

## Ohjelmahallinnan toimihenkilö

Yksikkö: PHF

Viite: ECDC/AST/2020/PHF-PMO

Euroopan tautiennkäisy- ja -valvontakeskuksessa (ECDC) on avoinna edellä mainittu väliaikaisen toimihenkilön toimi, jota varten pyydetään hakemuksia.

### Toimenkuvaus

Toimenhaltija työskentelee kansanterveystoimien yksikön päällikön alaisuudessa.

Hän vastaa erityisesti seuraavista tehtävistä:

- yksikön päällikön tukeminen yksikön yleisessä koordinoinnissa
- yksikön päällikön ja jaostopäälliköiden hallinnollinen tukeminen yksikön vuotuisen työohjelman ja toiminnan kehittämisessä ja seurannassa
- yksikön johtoryhmän tukeminen monialaisten toimien sekä verkostojen ja toimivaltaisten elinten hallinnointiin liittyvien toimien koordinoinnissa (mukaan lukien yhteydenpito verkostojen kanssa ja kokousten järjestäminen)
- yksikön toimintaan liittyvien sisäisten kokousten ja hankkeiden koordinointi ja järjestäminen
- yksikön hankintatoimien koordinointi, suunnittelu ja tukeminen sekä yksikön sopimusten hallinnointi
- yksikön talousarvioiden laatimisen ja toteuttamisen tukeminen, mukaan lukien talousarvion ja talouden seuranta
- korkean tason hallinnollinen tuki tieteellisten ja teknisten hankkeiden yhteydessä
- pyydettyä muuta oman alan tehtäviä.

# Vaadittava pätevyys ja kokemus

## A. Muodolliset vaatimukset

Ollakseen valintakelpoinen hakijan on täytettävä seuraavat vaatimukset:

- vähintään kolmevuotinen keskiasteen jälkeinen koulutus, jonka suorittamisesta on todistus<sup>1</sup>, ja tutkinnon jälkeen hankittu vähintään kuuden vuoden työkokemus<sup>2</sup> tai keskiasteen koulutus, jonka suorittamisesta on todistus ja joka oikeuttaa hakeutumaan keskiasteen jälkeiseen koulutukseen, ja tutkinnon jälkeen hankittu vähintään yhdeksän vuoden työkokemus
- yhden EU:n virallisen kielen perusteellinen taito ja jonkin toisen EU:n virallisen kielen tyydyttävä, tehtävien hoitamisen kannalta riittävä taito<sup>3</sup>
- jonkin EU:n jäsenvaltion tai Norjan, Islannin tai Liechtensteinin kansalaisuus
- täydet kansalaisoikeudet<sup>4</sup>
- mahdolliset asevelvollisuuslainsäädännön mukaiset velvollisuudet on täytetty
- tehtävien hoitamisen edellyttämä hyvä maine
- terveydelliset edellytykset tehtävien hoitamiseen.

## B. Valintaperusteet

Valituksi tuleminen edellyttää, että työkokemusta sekä henkilökohtaisia ominaisuuksia ja vuorovaikutustaitoja koskevat keskeiset valintaperusteet täyttyvät:

### Työkokemus ja ammatillinen osaaminen

- vähintään kolmen vuoden työkokemus (joka on hankittu tutkinnon suorittamisen jälkeen) toimenkuvan mukaisissa tehtävissä
- osoitetusti kokemusta hallinnosta, hankehallinnasta sekä toiminnan koordinoinnista ja seurannasta
- osoitetusti kokemusta talousarvion, julkisten hankintojen ja sopimusten hallinnoinnista
- kokemusta suurten kokousten järjestämisestä
- erinomainen Microsoft Office -ohjelmien (Word, Excel, PowerPoint ja Outlook) tuntemus
- erinomainen englannin kielen kirjallinen ja suullinen taito.

---

1 Huomioon otetaan ainoastaan tutkintotodistukset, jotka on myönnetty jossakin EU:n jäsenvaltiossa tai joista on jäsenvaltion viranomaisten myöntämä vastaavuustodistus.

2 Pakollisen asevelvollisuuden suorittaminen otetaan aina huomioon.

3 Jos hakijan äidinkieli on jokin muu kuin EU:n virallinen kieli tai englanti, hänen on esitettävä todistus toisen taitamansa kielen tasosta (vähintään B1-taso).

Vuotuisella ylennyskierroksella ylentäminen edellyttää lisäksi, että henkilöstön jäsenenä on sovellettavissa henkilöstösäännöissä ja täytäntöönpanosäännöissä tarkoitettu työskentelyyn riittävä kolmannen EU-kielen taito.

4 Valitun hakijan on toimitettava ennen nimittämistään rikosrekisteriote, jossa ei saa olla merkintöjä.

## Henkilökohtaiset ominaisuudet ja vuorovaikutustaidot

- erittäin palveluhenkinen asenne
- kyky tehdä yhteistyötä ja luoda vahvat yhteistyösuhteet
- kyky hallita monia vastuullisia tehtäviä ja tehdä aloitteita
- täsmällisyys ja laatusuuntautuneisuus
- erinomaiset kyvyt organisoida ja työskennellä paineen alla.

Saatujen hakemusten määrästä riippuen valintalautakunta voi soveltaa edellä mainittuja valintaperusteita tiukempia vaatimuksia tai soveltaa mitä tahansa luetelluista eduksi katsottavista ominaisuuksista.

## Yhtäläiset mahdollisuudet

ECDC noudattaa työnantajana yhtäläisten mahdollisuuksien periaatetta ja kannustaa kaikkia hakukelpoisuus- ja valintakriteerit täyttäviä henkilöitä toimittamaan hakemuksen ikään, rotuun, poliittiseen kantaan, aatteelliseen tai uskonnolliseen vakaumukseen, sukupuoleen tai seksuaaliseen suuntautumiseen ja vammaan katsomatta.

## Nimittäminen ja palvelussuhteen ehdot

Toimenhaltija nimitetään esivalintaluettelosta, jota valintalautakunta ehdottaa johtajalle. Tämä avointa tointa koskeva ilmoitus on valintalautakunnan ehdotuksen perustana. Hakijoita voidaan pyytää osallistumaan kirjallisiin kokeisiin. Hakijoita pyydetään ottamaan huomioon, että esivalintaluettelo voidaan julkistaa ja että hakijan pääsy esivalintaluetteluun ei takaa palvelukseen ottamista. Esivalintaluettelo laaditaan avoimen valintamenettelyn tuloksena.

Valittava henkilö otetaan palvelukseen väliaikaiseksi toimihenkilöksi unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 2 artiklan f alakohdan mukaisesti viiden vuoden toimikaudeksi, joka voidaan uusida. Nimitys tehdään palkkaluokkaan **AST 4**.

Hakijoiden on otettava huomioon, että EU:n henkilöstösääntöjen mukaan kaikkien uusien työntekijöiden on läpäistävä koeaika.

Lisätietoja palvelussuhteesta ja työehdoista on Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavissa palvelussuhteen ehdoissa, joihin pääsee seuraavan linkin kautta:

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

Työpaikka on Tukholmassa, jossa on ECDC:n toimipaikka.

## Varallaololuettelo

Hakijoista voidaan laatia varallaololuettelo, jota voidaan käyttää rekrytointiin, jos vastaavia toimia tulee avoimeksi. Varallaololuettelo on voimassa sen vuoden joulukuun 31. päivään asti, jona haun määräaika päättyy. Luettelon voimassaoloa voidaan jatkaa.

## Hakumenettely

**Täytetty hakemus lähetetään osoitteeseen . Sähköpostiviestin aiheriville on merkittävä selkeästi avoimen toimen viite ja hakijan sukunimi.**

**Jotta hakemus voitaisiin ottaa huomioon, hakijan on täytettävä kaikki vaaditut osiot hakulomakkeessa, mieluiten englannin kielellä, ja toimitettava hakulomake Word- tai PDF-muodossa<sup>5</sup>. Puutteellisia hakemuksia ei oteta huomioon.**

**ECDC:n hakulomake on osoitteessa**

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

Tietoja hakemusten toimittamisen määräajasta ja lisätietoja valintamenettelyn etenemisestä sekä muita tärkeitä tietoja valintamenettelystä saa ECDC:n verkkosivuilta edellä olevan linkin kautta.

Hakemusten suuren määrän vuoksi tuloksista ilmoitetaan vain haastatteluihin valituille hakijoille.

---

<sup>5</sup> Tämä hakuilmoitus on käännetty englanninkielisestä lähtötekstistä kaikille EU:n virallisille kielille. Koska viraston päivittäisessä toiminnassa käytettävä kieli on yleensä englanti, ECDC toivoo saavansa hakemukset mieluiten englanninkielisinä.