

SLOBODNO RADNO MJESTO

Voditelj Skupine za misije i sastanke

Jedinica: Usluge upravljanja resursima

Referentna oznaka: ECDC/AD5/2023/RMS-GLMM

Otvoren je poziv na podnošenje prijave za navedeno radno mjesto člana privremenog osoblja u Europskom centru za sprečavanje i kontrolu bolesti (ECDC).

Opis radnog mjesta

ECDC planira zaposliti jednu osobu na navedenom slobodnom radnom mjestu. ECDC također namjerava sastaviti popis uspješnih kandidata koji bi se mogao upotrijebiti u slučaju da se u budućnosti otvore radna mjesta u tom području.

Skupina za misije i sastanke pruža usluge kojima se stvara dodana vrijednost u upravljanju događanjima i poslovnim putovanjima za osoblje ECDC-a (misije), koje omogućuju ECDC-u da učinkovito surađuje sa svojim partnerima u promicanju svojeg mandata. Zaposlenik će odgovarati voditelju Odjela za korporativne usluge. Bit će zadužen posebno za sljedeća područja rada:

- vođenje, planiranje i organiziranje rada tima kao i upravljanje njime
- koordiniranje predviđanja, planiranja i izvršenja godišnjih i višegodišnjih planova ECDC-a za poslovna putovanja i sastanke kao i povezanih proračuna, te izvješćivanja o njima
- pružanje operativne potpore i postupovnih smjernica jedinicama i osoblju ECDC-a u vezi s upravljanjem događanjima i poslovnim putovanjima
- razvoj, pregled i provedbu relevantnih postupaka, smjernica i radnih uputa ECDC-a u skladu s pravilima i propisima EU-a
- održavanje proaktivnih i redovitih kontakata s jedinicama ECDC-a radi osiguravanja učinkovitog ispunjenja operativnih ciljeva
- doprinos pripremi i provedbi proračuna za misije i sastanke, uključujući praćenje i prijenos relevantnih proračunskih sredstava između različitih proračunskih godina izvršavanje financijskih provjera transakcija kao što su plaćanja i proračunske obveze
- djelovanje u svojstvu osobe odgovorne za relevantne aplikacije i IT sustave kako bi se održala i razvila učinkovitost i djelotvornost operacija
- doprinošenje ugledu ECDC-a upravljanjem, organizacijom, isplatom naknada i praćenjem putovanja i događanja na učinkovit i stručan način, usmjeren na klijente
- sklapanje i održavanje relevantnih ugovora s dobavljačima i partnerima

- doprinos poboljšanju usluga Skupine putem stalnih aktivnosti za poboljšanje, uključujući suradnju s unutarnjim i vanjskim dionicima i praćenje inovacija u industriji
- kontinuirano pregledavanje modela i postupaka povezanih s događanjima i uslugama putovanja te strukture skupine kako bi se osiguralo bolje pružanje usluga
- upravljanje nabavom usluga radi osiguravanja kontinuiteta poslovanja u ostvarenju misije ECDC-a i planova sastanaka, u suradnji s Odjelom za nabavu
- sastavljanje izvješća o upravljanju kako bi se pratilo zadovoljstvo dionika, usklađenost i financijski rezultati, kao i drugi pokazatelji potrebni za poticanje kontinuiranog poboljšanja prema potrebi, doprinos drugim aktivnostima ECDC-a iz područja stručnosti zaposlenika.

Potrebne kvalifikacije i iskustvo

A. Formalni zahtjevi

Kandidati trebaju ispuniti skup formalnih zahtjeva da bi ih se uzelo u obzir. Ti su zahtjevi sljedeći:

- stupanj obrazovanja koji odgovara završenom sveučilišnom studiju od najmanje tri godine potvrđenom diplomom¹
- temeljito znanje jednog od službenih jezika EU-a i zadovoljavajuće znanje drugog službenog jezika EU-a u mjeri potrebnoj za izvršavanje dužnosti²
- državljanstvo jedne od država članica EU-a ili Norveške, Islanda ili Lihtenštajna
- uživanje svih građanskih prava³
- prethodno ispunjenje svih zakonskih obveza u pogledu služenja vojnog roka
- posjedovanje karakternih osobina potrebnih za ovo radno mjesto i
- fizička sposobnost za obavljanje dužnosti povezanih s radnim mjestom.

B. Kriteriji odabira

Kao preduvjet za ovo radno mjesto odredili smo osnovne kriterije koji se odnose na stručno iskustvo i karakterne osobine / međuljudske vještine. To su:

Stručno iskustvo / znanje:

- najmanje 5 godina stručnog iskustva (nakon stjecanja diplome), od čega najmanje 3 godine na radnim mjestima povezanim s opisom ovog radnog mjesta
- dokazano stručno operativno iskustvo u području organizacije poslovnih putovanja i događanja, po mogućnosti uključujući financijsko upravljanje, nabavu, upravljanje ugovorima, aktivnosti za stalno poboljšanje (povezano s razvojem ili provedbom strategije) i održavanje veza s relevantnim dobavljačima
- dokazano iskustvo u rukovođenju i upravljanju timom
- iskustvo u planiranju i organizaciji događanja

¹ U obzir se uzimaju isključivo diplome i potvrde stečene u državama članicama EU-a ili one koje su nadležna tijela u državama članicama priznala kao jednakovrijedne.

² Kandidati čiji materinji jezik nije jedan od službenih jezika EU-a ili čiji je materinji jezik engleski moraju dostaviti potvrdu o razini znanja drugog jezika (B1 ili viša razina).

Osim toga, kako bi ispunili uvjete za napredovanje u okviru godišnjeg postupka promaknuća, članovi osoblja moraju imati funkcionalno znanje trećeg jezika EU-a, kako je opisano u važećem Pravilniku o osoblju i provedbenim pravilima.

³ Prije zaposlenja odabrani kandidat treba dostaviti potvrdu o nekažnjavanju.

- iskustvo u upravljanju odnosa s internim i vanjskim klijentima i/ili dionicima
- izvrsno vladanje engleskim jezikom u govoru i pismu.

Karakterne osobine / međuljudske vještine:

- izvrsne vještine pružanja korisničke podrške i vrlo izražena usmjerenost na pružanje usluga
- izvrsne komunikacijske vještine
- sposobnost osnaživanja, motiviranja i vođenja drugih
- izvrsne sposobnosti planiranja, koordinacije, određivanja prioriteta i organizacije
- dokazane sposobnosti rješavanja problema, izražen smisao za inicijativu, inovacije i odgovornost.

Ovisno o broju primljenih prijava, odbor za odabir može primijeniti strože zahtjeve u okviru prethodno navedenih kriterija odabira.

Jednake mogućnosti

ECDC je poslodavac koji promiče jednake mogućnosti i potiče prijave svih kandidata koji ispunjavaju kriterije prihvatljivosti i kriterije odabira, bez ikakvih razlika na temelju dobi, rase, političkog, filozofskog ili vjerskog uvjerenja, roda ili seksualne orijentacije te bez obzira na invaliditet.

Zaposlenje i uvjeti zapošljavanja

Odabrani kandidat bit će zaposlen na temelju užeg izbora koji odbor za odabir predlaže direktoru. Ova obavijest o slobodnom radnom mjestu temelj je za izradu prijedloga odbora za odabir. Od kandidata će se tražiti da pristupe pisanom testiranju. Kandidati trebaju imati na umu da prijedlog može biti objavljen i da uvrštenje u uži izbor ne jamči zaposlenje. Uži izbor kandidata utvrdit će se nakon otvorenog postupka odabira.

Odabrani kandidat bit će zaposlen kao član privremenog osoblja, u skladu s člankom 2. točkom (f) Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije na razdoblje od pet godina koje se može produljiti. Zaposlenje će biti u razredu **AD 5**.

Podnositelji prijava trebaju imati na umu odredbu Pravilnika o osoblju EU-a prema kojoj svi novi članovi osoblja trebaju uspješno odraditi probni rok u trajanju od devet mjeseci.

Sve dodatne informacije o ugovornim i radnim uvjetima možete pronaći u Uvjetima zaposlenja ostalih službenika Europskih zajednica, koji su dostupni putem sljedeće poveznice:

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

Mjesto zaposlenja je Stockholm, gdje Centar obavlja svoje aktivnosti.

Popis uspješnih kandidata

Popis uspješnih kandidata može se sastaviti i upotrijebiti za zapošljavanje ako se pojave slična slobodna radna mjesta. Popis vrijedi do 31. prosinca iste godine kada je i rok za prijavu, a može se i produljiti.

Postupak prijave

Kako biste se prijavili za ovo slobodno radno mjesto, izradite/prijavite se na svoj račun putem ECDC-ova sustava za e-zapošljavanje, ispunite sve potrebne dijelove prijave te podnesite prijavu. **ECDC ne prihvaća prijave podnesene e-poštom, redovnom poštom ili na bilo koji drugi način.**

Rok za podnošenje prijava je datum naveden u obavijesti o slobodnom radnom mjestu na engleskom jeziku. Savjetujemo vam da svoju prijavu podnesete znatno prije isteka roka kako biste izbjegli moguće tehničke poteškoće i/ili velik promet na našem mrežnom mjestu. ECDC ne prihvaća prijave podnesene nakon isteka roka. Nakon podnošenja prijave primit ćete automatsku e-poruku s potvrdom primitka vaše prijave. Provjerite je li točna e-adresa koju ste naveli u svojem računu podnositelja prijave i redovito provjeravate svoju e-poštu.

Na našem mrežnom mjestu nalazi se korisnički priručnik za e-zapošljavanje i vodič kroz ECDC-ov postupak zapošljavanja i odabira:

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

Zbog velikog broja primljenih prijava obavijest će dobiti samo kandidati koji budu odabrani za razgovor za posao.

Prijevod⁴ ove obavijesti o slobodnom radnom mjestu na svim službenim jezicima EU-a nalazi se ovdje:

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

⁴ Iako je ova obavijest o slobodnom radnom mjestu prevedena s engleskog jezika na sve službene jezike EU-a, jezik koji se upotrebljava u svakodnevnom radu u Agenciji uglavnom je engleski jezik. ECDC stoga radije prima prijave na engleskom jeziku.