

## **Avoin työpaikka: Varainhoitoavustaja**

### **Yksikkö: Resurssien hallinnan ja koordinoinnin yksikkö**

### **Viite: ECDC/FGIII/2020/RMS-FA**

Euroopan tautien ehkäisy- ja valvontakeskuksessa (ECDC) on avoinna edellä mainittu sopimussuhteisen toimihenkilön toimi, jota varten pyydetään hakemuksia.

### **Toimen kuvaus**

Toimenhaltija työskentelee talous- ja kirjanpitojaostossa ja vastaa alla luetelluista tehtävistä ryhmän tarpeiden mukaan. Hän toimii asianmukaisen ryhmänjohtajan alaisuudessa.

Toimenhaltijan tehtävänä on erityisesti

- panna alkuun maksumäärärahoihin ja maksusitoumusmäärärahoihin liittyviä maksutapahtumia
- auttaa operatiivisia yksiköitä varainhoitoasiakirjojen laatimisessa, laadunvalvonnassa ja kokoamisessa
- soveltaa tiukasti ECDC:n varainhoitosäännöksiä ja -menettelyjä
- auttaa ECDC:n talousarvion laatimisessa
- laatia oikeushenkilö- ja pankkitilitiedostoja
- auttaa perintämääräysten antamisessa ja talousarviosirroissa
- seurata talousarvion toteutumista, toimittaa raporteja ja suorittaa tilien täsmäytystä
- tarjota apua varainhoitoasioissa koko keskuksessa
- auttaa keskuksen varainhoitomenettelyjen ja sen varainhoidon työkulun tarkistuslistojen päivittämisessä
- tarjota yleistä hallinnollista ja toimistotyöhön liittyvää tukea, mukaan lukien asiakirjojen arkistointi
- toimia varahenkilönä ja tukena nimetyille henkilöille jaostossa
- suorittaa muita ryhmänjohtajan tai jaoston päällikön mahdollisesti määräämiä tehtäviä.

### **Vaadittava pätevyys ja työkokemus**

#### **A. Muodolliset vaatimukset**

Ollakseen valintakelpoinen hakijan on täytettävä tietyt muoto vaatimukset, jotka ovat seuraavat:

- Hakijalla on keskiasteen jälkeinen koulutus, josta on osoituksena tutkintotodistus, tai keskiasteen koulutus, joka antaa oikeuden keskiasteen jälkeiseen koulutukseen, sekä kolmen vuoden pituinen soveltuva työkokemus<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Ainoastaan EU:n jäsenvaltiossa myönnetty tutkintotodistus tai tutkintotodistus, jolle kyseisen jäsenvaltion viranomaiset ovat myöntäneet vastaavuustodistuksen, voidaan ottaa huomioon.

- perusteellinen jonkin Euroopan unionin kielen taito ja tyydyttävä toisen EU:n kielen taito, joka riittää toimeen kuuluvien työtehtävien hoitamiseen<sup>2</sup>
- Hakija on jonkin EU:n jäsenvaltion tai Norjan, Islannin tai Liechtensteinin kansalainen.
- Hakijalla on täydet kansalaisoikeudet.<sup>3</sup>
- mahdolliset asevelvollisuuslainsäädännön mukaiset velvollisuudet täytetty
- tehtävien hoitamisen edellyttämä hyvä maine ja
- terveydelliset edellytykset tehtävien hoitamiseen.

## B. Valintaperusteet

Valintamenettelyssä sovelletaan työkokemusta ja ammatillista osaamista sekä henkilökohtaisia ominaisuuksia ja ihmissuhdetaitoja koskevia **keskeisiä valintaperusteita**.

### *Työkokemus ja ammatilliset tiedot*

- vähintään kolmen vuoden työkokemus (joka on hankittu tutkinnon suorittamisen jälkeen) tehtävissä, jotka liittyvät toimen kuvauksessa lueteltuihin tehtäviin
- kokemus varainhoitomenettelyjen ja -sääntöjen soveltamisesta
- kokemus maksutapahtumien käsittelystä
- taito käyttää sujuvasti Exceliä sekä kirjanpidon ja varainhoidon ohjelmistopaketteja
- englannin kielen erinomainen kirjallinen ja suullinen taito.

### *Henkilökohtaiset ominaisuudet ja vuorovaikutustaidot*

- laatutietoisuus ja palveluallttius
- erinomaiset viestintätaidot
- laatutietoisuus, erinomainen tarkkuus ja kyky ottaa huomioon yksityiskohdat
- erinomaiset numeeriset taidot
- erityinen palveluhenkisyys
- vahvat ihmissuhdetaidot ja hyvät ryhmätyötaidot
- paineensietokyky ja kyky työskennellä tiukkoja määräaikoja noudattaen.

### *Hakijan eduksi katsottava kokemus ja taidot ovat seuraavat:*

- Erityinen talous- ja kirjanpitokoulutus.

Valintalautakunta voi soveltaa edellä lueteltuja valintaperusteita tiukempia vaatimuksia tai soveltaa eduksi katsottavia kriteerejä, jos hakemuksia saadaan paljon.

---

<sup>2</sup> Jotta henkilöstön jäsenet olisivat ylennyskelpoisia vuotuisessa ylennysmenettelyssä, heidän on sovellettavien henkilöstösääntöjen ja täytäntöönpanosääntöjen mukaan kyettävä työskentelemään kolmannella EU:n kielellä.

<sup>3</sup> Valitun hakijan on toimitettava ennen nimittämistään rikosrekisteriote, jossa ei saa olla merkintöjä.

## Toimeen nimittäminen ja palvelussuhteen ehdot

Toimenhaltija nimitetään esivalintaluettelosta, jota valintalautakunta ehdottaa johtajalle. Tämä hakuilmoitus on perustana valintalautakunnan ehdotukselle. Hakijoita voidaan pyytää osallistumaan kirjallisiin kokeisiin. Hakijoita pyydetään ottamaan huomioon, että esivalintaluettelo voidaan julkistaa ja että hakijan pääsy esivalintaluetteloon ei takaa palvelukseen ottamista. Esivalintaluettelo laaditaan avoimen valintamenettelyn tuloksena.

Valittu henkilö otetaan palvelukseen sopimussuhteiseksi toimihenkilöksi unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 3 artiklan a alakohdan mukaisesti viiden vuoden toimikaudeksi. Sopimus voidaan uusida. Toimi kuuluu **tehtäväryhmään III**. Hakijoiden tulee ottaa huomioon, että EU:n henkilöstösääntöjen mukaan kaikkien uusien työntekijöiden on suoritettava koeaika hyväksytysti.

Lisätietoja palvelussuhteesta ja työehdoista on Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavissa palvelussuhteen ehdoissa, jotka ovat saatavissa seuraavan linkin kautta:

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

Työpaikka on Tukholmassa, jossa ECDC:n toimipaikka sijaitsee.

## Varallaololuettelo

Hakijoista voidaan laatia varallaololuettelo, jota voidaan käyttää rekrytointiin, jos vastaavia toimia tulee avoimeksi. Varallaololuettelo on voimassa sen vuoden joulukuun 31. päivään, jona haun määräaika päättyy. Luettelon voimassaoloa voidaan jatkaa.

## Hakumenettely

**Täytetty hakemus lähetetään osoitteeseen [Recruitment@ecdc.europa.eu](mailto:Recruitment@ecdc.europa.eu). Sähköpostiviestin aiheriville merkitään selkeästi avoimen toimen viite ja hakijan sukunimi.**

**Jotta hakemus voitaisiin ottaa huomioon, hakijan on täytettävä hakulomakkeen kaikki vaaditut osiot, mieluiten englannin kielellä, ja toimitettava hakulomake Word- tai pdf-muodossa<sup>4</sup>. Puutteellisia hakemuksia ei oteta huomioon.**

**ECDC:n hakulomake on osoitteessa**

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

Tietoja hakemusten toimittamisen määräajasta ja lisätietoja valintamenettelyn etenemisestä sekä muita tärkeitä tietoja valintamenettelystä saa ECDC:n verkkosivuilta edellä olevan linkin kautta.

Hakemusten suuren määrän vuoksi tuloksista ilmoitetaan vain haastatteluihin valituille hakijoille.

---

<sup>4</sup> Tämä hakuilmoitus on käännetty englanninkielisestä lähtötekstistä kaikille 24:lle EU:n viralliselle kielelle. Koska viraston päivittäisessä toiminnassa käytettävä kieli on yleensä englanti, ECDC toivoo saavansa hakemukset mieluiten englanninkielisinä.