

SLOBODNO RADNO MJESTO

Službenik za upravljanje programima

Jedinica: Funkcije javnog zdravstva (PHF)

Referentna oznaka: ECDC/AST/2020/PHF-PMO

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

Opis radnog mjesta

Zaposlenik će odgovarati voditelju Odjela za funkcije javnog zdravstva.

Posebno će biti odgovoran za sljedeća područja rada:

- potporu voditelju odjela pri koordiniranju rada Odjela
- pružanje administrativne potpore voditelju Odjela i voditeljima odsjeka pri izradi i praćenju provedbe godišnjeg programa rada i aktivnosti Odjela
- potporu upravljačkom timu Odjela pri koordiniranju aktivnosti u kojima sudjeluje više organizacijskih jedinica, kao i aktivnosti povezanih s upravljanjem mrežama i nadležnim tijelima (uključujući komunikaciju s mrežama i organizaciju sastanaka)
- koordiniranje i organiziranje internih sastanaka i projekata povezanih s aktivnostima Odjela
- koordiniranje i planiranje aktivnosti nabave u Odjelu, potporu njihovoj provedbi te upravljanje ugovorima koje sklapa Odjel
- potporu izradi i izvršenju proračuna Odjela, uključujući praćenje izvršenja proračuna i financijsko praćenje
- pružanje administrativne potpore na visokoj razini pri izvedbi znanstvenih i tehničkih projekata
- na zahtjev, sve druge poslove u okviru svojeg područja rada.

Potrebne kvalifikacije i iskustvo

A. Formalni uvjeti

Kandidati trebaju ispuniti skup formalnih zahtjeva da bi ih se uzelo u obzir. Ti su uvjeti sljedeći:

- visokoškolsko obrazovanje od najmanje tri (3) godine potvrđeno diplomom¹ i najmanje šest (6) godina stručnog iskustva² nakon stjecanja te diplome; ili srednjoškolsko obrazovanje potvrđeno diplomom koja omogućuje pristup visokoškolskom obrazovanju i najmanje devet (9) godina stručnog iskustva nakon stjecanja te diplome
- temeljito znanje jednog od službenih jezika EU-a i zadovoljavajuće znanje drugog službenog jezika EU-a u mjeri potrebnoj za izvršavanje dužnosti³
- državljanstvo jedne od država članica EU-a ili Norveške, Islanda ili Lihtenštajna
- uživanje svih građanskih prava⁴
- prethodno ispunjenje svih zakonskih obveza u pogledu služenja vojnog roka
- posjedovanje karakternih osobina potrebnih za ovo radno mjesto i
- fizička sposobnost za obavljanje dužnosti povezanih s radnim mjestom.

B. Kriteriji odabira

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

Stručno iskustvo / znanje:

- najmanje tri godine stručnog iskustva (nakon stjecanja diplome) stečenog na položajima relevantnima za opis radnog mjesta
- dokazano iskustvo u administrativnim poslovima, upravljanju projektima te koordiniranju i praćenju aktivnosti
- dokazano iskustvo u upravljanju proračunom, javnom nabavom i ugovorima
- iskustvo u organizaciji sastanaka s velikim brojem sudionika
- izvrsno poznavanje programskog paketa Microsoft Office (Word, Excel, Power Point i Outlook)
- izvrsno vladanje engleskim jezikom u govoru i pismu.

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 Obveza služenja vojnog roka uvijek se uzima u obzir.

3 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).

Osim toga, kako bi ispunili uvjete za napredovanje kroz godišnji postupak promaknuća, članovi osoblja moraju funkcionalno poznavati i treći jezik EU-a, kako je opisano u važećem Pravilniku o osoblju i provedbenim pravilima.

4 Prije zaposlenja odabrani kandidat treba dostaviti potvrdu o nekažnjavanju.

Osobne karakteristike / međuljudske vještine:

- visoka razina usmjerenosti na usluge
- sposobnost suradnje i stvaranja snažnih radnih odnosa
- sposobnost upravljanja višestrukim odgovornostima i preuzimanja inicijative
- obraćanje pozornosti na detalje i predanost postizanju kvalitete
- izvrsne organizacijske vještine i sposobnost rada pod pritiskom.

Ovisno o broju primljenih prijava, odbor za odabir može primijeniti strože zahtjeve u okviru prethodno navedenih kriterija odabira ili može primijeniti bilo koji od navedenih kriterija koji se smatraju prednošću.

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.

Imenovanje i uvjeti zaposlenja

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 se može 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 sastavit će se nakon postupka otvorenog odabira.

Odabrani kandidat bit će zaposlen kao član privremenog osoblja, u skladu s člankom 2. točkom (f) Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europskih zajednica na razdoblje od pet godina koje se može produljiti. Zaposlenje će biti u razredu **AST 4**.

Podnositelji prijava trebaju imati na umu odredbu Pravilnika o osoblju EU-a prema kojoj svi novi članovi osoblja moraju uspješno odraditi probni rok.

Sve dodatne informacije o ugovornim i radnim uvjetima možete pronaći u Uvjetima zaposlenja ostalih službenika Europskih zajednica putem sljedeće poveznice:

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140501&from=EN>

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 pojave slična slobodna radna mjesta. Taj će popis biti valjan do 31. prosinca iste godine u kojoj ističe rok za prijavu, a može se i produljiti.

Postupak prijave

Kako biste se prijavili, pošaljite ispunjenu prijavu na adresu i jasno navedite referentnu oznaku slobodnog radnog mjesta i svoje prezime u predmetu e-poruke.

Kako bi vaša prijava bila valjana, morate popuniti sve obvezne dijelove obrasca za prijavu, koji se treba podnijeti u formatu Word ili PDF i po mogućnosti na engleskom jeziku⁵. Nepotpune prijave neće se smatrati valjanima.

ECDC-ov obrazac za prijavu možete pronaći na našem mrežnom mjestu:

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

Rok za podnošenje prijava i dodatne informacije o statusu ovog postupka odabira, kao i važne informacije o postupku zapošljavanja, navedeni su na našem mrežnom mjestu i dostupni su putem navedene poveznice.

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

⁵ 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.