

Oifigeach Tacaíochta Tíre agus Caidrimh Idirnáisiúnta

Aonad: Oifig an Stiúrhóra

Tagairt: ECDC/FGIV/2021/DIR-CSIRO

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

Sainchuntas poist

Tá ECDC ag iarraidh Oifigeach Tacaíochta Tíre agus Caidrimh Idirnáisiúnta a earcú faoi láthair. Cuirfidh ECDC liosta ionadaithe ar bun freisin, a fhéadfar a úsáid le haghaidh aon fholúntas amach anseo sa réimse seo. Dá bhrí sin, molann sé go gníomhach d'iarthóirí a bhfuil taithí agus spéis acu sa réimse seo iarratas a dhéanamh.

Rannchuideoidh an sealbhóir poist le hobair ECDC i réimsí na tacaíochta tíre agus an chaidrimh idirnáisiúnta, agus é/í ina b(h)all den Rannóg um Chomhar Eorpach agus Idirnáisiúnta in Oifig an Stiúrhóra.

Tuairisceoidh an sealbhóir poist do Cheann na Rannóige um Chomhar Eorpach agus Idirnáisiúnta.

Beidh sé/sí freagrach as na réimsí oibre seo a leanas:

- Rannchuidiú le heolas tíre a chruthú trína áirithiú go mbaileofar an fhaisnéis agus na táscairí ábhartha ar fad maidir le tír ar leith (e.g. sonraí ó fhoinsí poiblí, ó thuarascálacha ar chuartheanna tíre, etc.)
- Rannchuidiú le cur chuige corparáideach ECDC i leith misin tíre trí thacaíocht a sholáthar do na haonaid oibríochtúla agus trí fhaireachán a dhéanamh orthu;
- Dul i mbun idirphlé le tíortha maidir leis na riachtanais atá ann chun tacú le cosc agus le rialú na ngalar teagmhálach;
- Idirchaidreamh a dhéanamh le haonaid oibríochtúla chun teacht ar na gníomhaíochtaí is fearr lena gcur chun feidhme chun freastal ar na riachtanais tacaíochta a chuir tíortha in iúl;

- I gcomhar le seirbhísí an Choimisiúin Eorpaigh, tacú le comhar agus comhoibriú teicniúil a fhorbairt idir ECDC, tíortha AE/LEE agus tíortha atá i gcomharsanacht an Aontais Eorpaigh (e.g. tíortha is iarrthóirí nó tíortha is iarrthóirí ionchasacha agus tíortha comhpháirtíochta bheartas Comharsanachta na hEorpa);
- Creataí struchtúrtha comhair a fhorbairt agus a choinneáil ar bun le comhpháirtithe idirnáisiúnta sna réimsí sannta freagrachta, lena n-áirítear riachtanais tairbhíthe a mheasúnú, pleanáil bhuiséadach agus acmhainní a dhéanamh, cistiú agus/nó soláthar a chur i bhfeidhm, agus faireachán agus meastóireacht a dhéanamh ar thionchar tionscadal;
- Rannchuidiú le comhordú a dhéanamh ar obair ECDC agus ar obair eagraíochtaí agus institiúidí idirnáisiúnta, go háirithe seirbhísí an Choimisiúin, an Eagraíocht Dhomhanda Sláinte, mór-Lárionaid um Ghalair a Chosc agus a Rialú, etc.;
- Rannchuidiú le córais phráinnfhreagartha sláinte poiblí agus le córais dhualgais ECDC, de réir mar is gá;
- Tacú le haon ghníomhaíochtaí idirnáisiúnta eile mar chuid d'obair na Rannóige um Chomhar Eorpach agus Idirnáisiúnta in Oifig an Stiúrthóra, de réir mar a iarrtar.

Na cáilíochtaí agus an taithí a theastaíonn

A. Ceanglais 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 oideachais arb ionann é agus cúrsa ollscoile críochnaithe trí 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 d(h)ualgais a chomhlíonadh²;
- 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 shaoránach³;
- Aon oibleagáidí a fhorchuirtear leis na dlíthe is infheidhme ar sheirbhís 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/eolas 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 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).

3 Sula gceapfar é/í, iarrfar ar an iarrthóir rathúil deimhniú ó na póilíní a chur ar fáil, rud ina léireofar nach bhfuil aon taifead coiriúil ar bith aige/aici.

Taithí ghairmiúil/eolas:

- Taithí ghairmiúil 3 bliana ar a laghad, tar éis an dioplóma a bhaint amach, a gnóthaíodh i bpoist a bhaineann leis an sainchuntas poist, lena n-áirítear taithí ar an tsláinte phoiblí agus/nó ar an riarachán poiblí, agus cleachtadh ar an tsláinte phoiblí/córais sláinte a bhainistiú;
- Taithí oibre lena soláthraíodh tuiscint ar an gcomhthéacs ina mbíonn institiúidí náisiúnta sláinte poiblí (san Aontas Eorpach) ag obair;
- Taithí oibre a gnóthaíodh in institiúidí idirnáisiúnta/AE nó taithí ar obair i gcomhar le hinstitiúidí den sórt sin, agus tuiscint á fáil ar chaidreamh/comhar idirnáisiúnta;
- Sáreolas ar bheartais agus gníomhaíochtaí ábhartha AE, go háirithe eolas ar bheartais chaidrimh sheachtraigh AE agus/nó ar bheartais sláinte poiblí AE;
- Taithí phraiticiúil ar bhainistíocht tionscadal, lena n-áirítear faireachán ar bhuiséid, agus ar thuairisciú tráthúil agus cruinn;
- Ardleibhéal Béarla, idir scríofa agus labhartha.

Tréithe pearsanta/scileanna idirphearsanta:

- Scileanna an-mhaith cumarsáide ó bhéal agus i scríbhinn, lena n-áirítear scileanna scríbhneoireachta tuarascálacha agus scileanna cur i láthair ó bhéal;
- An cumas chun obair go comhoibríoch i bhfoireann ilchultúrtha agus chun dlúthchaidrimh oibre a chothú;
- Scileanna an-mhaith taidhleoireachta agus idirbheartaíochta;
- Tuiscint mhaith ar chúrsaí polaitíochta agus ar shaincheisteanna atá íogair ó thaobh na polaitíochta de;
- An cumas chun obair faoi bhrú agus chun freagrachtaí a bhainistiú; díriú ar thorthaí agus ar cháilíocht;

Ag brath ar an líon iarratas a gheofar, d'fhéadfadh an coiste roghnúireachta riachtanais 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 mhíchumais.

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. 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 a n-éireoidh leis/léi mar ghníomhaire ar conradh, de bhun airteagal 3a) de Choinníollacha Fostaíochta Seirbhíseach Eile na gComhphobal Eorpach go ceann tréimhse

cúig bliana. D'fhéadfaí an Conradh a athnuachan. Déanfar an ceapachán chuig **Feidhmghrúpa IV**.

Ba cheart d'iarthóirí a thabhairt dá n-aire go gceanglaítear le rialacháin foirne AE go gcuirfeadh gach ball foirne nua tréimhse phromhaidh naoi 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 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 síneadh ama a chur leis an tréimhse sin.

Nós imeachta iarratais

Chun iarratas a chur isteach, seol iarratas comhlánaithe chuig 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 mBéarla⁴. Measfar aon iarratais neamhiomlána a bheith neamhbhailí.

Is féidir an fhoirm iarratais ECDC a fháil ar ár láithreán gréasáin anseo:

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

Is é an dáta deiridh le hiarratais a chur isteach an dáta a fhógraítear san fhógra folúntais i mBéarla. Tá tuilleadh faisnéise faoi stádas an nós imeachta roghnúcháin seo, mar aon le faisnéis thábhachtach faoin bpróiseas earcaíochta, le 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.

⁴ 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.