais seo a bheidh an moladh ón gCoiste Roghnúcháin bunaithe. 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 próiseas roghnúcháin oscailte.

Earcófar an t-iarrthóir rathúil mar Ghníomhaire Sealadach, de bhun Airteagal 2f) de Choinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh Eile na gComhphobal Eorpach, go ceann tréimhse cúig bliana, ar tréimhse í a fhéadfar a athnuachan. Ceapfar an t-iarrthóir rathúil chuig grád **AD 5**.

Ba cheart d'iarrthóirí a thabhairt dá n-aire go gceanglaítear le rialacháin foirne AE go gcuirfidh gach ball foirne nua tréimhse phromhaidh 9 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 Stócólm, 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 dtiocfadh folúntais den chineál céanna chun cinn. 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 a dhéanamh ar an bhfolúntas seo, cruthaigh cuntas/logáil isteach i do chuntas trí chóras ríomh-earcaíochta 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 i bhfad roimh an spriocdháta i gcás ina mbeidh fadhbanna teicniúla agat agus/nó má bhíonn trácht trom 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 thabharfaidh tú i do chuntas iarratasóra cruinn ceart agus go ndéanfaidh tú do ríomhphost a sheiceáil go rialta.

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.

Is féidir aistriúchán⁴ an fhógra folúntais seo a fháil i dteangacha uile an AE 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.