

Programirányítási tisztviselő

Egység: PHF

Hivatkozási szám: ECDC/AST/2020/PHF-PMO

Az Európai Betegségmegelőzési és Járványvédelmi Központ (ECDC) pályázatokat vár a fent megnevezett ideiglenes alkalmazotti pozícióra.

Munkaköri leírás

Az állást betöltő személy a közegészségügyi feladatokat ellátó egység vezetőjének irányítása alatt fog dolgozni.

Elsősorban az alábbi munkaterületekért lesz felelős:

- az egységvezető támogatása az egység általános koordinációjában;
- adminisztratív támogatás az egységvezető és a részlegvezetők számára az egység éves munkaprogramjának és tevékenységeinek kidolgozásában és nyomon követésében;
- az egységet irányító csoport támogatása a horizontális tevékenységek, valamint a hálózatok és az illetékes szervek irányításával kapcsolatos tevékenységek összehangolásában (ideértve a hálózatokkal folytatott kommunikációt és a találkozók megszervezését is);
- az egység tevékenységeihez kapcsolódó belső megbeszélések és projektek koordinálása és megszervezése;
- az egység közbeszerzési tevékenységeinek koordinálása, tervezése és támogatása, valamint az egység szerződéseinek kezelése;
- támogatás az egység költségvetésének előkészítése és végrehajtása során, beleértve a költségvetés nyomon követését és a pénzügyi utókövetést is;
- tudományos és műszaki projektek magas szintű adminisztratív támogatása;
- igény szerint bármely más, a munkaterülethez kapcsolódó feladat ellátása.

Az állás betöltéséhez szükséges képesítések és tapasztalatok

A. Formai követelmények

Az állás betöltéséhez több formai követelménynek is meg kell felelni. Ezek a követelmények a következők:

- legalább 3 éves, oklevéllel igazolt felsőfokú végzettség¹ és legalább 6 év szakmai tapasztalat² az oklevél megszerzése után, illetve oklevéllel igazolt, felsőfokú oktatásban való részvételre jogosító középfokú végzettség és legalább 9 év szakmai tapasztalat az oklevél megszerzése után;
- az EU hivatalos nyelvei közül egynek az alapos, egy másikkal pedig a feladatai ellátásához szükséges mértékű ismerete³;
- Uniós tagállami, vagy norvég, izlandi, illetve liechtensteini állampolgárság;
- jogosultság állampolgári jogainak teljes körű gyakorlására⁴;
- eleget tett a sorkatonai szolgálatra vonatkozó jogszabályokban előírt kötelezettségeinek;
- megfelel a vonatkozó feladatkörrel kapcsolatos személyiségi követelményeknek; és
- fizikailag alkalmas a munkakörhöz kapcsolódó feladatok teljesítésére.

B. Kiválasztási kritériumok

A pozíció betöltéséhez alapvető kritériumokat határoztunk meg a szakmai tapasztalattal és a személyiséggel/interperszonális készségekkel kapcsolatban. Ezek a következők:

Szakmai tapasztalat, szaktudás:

- az oklevél odaítélését követően szerzett legalább 3 éves, a munkaköri leírás szempontjából releváns pozíciókban szerzett szakmai tapasztalat;
- igazolt tapasztalat az adminisztráció, a projektek irányítása, valamint a tevékenységek koordinálása és nyomon követése terén;
- igazolt tapasztalat a költségvetési gazdálkodás, közbeszerzések és szerződéskezelés terén;
- tapasztalat a nagyobb léptékű találkozók szervezésében;
- a Microsoft Office (Word, Excel, Power Point és Outlook) kiváló ismerete;
- kiváló angolnyelv-tudás, írásban és szóban egyaránt.

1 Csak az uniós tagállamokban kiadott, vagy az említett tagállamok hatóságai által egyenértékűnek elismert oklevelek és bizonyítványok vehetők figyelembe.

2 A kötelező sorkatonai szolgálatot minden esetben figyelembe veszik.

3 Azoknak a pályázóknak, akiknek anyanyelve az angol vagy egy nem hivatalos uniós nyelv, bizonyítvánnyal igazolniuk kell egy második nyelv ismeretének szintjét (legalább B1 szint).

Ahhoz, hogy az éves előmeneteli terv keretében előléptetésre jogosultak legyenek, az alkalmazottaknak ezenfelül – az alkalmazandó személyzeti szabályzatban és annak végrehajtási szabályaiban foglaltak értelmében – az EU egy harmadik nyelvén is használható nyelvtudással kell rendelkezniük.

4 A kinevezés előtt a sikeres pályázónak a rendőrségi nyilvántartás alapján kiállított igazolást kell benyújtania arról, hogy nem szerepel a bűnügyi nyilvántartásban.

Személyiség/interperszonális készségek:

- nagyfokú szolgálatasorientált hozzáállás;
- képesség a közös munkára és a szilárd munkakapcsolatok kialakítására;
- többretű feladatok ellátására való képesség és kezdeményezőkéesség;
- részletekre való odafigyelés és minőségközpontúság;
- kiváló szervezőkéesség és képesség a nyomás alatt végzett munkára.

A beérkező pályázatok számától függően a felvételi bizottság a fent említett kiválasztási kritériumokon belül szigorúbb követelményeket is megállapíthat, valamint a felsorolt, előnyű jelentő kritériumok bármelyikét alkalmazhatja.

Esélyegyenlőség

Munkáltatói minőségében az ECDC az esélyegyenlőség elvét alkalmazza, és minden olyan pályázó jelentkezését szívesen fogadja, aki teljesíti a részvételi és kiválasztási feltételeket, életkoron, faji hovatartozáson, politikai, filozófiai vagy vallási meggyőződésen, nemen vagy szexuális irányultságon alapuló megkülönböztetés és a fogyatékosra való tekintet nélkül.

Kinevezés és alkalmazási feltételek

Az állást betöltő személyt az előválogatott jelöltek listájáról nevezik ki, amelyre a felvételi bizottság tesz javaslatot az igazgatónak. A felvételi bizottság ezen álláshirdetés alapján teszi meg javaslatát. A pályázókat írásbeli vizsgán való részvételre kérhetik fel. Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a javaslatot nyilvánosságra hozhatják, továbbá hogy a szűkített listán való szereplés még nem garantálja a felvételt. Az előválogatott jelöltek listáját nyílt felvételi eljárást követően hozzák létre.

A sikeres pályázó felvétele az Európai Közösségek egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 2. cikkének f) pontjával összhangban ideiglenes alkalmazotti státuszban ötéves időtartamra szól, amely adott esetben meghosszabbítható. A jelöltet az **AST 4** fokozatba nevezik ki.

A pályázóknak tudomásul kell venniük, hogy az EU személyzeti szabályzata értelmében minden új alkalmazottnak sikeresen le kell töltenie a próbaidőt.

A szerződéses feltételekkel és a munkakörülményekkel kapcsolatos további tájékoztatást az Európai Közösségek egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételekben talál, amely a következő hivatkozásra kattintva érhető el:

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

A foglalkoztatás helye Stockholm, a Központ itt végzi tevékenységét.

Tartaléklista

Létrehozható tartaléklista, amelyet hasonló álláshelyek megüresedése esetén fel lehet használni munkaerő-felvételre. A lista érvényessége a pályázati határidő évében december 31-ig tart, és meghosszabbítható.

Pályázati eljárás

A jelentkezéshez, kérjük, küldje el hiánytalan pályázatát a címre, és az e-mail tárgyában tüntesse fel a vezetéknevét és a betöltendő álláshely hivatkozási számát.

A pályázat akkor érvényes, ha a jelentkezési lap összes kötelező részét kitöltötte. A jelentkezési lapot Word vagy PDF formátumban, lehetőleg angolul⁵ kell benyújtani. A hiányos pályázatokat érvénytelennek tekintik.

Az ECDC jelentkezési lap megtalálható a weboldalunkon:

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

A pályázatok benyújtásának határidejét és a kiválasztási eljárás alakulásával kapcsolatos további információkat, valamint a felvételi folyamatra vonatkozó fontos tudnivalókat a weboldalunkon találja, amelyet a fenti linkre kattintva érhet el.

A beérkező pályázatok nagy száma miatt csak az interjúra kiválasztott pályázókat értesítjük.

⁵ Ezt az álláshirdetést az angol eredetiből fordították le az EU összes hivatalos nyelvére. Mivel az Ügynökség munkanyelve általában az angol, az ECDC arra kéri a jelentkezőket, hogy a pályázatokat lehetőleg angol nyelven nyújtsák be.