

Volné pracovní místo: finanční asistent

Oddělení: řízení zdrojů a koordinace

Referenční číslo: ECDC/FGIII/2020/RMS-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 let¹,

¹ 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 povinností²,
- být státním příslušníkem některého z členských států EU nebo Norska, Islandu či Lichtenštejnska,
- požívat v plném rozsahu svých občanských práv³,
- 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.

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

³ 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

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, 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 angličtině⁴. Neúplné přihlášky budou považovány za neplatné.

Formulář přihlášky střediska ECDC naleznete na adrese:

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

⁴ 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.