

## Vaba ametikoht: finantsassistent

### Üksus: ressursside haldamise ja koordineerimise osakond

### Viide: ECDC/FGIII/2020/RMS-FA

Avaldused eespool nimetatud lepingulise töötaja ametikohale kandideerimiseks palutakse saata Haiguste Ennetamise ja Tõrje Euroopa Keskusele (ECDC).

### Ametikoha kirjeldus

Töötaja asub tööle finantsküsimuste ja raamatupidamise üksuses, vastutades sõltuvalt rühmast allpool esitatud ülesannete täitmise eest. Ta töötab asjaomase rühma juhi alluvuses.

Töötaja vastutab eelkõige järgmiste töövaldkondade eest:

- maksete assigneeringute ja kulukohustuste assigneeringutega seotud finantstehingute algatamine;
- tegevusüksuste abistamine finantstoimikute ettevalmistamisel, kvaliteedikontrolli teostamisel ja koostamisel;
- ECDC finantsmääruse ja menetluste range rakendamine;
- abistamine ECDC eelarve ettevalmistamisel;
- juriidilise isiku ja pangakonto failide loomine;
- abistamine sissenõudekorralduste väljastamisel ja eelarveliste ümberpaigutuste teostamisel;
- eelarve täitmisega seotud järelmeetmete võtmine, aruannete esitamine ja ühtlustamine;
- abistamine finantsküsimustes kogu keskuse ulatuses;
- abistamine keskuse finantsalaste töövoogudega seotud finantsmenetluste ja kontrollloetelude ajakohastamisel;
- üldiste administratiiv- ja kantsleitööga seotud ülesannete täitmine, sealhulgas dokumentide archiveerimine;
- varundamise ja toega seotud ülesannete täitmine üksuse määratud vastaspoolte heaks;
- muude rühma juhi või üksuse juhataja määratud ülesannete täitmine.

### Nõutav kvalifikatsioon ja töökogemus

#### A. Ametlikud nõuded

Sobiv kandidaat peab vastama mitmele ametlikule nõudele. Need nõuded on järgmised:

- haridustase, mis vastab diplomiga tõendatud kõrgharidusele, või haridustase, mis vastab diplomiga tõendatud keskharidusele, mis annab juurdepääsu kõrgharidusele, ja asjakohane kolmeaastane töökogemus<sup>1</sup>;

---

<sup>1</sup> Arvestatakse ainult diplomeid ja tunnistusi, mis on antud Euroopa Liidu liikmesriikides või mille kohta on nende liikmesriikide ametiasutused väljastanud samaväärsuse tõendid.

- Euroopa Liidu ühe ametliku keele valdamine ja Euroopa Liidu muu ametliku keele rahuldav oskus ametiülesannete täitmiseks vajalikul tasemel<sup>2</sup>;
- kandidaadil on Euroopa Liidu liikmesriigi või Norra, Islandi või Liechtensteini kodakondsus;
- kandidaadil on kõik kodanikuõigused<sup>3</sup>;
- kandidaat on täitnud kõik sõjaväeteenistust reguleerivate seadustega ettenähtud kohustused;
- kandidaadil on ametikohustuste täitmiseks vajalikud isikuomadused;
- kandidaat on füüsiliselt võimeline oma ametikohustusi täitma.

## B. Valikukriteeriumid

Sellele ametikohale kvalifitseerumiseks oleme kehtestanud töökogemuse/teadmiste ja isikuomaduste/suhtlemisoskuse **põhikriteeriumid**.

### *Töökogemus/teadmised:*

- vähemalt kolmeaastane töökogemus (pärast diplomi saamist) ametikohtadel, mis on seotud ametikoha kirjelduses nimetatud töökohustustega;
- finantsmenetluste ja -eeskirjade kohaldamise kogemus;
- finantstehingute töötlemise kogemus;
- Exceli, raamatupidamis- ja finantstarkvara kasutamise hea oskus;
- väga hea inglise keele oskus kõnes ja kirjas.

### *Isikuomadused/suhtlusoskus:*

- kvaliteedikesksus ja teenistusvalmidus;
- suurepärase suhtlemisoskus;
- kvaliteedikesksus, täpsus ja üksikasjade märkamise oskus;
- suurepärase arvandmetest kokkuvõtte tegemise oskus;
- kvaliteetse teenuse osutamise oskus;
- väga hea suhtlemisoskus ja hea meeskonnatöö oskus;
- võime töötada pingelises keskkonnas ja lühikeste tähtaegadega.

*Samuti oleme määratlenud kogemused ja oskused, mis tulevad sellel ametikohal kasuks. Need on järgmised:*

- finants- ja raamatupidamisalane väljaõpe.

---

<sup>2</sup> Iga-aastasele edutamisele kvalifitseerumiseks peavad töötajad oskama ka kolmandat Euroopa Liidu keelt töökeele tasemel, nagu on kirjeldatud kohaldatavates personalieeskirjades ja rakenduseeskirjades.

<sup>3</sup> Enne ametisse nimetamist tuleb valituks osutunud kandidaadil esitada enda kohta väljavõte karistusregistrist.

Olenevalt avalduste arvust võib valikukomisjon kohaldada eespool nimetatud valikukriteeriumide piires rangemaid nõudeid või kohaldada loetletud kasuks tulevaid kriteeriume.

## Töölevõtmine ja teenistustingimused

Töötaja võetakse tööle lõppnimekirja alusel, mille valikukomisjon esitab direktorile. Valikukomisjoni ettepanek koostatakse käesoleva vaba ametikoha teate alusel. Kandidaatidelt võidakse nõuda kirjalike testide tegemist. Kandidaadid peaksid arvestama, et ettepanek võidakse avalikustada ja lõppnimekirja kandmine ei taga töölevõtmist. Kandidaatide lõppnimekiri koostatakse pärast avalikku valikumenetlust.

Edukas kandidaat võetakse tööle lepingulise töötajana Euroopa ühenduste muude teenistujate teenistustingimuste artikli 3 punkti a alusel viieks aastaks. Töölepingut võidakse uuendada. Töötaja nimetatakse ametisse **III tegevusüksusesse**. Kandideerijatel tuleb arvestada Euroopa Liidu personalieeskirjade nõudega, et kõik uued töötajad peavad edukalt läbima katseaja.

Lepingu- ja töötingimuste lisateave on Euroopa ühenduste muude teenistujate teenistustingimustes aadressil:

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

Töökoht asub keskuse tegevuskohas Stockholmis.

## Reservnimekiri

Kandidaatidest võidakse koostada reservnimekiri, mida kasutatakse, kui tekib samalaadne vaba ametikoht. Nimekiri kehtib avalduste esitamise aasta 31. detsembrini ja seda tähtaega võidakse pikendada.

## Avalduste esitamine

**Kandideerimiseks saatke täidetud avaldus e-posti aadressil [Recruitment@ecdc.europa.eu](mailto:Recruitment@ecdc.europa.eu), märkides e-kirja teemareale selgesti vaba töökoha viitenumbri ja oma perekonnanime.**

**Avaldus on kehtiv, kui avaldusvormi kõik kohustuslikud väljad on täidetud. Avaldus tuleb esitada Wordi või PDF-vormingus ja eelistatavalt inglise keeles.<sup>4</sup> Puudulikult täidetud avaldus tunnistatakse kehtetuks.**

**ECDC avaldusvormi leiab meie veebisaidilt aadressil**

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

---

<sup>4</sup> See vaba ametikoha teade on tõlgitud ingliskeelsest originaalst kõigisse Euroopa Liidu 24 ametlikku keelde. Et keskuse igapäevane töökeel on üldiselt inglise keel, eelistab ECDC saada avaldusi inglise keeles.

Avalduste esitamise tähtpäev, lisateave valikumenetluse seisu kohta ja oluline teave värbamismenetluse kohta on avaldatud meie veebisaidil ja sellega saab tutvuda eespool esitatud lingi kaudu.

Saabuvate avalduste arvukuse tõttu teavitatakse üksnes kandidaate, kes kutsutakse töövestlusele.