

SLOBODNO RADNO MJESTO

Službenik za koordinaciju i evaluaciju u području javne nabave / dodjele bespovratnih sredstava

Jedinica: Usluge upravljanja resursima

Referentna oznaka: ECDC/FGIV/2021/RMS-PGCEO

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

Opis radnog mjesta

ECDC namjerava zaposliti dvije osobe na navedenom radnom mjestu. ECDC će nastojati sastaviti i popis uspješnih kandidata koji će se moći upotrebljavati za sva buduća slobodna radna mjesta u tom području.

Odabrani kandidat odgovarat će voditelju skupine za javnu nabavu.

Odabrani kandidat prije svega će biti odgovoran za sljedeća područja rada:

- pružanje potpore skupini za javnu nabavu kako bi se zajamčilo da se postupci nabave i dodjele bespovratnih sredstava ECDC-a provode u skladu s Financijskom uredbom i relevantnim unutarnjim procedurama ECDC-a
- organiziranje postupaka konkurentnog nadmetanja / dodjele bespovratnih sredstava u skladu s Financijskom uredbom i relevantnim unutarnjim procedurama ECDC-a
- organiziranje i provedbu poziva za podnošenje ponuda/prijedloga u skladu s važećim okvirnim ugovorima
- pružanje potpore aktivnostima povezanim s ugovorima, uključujući izradu i pregledavanje predložaka ugovora, skeniranje, slanje i zaprimanje ugovora/sporazuma ili izmjena
- prema potrebi, organiziranje otvaranja ponuda/zahtjeva ili sastanaka odbora za otvaranje i evaluaciju ponuda/zahtjeva te sudjelovanje u sastancima odbora za otvaranje i evaluaciju
- provođenje administrativne provjere zaprimljenih ponuda/zahtjeva, provjeravanje usklađenosti financijskih prijedloga i administrativnih dokumenata, uključujući financijsku sposobnost
- pružanje pomoći u pripremi dokumentacije o javnoj nabavi za potrebe revizija

- pružanje administrativne i uredske podrške (prosljeđivanje, kopiranje, skeniranje, klasificiranje, evidentiranje i arhiviranje ugovora itd. te priprema korespondencije s ugovarateljima)
- pružanje potpore u aktivnostima javne nabave i dodjele bespovratnih sredstava, uključujući pružanje pomoći u administrativnim koracima potrebnima za provedbu poziva za podnošenje ponuda/prijedloga, evaluacija, prihvaćanja ponuda/prijedloga i obavješćivanja te izradu nacrtu ugovora, sporazuma ili izmjena prema predlošcima ECDC-a
- pružanje potpore voditelju skupine u daljnjem unaprjeđenju procedura, priručnika i tijekova rada Centra u području javne nabave radi poboljšanja njihove učinkovitosti i djelotvornosti
- pružanje pomoći voditelju skupine u koordinaciji zadataka osoblja za podršku provedbi javne nabave unutar skupine
- prema potrebi, sve druge zadatke povezane s područjem njegova rada.

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 obavljanja dužnosti povezanih s radnim mjestom.

B. Kriteriji za odabir

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

Stručno iskustvo/znanje:

- najmanje tri godine stručnog iskustva (nakon stjecanja diplome) stečenog na položajima relevantnima za opis radnog mjesta

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).

3 Prije zaposlenja odabrani kandidat treba dostaviti potvrdu o nekažnjavanju.

- dokazano iskustvo u području javne nabave (po mogućnosti uz iskustvo u području upravljanja bespovratnim sredstvima) u međunarodnom okruženju (UN / OECD / Svjetska banka itd.) ili okruženju EU-a
- dokazano iskustvo u upravljanju ugovorima, uključujući sastavljanje ugovora i pregovaranje o ugovorima
- sposobnost analiziranja, tumačenja i primjene mjerodavnih pravila i propisa
- izvrsno vladanje engleskim jezikom u govoru i pismu.

Karakterne osobine / međuljudske vještine:

- izvrsne međuljudske vještine, uključujući sposobnost uspješnog rada u višekulturnoj sredini kao član tima
- snažna usmjerenost na pružanje usluga i na klijente
- visok stupanj predanosti, fleksibilnosti, odgovornosti i poštenja, sposobnost prilagođavanja promjenjivim poslovnim potrebama
- izražena sposobnost rada pod pritiskom te obavljanja višestrukih zadataka i u kratkim rokovima
- dobre analitičke i numeričke vještine, sposobnost uočavanja detalja i održavanja visokih standarda točnosti.

Ovisno o broju prijava, odbor za odabir može postrožiti zahtjeve u okviru 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 će odbor za odabir predložiti direktoru. Ova obavijest o slobodnom radnom mjestu temelj je za izradu prijedloga odbora za odabir. Od kandidata će se zatražiti polaganje pisanih testova. 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 ugovornog osoblja, u skladu s člankom 3.a Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije na razdoblje od pet godina. Ugovor se može produljiti. Zaposlenje će biti u **funkcijskoj skupini IV**.

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 Europske unije, 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 u slučaju da se otvore slična radna mjesta. Taj će popis biti valjan do 31. prosinca godine u kojoj istječe rok za prijavu, a može se i produljiti.

Postupak prijave

Da biste se prijavili, popunjeni obrazac za prijavu pošaljite na adresu Recruitment@ecdc.europa.eu, pri čemu u predmetu e-poruke trebate jasno navesti referentnu oznaku slobodnog radnog mjesta i svoje prezime.

Kako bi vaša prijava bila valjana, morate popuniti sve obvezne dijelove obrasca za prijavu koji treba podnijeti u formatu Word ili PDF i po mogućnosti na engleskom jeziku⁴. Nepotpune prijave neće se smatrati valjanima.

ECDC-ov obrazac za prijavu možete pronaći na našim službenim stranicama:

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

Rok za podnošenje prijave jest datum koji je naveden u obavijesti o slobodnom radnom mjestu na engleskom jeziku. Dodatne informacije o statusu ovog postupka odabira, kao i važne informacije o postupku zapošljavanja, navedene su na našim službenim stranicama i dostupne su putem navedene poveznice.

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

⁴ Ova obavijest o slobodnom radnom mjestu prevedena je s izvorne verzije na engleskom jeziku na sve službene jezike EU-a. Budući da se u svakodnevnom poslovanju Agencije u pravilu upotrebljava engleski jezik, ECDC radije prima prijave na engleskom jeziku.