

Oifigeach um Sholáthar/Dheontais a Chomhordú agus a Mheas

Aonad: Seirbhís Bainistíochta Acmhainní
Tagairt: ECDC/FGIV/2021/RMS-PGCEO

Iarrtar ar iarrthóirí cur isteach ar an bpost thuasluaite mar Ghníomhaire ar Conradh sa Lárionad Eorpach um Ghalair a Chosc agus a Rialú (ECDC).

Sainchuntas poist

Tá sé beartaithe ag ECDC beirt a earcú chun an folúntas thuasluaite a líonadh. Tá sé mar aidhm ag ECDC liosta ionadaithe a chur ar bun freisin, a fhéadfadh a úsáid chun aon fholúntas sa réimse seo a líonadh amach anseo.

Tuairisceoidh an sealbhóir poist do Ghrúpcheannaire an Ghrúpa Soláthair.

Beidh an sealbhóir poist freagrach as na réimsí oibre seo a leanas go háirithe:

- Tacaíocht a thabhairt don Ghrúpa Soláthair chun a áirithiú go gcomhlíonfar le nósanna imeachta soláthair agus deontais ECDC an Rialachán Airgeadais agus nósanna imeachta inmheánacha ábhartha ECDC agus go seolfar iad i gcomhréir leo;
- Nósanna imeachta tairisceana iomaíche/deontais a eagrú i gcomhréir leis an Rialachán Airgeadais agus le nósanna imeachta inmheánacha ábhartha ECDC;
- Iarrataí a eagrú agus a dhéanamh faoi na creatchonarthaí atá i bhfeidhm;
- Tacú le gníomhaíochtaí conartha, lena n-áirítear teimpléid chonartha a dhréachtú agus a athbhreithniú agus conarthaí/comhaontuithe nó leasuithe a scanadh, a sheoladh agus a fháil;
- Nuair is ábhartha, oscailtí nó coinní a eagrú do na coistí oscailte agus meastóireachta agus páirt a ghlacadh i gcruinnithe na gcoistí oscailte agus meastóireachta;
- Na tairiscintí/na hiarratais a gheofar a fhíorú ó thaobh riaracháin de agus comhlíonadh an togra airgeadais agus na ndoiciméad riaracháin, lena n-áirítear acmhainn airgeadais an togra, a fhíorú;
- Cabhrú le comhaid soláthair a ullmhú le haghaidh iniúchtaí;
- Tacaíocht riaracháin agus cléireachais a sholáthar (conarthaí a scaipeadh, a chóipeáil, a scanadh, a chomhdú, a thaifeadadh agus a chartlannú, etc., mar aon le comhfhreagras a sheolfar chuig conraitheoirí a ullmhú);

- Tacaíocht a sholáthar maidir le gníomhaíochtaí soláthair agus deontais, lena n-áirítear cúnamh a thabhairt maidir leis na bearta riaracháin a theastaíonn le haghaidh glaonna ar thairiscintí/tograí, meastóireachtaí, dámhachtainí agus fógraí, agus dréachtchonarthaí/dréacht-chomhaontuithe/dréachtleasuithe a ullmhú ach teimpléid ECDC a úsáid;
- Tacú leis an nGrúpcheannaire nósanna imeachta soláthair, lámhleabhair sholáthair agus sreabha oibre soláthair an Lárionaid a fhorbairt tuilleadh d'fhonn feabhas a chur ar a éifeachtúlacht agus a éifeachtaí atá siad;
- Cabhrú leis an nGrúpcheannaire comhordú a dhéanamh ar chúraimí na mball foirne tacaíochta soláthair sa Ghrúpa;
- Aon tascanna eile a bhaineann lena réimse oibre de réir mar a éilítear.

Na cáilíochtaí agus an taithí a theastaíonn

A. Ceanglais fhoirmiúla

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

- Leibhéal oideachais a chomhfhreagraíonn do chúrsa 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;
- Náisiúntacht de cheann de Bhallstáit an AE nó an Iorua, an Íoslainn 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 maidir leis na dualgais atá i gceist a chomhlíonadh; 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 gairmiúil agus tréithe pearsanta/scileanna idirphearsanta sainaitheanta againn mar chritéir cháilitheacha don phost seo.

Taithí ghairmiúil/eolas gairmiúil:

- Taithí ghairmiúil 3 bliana ar a laghad (tar éis an diplóma a bhaint amach) a fuarthas i bpoist a bhaineann leis an sainchuntas poist;

1 Ní bhreithneofar 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 ina léireofar nach bhfuil aon taifead coiriúil ar bith aige/aici.

- Taithí chruthaithe ar sholáthar poiblí (arbh fhearr go n-áirítear léi bainistíocht deontais) i dtimpeallacht AE/ilnáisiúnta (na Náisiúin Aontaithe/an Eagraíocht um Chomhar agus Fhorbairt Eacnamaíochta/an Banc Domhanda, etc.);
- Taithí chruthaithe ar chonarthaí a bhainistiú, lena n-áirítear conarthaí a dhréachtú agus a idirbheartú;
- An cumas rialacha agus rialachán a léirmhíniú agus a chur chun feidhme, agus anailís a dhéanamh orthu;
- Sárthuisicint ar Bhéarla scríofa agus labhartha.

Tréithe pearsanta/scileanna idirphearsanta:

- Sárscileanna idirphearsanta, agus an cumas chun obair go héifeachtach i dtimpeallacht ilchultúrtha mar bhall d'fhoireann;
- An-díriú ar dhea-sheirbhís a sholáthar, agus cur chuige atá dírithe ar chustaiméirí á ghlacadh;
- Ardleibhéal tiomantais, solúbthachta, freagrachta agus ionracais, agus an cumas chun oiriúnú do riachtanais athraitheacha ghnó;
- Ardchumas chun obair faoi bhrú ar roinnt cúraimí difriúla ag an aon am amháin agus laistigh de spriocdhátaí docta.
- Dea-scileanna anailíseacha agus uimhriúla, pointeáilteacht, agus an cumas chun ardchaighdeán chruinnis a choinneáil ar bun.

Ag brath ar an líon iarratas a gheofar, d'fhéadfadh go gcuirfeadh an coiste roghnúireachta riachtanais níos doichte i bhfeidhm laistigh de na critéir roghnúcháin atá luaite thuas.

Comhionannas Deiseanna

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 bunaithe ar ghearrliosta 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 tabhairt dá n-aire go bhféadfadh go bhfógrófaí an moladh 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 Sheirbhísigh Eile an Aontais Eorpaigh go ceann tréimhse cúig bliana. D'fhéadfaí an conradh a athnuachan. Déanfar an ceapachán chuig **Feidhmghrúpa IV**.

Ba cheart d'iarrthóirí 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.

I gcomhair tuilleadh eolais maidir le coinníollacha conartha agus oibre, féach Coinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh Eile na gComhphobal Eorpach, atá ar fáil ag an nasc seo:

<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 ina dtiteann an spriocdháta le haghaidh iarratas. Féadfar síneadh ama a chur leis an tréimhse sin.

Nós imeachta chun iarratas a dhéanamh

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.

Tá foirm iarratais ECDC le fáil 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 sa leagan Béarla den fhógra folúntais. Tá tuilleadh faisnéise faoi stádas an nós imeachta roghnúcháin seo, mar aon le faisnéis thábhachtach faoin bpróiseas earcaíochta, ar fáil ar ár suíomh 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.