

Jurist

Unitatea: Servicii de gestionare a resurselor

Referință: ECDC/FGIV/2023/RMS-LO

Persoanele interesate sunt invitate să-și depună candidatura pentru postul de agent contractual menționat mai sus în cadrul Centrului European de Prevenire și Control al Bolilor (ECDC).

Fișa postului

ECDC intenționează să recruteze o persoană pentru postul vacant susmenționat. De asemenea, ECDC intenționează să întocmească o listă de rezervă.

Secția Servicii juridice este principala referință pentru toate chestiunile de natură juridică din cadrul ECDC. Aceasta oferă consiliere juridică celorlalte secții și unități, verifică documentele cu privire la soliditatea lor juridică, pregătește documente de politică și proceduri și este implicată în pregătirea și desfășurarea activității operaționale a ECDC.

Titularul postului va fi subordonat șefului secției Servicii juridice. Titularul postului va lucra independent pentru unele sarcini și în colaborare cu alți membri ai echipei pentru alte sarcini.

Titularul postului va răspunde îndeosebi de următoarele tipuri de activități:

- furnizarea de analize juridice solide axate pe soluții și de consultanță pentru a asigura conformitatea cu cadrul juridic al Centrului [pe lângă Regulamentul de înființare al ECDC - Regulamentul (CE) nr. 851/2004 - și Regulamentul (UE) 2022/2371 privind amenințările transfrontaliere grave pentru sănătate, acesta include achizițiile, contractele și granturile, protecția datelor, procedurile de guvernanță, conflictele de interese, proprietatea intelectuală, accesul la documente];
- redactarea de acte de procedură, avize juridice, rapoarte și documente de lucru care vizează chestiuni juridice apărute în cursul operațiunilor agenției și al punerii în aplicare a normelor și politicilor relevante;
- revizuirea solidității juridice a documentelor;
- pregătirea/actualizarea proiectelor de modele, orientări, norme interne, norme de punere în aplicare, proceduri, politici sau/și decizii;
- efectuarea de activități de cercetare juridică, de analiză și de monitorizare a jurisprudenței;

- acordarea de asistență în procedurile judiciare;
- contribuirea la cursuri de formare pe teme juridice;
- participarea la reuniuni și grupuri de lucru, după caz;
- contribuirea și aderarea la promovarea respectării normelor, codurilor de conduită, procedurilor și standardelor de control;
- alte sarcini legate de domeniul său de activitate, la cerere.

Experiența și calificările necesare

A. Cerințe formale

Pentru a fi eligibil, candidatul trebuie să îndeplinească o serie de cerințe formale, și anume:

- să aibă un nivel de studii corespunzător unui ciclu complet de studii universitare cu durata de cel puțin trei ani, absolvite cu diplomă¹;
- să cunoască temeinic una dintre limbile oficiale ale UE și la nivel satisfăcător o altă limbă oficială a UE, în măsura necesară îndeplinirii atribuțiilor care îi revin²;
- să fie cetățean al unui stat membru al UE sau al Norvegiei, Islandei sau Liechtensteinului;
- să se bucure de drepturi cetățenești depline³;
- să-și fi îndeplinit obligațiile impuse de legislația aplicabilă privind serviciul militar;
- să prezinte garanțiile morale necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin și
- să fie apt fizic pentru a îndeplini atribuțiile postului.

B. Criterii de selecție

Au fost identificate o serie de **criterii esențiale** în ceea ce privește experiența profesională/cunoștințele și caracteristicile personale/aptitudinile interpersonale care trebuie îndeplinite pentru ca un candidat să se califice pentru acest post.

Experiență profesională/cunoștințe profesionale:

- experiență profesională de cel puțin 3 ani (după obținerea diplomei) în posturi relevante pentru fișa postului;
- diplomă de studii universitare în drept;
- excelentă cunoaștere a cadrului juridic al UE, de preferință inclusiv Regulamentul financiar al UE, achizițiile publice și/sau protecția datelor;
- experiență dovedită în redactarea documentelor juridice (de exemplu, consultanță, depuneri de dosare în cadrul procedurilor judiciare, decizii și avize);
- cunoașterea excelentă a limbii engleze, scris și vorbit.

1 Se vor lua în considerare numai diplomele și certificatele care au fost acordate în statele membre ale UE sau pentru care autoritățile din statele membre respective au eliberat certificate de echivalare.

2 Candidații a căror limbă maternă este o limbă neoficială a UE sau limba engleză trebuie să furnizeze un certificat care să ateste nivelul de cunoaștere a unei a doua limbi străine (cel puțin nivelul B1).

3 Înainte de numire, candidatul selecționat va trebui să prezinte un certificat din evidențele poliției din care să reiasă că nu are cazier judiciar.

Caracteristici personale/aptitudini interpersonale:

- competențe excelente în comunicarea aspectelor juridice complexe către profesioniștii din afara sistemului juridic;
- capacitatea de a investiga și analiza informații complexe dintr-o gamă largă de surse, de a lua în considerare opțiunile, de a propune și de a pune în aplicare soluții eficiente la probleme juridice și practice dificile;
- nivel ridicat de orientare către servicii, cu abordare axată pe soluții;
- capacitate excelentă de a lucra în echipă cu membri din medii culturale diferite și într-un cadru multidisciplinar.

În funcție de numărul de candidaturi primite, comitetul de selecție poate aplica cerințe mai stricte în cadrul criteriilor de selecție menționate anterior.

Egalitatea de șanse

ECDC este un angajator care garantează egalitatea de șanse și încurajează candidaturile tuturor celor care îndeplinesc criteriile de eligibilitate și de selecție, fără discriminare pe criterii de vârstă, rasă, convingeri politice, filozofice sau religioase, gen sau orientare sexuală și indiferent de existența unui handicap.

Numirea și condițiile de angajare

Titularul postului va fi numit pe baza unei liste scurte pe care comitetul de selecție o va propune directorului. Propunerea comitetului de selecție se va face pe baza prezentului anunț de post vacant. Candidații vor fi invitați să susțină probe scrise. Candidații trebuie să aibă în vedere că propunerea poate fi făcută publică și că includerea pe lista scurtă nu garantează angajarea. Lista scurtă de candidați va fi stabilită în urma unei proceduri de selecție deschise.

Candidatul selecționat va fi angajat ca agent contractual, în conformitate cu articolul 3 litera (a) din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene, pentru o perioadă de cinci ani. Contractul poate fi reînnoit. Postul va fi încadrat în **grupa de funcții IV**.

Candidații trebuie să aibă în vedere condiția menționată în Statutul funcționarilor UE conform căreia toți noii angajați trebuie să efectueze cu succes o perioadă de probă de nouă luni.

Pentru informații suplimentare despre condițiile contractuale și de muncă, vă rugăm să consultați Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene, disponibil la următorul link:

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

Locul de muncă va fi la Stockholm, unde se desfășoară activitatea Centrului.

Lista de rezervă

Este posibil să se întocmească o listă de rezervă care să fie utilizată în vederea recrutării în cazul în care apar posturi vacante similare. Aceasta va fi valabilă până la data de 31 decembrie a anului în care este stabilit termenul de depunere a candidaturii, cu posibilitate de prelungire.

Procedura de depunere a candidaturii

Pentru a vă depune candidatura pentru acest post vacant, vă rugăm să vă creați/conectați la contul dumneavoastră prin sistemul de recrutare electronică al ECDC, să completați toate secțiunile obligatorii ale candidaturii și să o trimiteți. **ECDC nu acceptă candidaturi depuse prin e-mail, poștă sau prin alte mijloace.**

Termenul de depunere a candidaturilor este data menționată în anunțul de post vacant în limba engleză. Vă recomandăm să vă depuneți candidatura cu mult timp înainte de termen, în eventualitatea unor probleme tehnice și/sau a unui trafic intens pe site. ECDC nu va accepta nicio candidatură depusă după expirarea termenului. După ce v-ați depus candidatura, veți primi un e-mail automat de confirmare a primirii candidaturii. Vă rugăm să vă asigurați că adresa de e-mail pe care o furnizați pentru contul dumneavoastră de candidat este corectă și să vă verificați e-mailul în mod regulat.

Puteți găsi un ghid al utilizatorului privind recrutarea electronică și un ghid privind procedura de recrutare și selecție al ECDC pe site-ul nostru:

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

Având în vedere numărul mare de candidaturi care se primesc, vor fi înștiințați numai candidații selectați pentru interviu.

Traducerile⁴ în toate limbile UE ale acestui anunț de post vacant se găsesc aici:

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

⁴ Deși prezentul anunț de post vacant a fost tradus în toate limbile oficiale ale UE din originalul în limba engleză, limba operațiunilor curente din cadrul agenției este, în general, engleza. Ca urmare, ECDC preferă să primească candidatura în engleză.