

## Volné pracovní místo: finanční asistent Oddělení: řízení zdrojů a koordinace Referenční číslo: ECDC/FGIII/2018/RMC-FA

Evropské středisko pro prevenci a kontrolu nemocí (ECDC) vyhlašuje výběrové řízení na výše uvedené místo smluvního zaměstnance.

### Popis pracovního místa

Pracovník bude pracovat v úseku financí a účetnictví a bude odpovídat za níže uvedené úkoly v závislosti na skupině. Bude podřízen příslušnému vedoucímu skupiny.

Pracovník bude odpovídat zejména za tyto oblasti činnosti:

- provádět finanční transakce související s prostředky na platby a na závazky,
- být nápomocen provozním oddělením při přípravě, kontrole kvality a sestavování finanční dokumentace,
- zajistit přísné provádění finančního nařízení a postupů střediska ECDC,
- být nápomocen při přípravě rozpočtu střediska ECDC,
- zakládat složky právnických subjektů a bankovních účtů,
- být nápomocen při vydávání příkazů k inkasu a převodu rozpočtových prostředků,
- provádět následnou kontrolu a monitorování plnění rozpočtu, předkládat zprávy a sesouhlasení údajů,
- poskytovat pomoc ve finančních záležitostech v rámci celého střediska,
- být nápomocen při aktualizaci finančních postupů a kontrolních seznamů týkajících se finančních pracovních toků střediska,
- poskytovat obecnou administrativní a kancelářskou podporu, včetně archivace dokumentů,
- plnit úlohu zálohy a podpory pro určené protějšky v úseku,
- plnit veškeré další úkoly zadané vedoucím skupiny nebo vedoucím úseku.

### Požadovaná kvalifikace a praxe

#### A. Formální požadavky

Způsobilost uchazeče je podmíněna splněním několika formálních požadavků, a to:

- mít ukončené vysokoškolské vzdělání doložené diplomem nebo středoškolské vzdělání doložené diplomem, které umožňuje přístup k vysokoškolskému studiu, a odpovídající odbornou praxi v trvání tří let<sup>1</sup>,

---

<sup>1</sup> V potaz budou brány pouze diplomy a vysvědčení, které byly uděleny v členských státech EU nebo které byly uznány formou osvědčení vystaveného orgány ve zmíněných členských státech.

- mít důkladnou znalost jednoho z jazyků Evropských společenství a uspokojivou znalost dalšího jazyka Evropských společenství v rozsahu nutném k plnění pracovních povinností<sup>2</sup>,
- být státním příslušníkem některého z členských států EU nebo Norska, Islandu či Lichtenštejnska,
- požívat v plném rozsahu svých občanských práv<sup>3</sup>,
- mít splněny veškeré povinnosti uložené příslušnými zákony týkající se vojenské služby,
- splňovat charakterové požadavky pro plnění příslušných povinností a
- být fyzicky způsobilý k plnění úkolů spojených s daným pracovním místem.

## B. Kritéria výběru

Stanovili jsme **nezbytné předpoklady** týkající se odborné praxe, znalostí, osobních vlastností a interpersonálních dovedností, které uchazeči musí splňovat, aby byli způsobilí pro tuto pozici.

### *Odborná praxe / vzdělání:*

- alespoň tři roky odborné praxe (po získání diplomu) na pozicích souvisejících s povinnostmi uvedenými v popisu pracovního místa,
- zkušenosti s uplatňováním finančních postupů a pravidel,
- zkušenosti se zpracováváním finančních transakcí,
- znalost programu Excel a softwarových balíčků v oblasti účetnictví a financí na úrovni zkušeného uživatele,
- vynikající úroveň anglického jazyka slovem i písmem.

### *Osobní vlastnosti / interpersonální dovednosti:*

- orientace na kvalitu a poskytování služeb,
- vynikající komunikační dovednosti,
- zaměření na kvalitu, vysoká úroveň přesnosti a cit pro detail,
- vynikající numerické dovednosti,
- vysoká úroveň orientace na služby,
- výborné interpersonální dovednosti a schopnost dobře pracovat v týmu,
- schopnost pracovat pod tlakem a v krátkých časových lhůtách.

*Dále jsme stanovili zkušenosti a dovednosti, které jsou pro tuto pozici výhodou, a to:*

- specifická odborná příprava v oboru finance a účetnictví.

---

<sup>2</sup> Způsobilost k povýšení v rámci každoročního povyšovacího řízení je podmíněna pracovní znalostí třetího jazyka EU v souladu s platným služebním řádem a prováděcími pravidly.

<sup>3</sup> Úspěšný uchazeč bude před svým jmenováním požádán, aby předložil výpis z trestního rejstříku, kterým potvrdí, že v trestním rejstříku nemá žádný záznam.

V závislosti na počtu obdržených přihlášek může výběrová komise v rámci výše uvedených výběrových kritérií uplatnit přísnější požadavky nebo jakákoli uvedená kritéria, která jsou výhodou.

## Jmenování a podmínky zaměstnání

Pracovník bude jmenován z užšího seznamu uchazečů, který předloží výběrová komise řediteli. Toto oznámení o volném pracovním místě představuje základ pro vytvoření užšího seznamu výběrovou komisí. Uchazeči mohou být požádáni o absolvování písemné zkoušky. Upozorňujeme uchazeče, že návrh seznamu může být zveřejněn a že zahrnutí do užšího výběru nezaručuje získání pracovního místa. Užší seznam uchazečů bude vytvořen na základě otevřeného výběrového řízení.

Úspěšný uchazeč bude přijat jako smluvní zaměstnanec v souladu s čl. 3 písm. a) pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropských společenství na dobu pěti let. Smlouva může být obnovena. Pracovník bude zařazen do **funkční skupiny III**. Upozorňujeme uchazeče, že podle služebního řádu EU musí všichni noví zaměstnanci úspěšně absolvovat zkušební dobu.

Další informace o smluvních a pracovních podmínkách naleznete v pracovním řádu ostatních zaměstnanců Evropských společenství, který je k dispozici na adrese

[http://ecdc.europa.eu/en/aboutus/jobs/Documents/Staff\\_Regulations\\_2014.pdf](http://ecdc.europa.eu/en/aboutus/jobs/Documents/Staff_Regulations_2014.pdf)

Místem výkonu práce bude Stockholm, kde středisko působí.

## Rezervní seznam

Může být sestaven rezervní seznam, který lze použít k náboru, pokud se objeví podobné volné pracovní místo. Tento seznam bude platný do 31. prosince téhož roku, ve kterém končí lhůta pro podání přihlášek, přičemž jeho platnost může být prodloužena.

## Postup pro podání přihlášek

**Chcete-li se o toto místo ucházet, zašlete vyplněnou přihlášku na adresu [Recruitment@ecdc.europa.eu](mailto:Recruitment@ecdc.europa.eu), přičemž do předmětu e-mailu uveďte referenční číslo oznámení o volném pracovním místě a své příjmení.**

**Aby vaše přihláška byla platná, musíte vyplnit všechny povinné oddíly formuláře přihlášky, který by měl být předložen ve formátu Word nebo PDF, pokud možno v angličtině<sup>4</sup>. Neúplné přihlášky budou považovány za neplatné.**

**Formulář přihlášky střediska ECDC naleznete na adrese:**

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

---

<sup>4</sup> Toto oznámení o volném pracovním místě bylo přeloženo do všech 24 úředních jazyků EU z původní anglické verze. Jelikož středisko ECDC používá jako pracovní jazyk angličtinu, upřednostňuje, aby přihlášky byly vyplněny anglicky.

Lhůta pro podání přihlášek a další informace o stavu tohoto výběrového řízení, jakož i důležité informace o náborovém procesu jsou uvedeny na našich internetových stránkách, na které se dostanete pomocí výše uvedeného odkazu.

S ohledem na velký objem přihlášek budou kontaktováni pouze uchazeči vybraní k pohovoru.