

Laisva darbo vieta – padėjėjas finansų klausimais Išteklių valdymo ir koordinavimo skyrius Nuoroda – ECDC/FGIII/2020/RMS-FA

Kviečiame teikti paraiškas nurodytoms Europos ligų prevencijos ir kontrolės centro (ECDC) sutartininko pareigoms eiti.

Pareigybės aprašymas

Darbuotojas dirbs Finansų ir apskaitos padalinyje ir bus atsakingas už toliau išvardytas užduotis, kurios priklauso nuo grupės. Jis atsiskaitys atitinkamos grupės vadovui.

Visų pirma, darbuotojas turės vykdyti tokią veiklą:

- inicijuoti finansinius sandorius, susijusius su mokėjimų ir įsipareigojimų asignavimais;
- padėti veiklos skyriams rengti finansinius dokumentus, tikrinti jų kokybę ir juos rinkti;
- tiksliai įgyvendinti ECDC finansinį reglamentą ir procedūras;
- padėti rengti ECDC biudžetą;
- kurti juridinio asmens ir banko sąskaitų bylas;
- padėti teikti vykdomuosius raštus sumoms išieškoti ir biudžeto perkėlimus;
- vykdyti tolesnius veiksmus, susijusius su biudžeto vykdymu, teikti ataskaitas ir vykdyti suderinimą;
- teikti pagalbą centro finansiniais klausimais;
- padėti atnaujinti finansines procedūras ir kontrolinius sąrašus, susijusius su centro finansiniais darbo srautais;
- teikti bendrą administracinę ir kanceliarinę pagalbą, įskaitant dokumentų archyvavimą;
- padalinio bendradarbiams teikti pagalbą ir paramą;
- vykdyti visas kitas grupės vadovo arba padalinio vadovo pavestas užduotis.

Reikalinga kvalifikacija ir patirtis

A. Oficialūs reikalavimai

Tinkamas kandidatas turi atitikti keletą oficialių reikalavimų. Jis privalo:

- turėti diplomu patvirtintą aukštesnįjį arba aukštąjį išsilavinimą arba vidurinį išsilavinimą, patvirtintą atestatu, suteikiančiu galimybę siekti aukštesniojo arba aukštojo išsilavinimo, ir atitinkamą trejų metų profesinę patirtį¹;

¹ Priimami tik diplomai ir sertifikatai, kuriuos išdavė ES valstybės narės arba už kuriuos tokių valstybių narių institucijos išduoda atitikties sertifikatus.

- gerai mokėti vieną iš Bendrijų kalbų ir pakankamai gerai mokėti kurią nors kitą Bendrijų kalbą, kiek tai būtina einant pareigas²;
- būti vienos iš ES valstybių narių arba Norvegijos, Islandijos ar Lichtenšteino pilietis;
- turėti visas piliečio teises³;
- būti įvykdęs visas karo tarnybą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytas prievolės;
- turėti reikiamų asmeninių savybių nurodytoms pareigoms eiti ir
- būti tinkamos fizinės formos, kad galėtų vykdyti su pareigomis susijusias užduotis.

B. Atrankos kriterijai

Kandidatams į šias pareigas **nustatėme pagrindinius kriterijus**, susijusius su profesine patirtimi ir asmeninėmis savybėmis bei tarpasmeninio bendravimo įgūdžiais.

Profesinė patirtis ir žinios

- Bent 3 metų profesinė patirtis (po diplomo gavimo), įgyta einant pareigas, susijusias su darbo aprašyme nurodytomis užduotimis;
- finansinių procedūrų ir taisyklių taikymo patirtis;
- finansinių sandorių tvarkymo patirtis;
- geras mokėjimas naudotis *Excel*, apskaitos ir finansavimo programinės įrangos paketais;
- puikios anglų kalbos žinios (raštu ir žodžiu).

Asmeninės savybės ir tarpasmeninio bendravimo įgūdžiai:

- orientavimasis į kokybę ir paslaugumas;
- puikūs bendravimo įgūdžiai;
- kokybės siekimas, tikslumas ir pastabumas;
- puikūs matematiniai įgūdžiai;
- aiškus orientavimasis į paslaugas;
- labai geri tarpasmeninio bendravimo įgūdžiai ir gebėjimas gerai dirbti komandoje;
- gebėjimas dirbti streso sąlygomis ir atlikti darbą per trumpą laiką.

Be to, apibrėžėme patirtį ir įgūdžius, kurie einant šias pareigas būtų vertinami kaip privalumas. Tai:

- speciali kvalifikacija finansų ir apskaitos srityje.

² Kad galėtų pretenduoti į paaukštinimą per metinę darbuotojų pareigybės kategorijos paaukštinimo procedūrą, darbuotojai privalo pakankamai gerai mokėti trečią ES kalbą, kaip nurodyta taikomuose Tarnybos nuostatuose ir įgyvendinimo taisyklėse.

³ Prieš įdarbinimą atrinkto kandidato bus paprašyta pateikti policijos išduotą asmens neteistumą patvirtinančią pažymą.

Atsižvelgdama į gautų paraiškų skaičių, atrankos komisija gali taikyti griežtesnius reikalavimus pagal pirmiau nurodytus atrankos kriterijus.

Priėmimas į darbą ir įdarbinimo sąlygos

Darbuotojas bus atrinktas iš trumpojo sąrašo, kurį direktoriui pasiūlys atrankos komisija. Šis pranešimas apie laisvą darbo vietą yra pagrindas, kuriuo remdamasi atrankos komisija parengs savo pasiūlymą. Kandidatams gali būti surengti testai raštu. Kandidatai turėtų turėti omenyje, kad trumpasis sąrašas gali būti paskelbtas viešai ir kad įtraukimas į jį dar nereiškia, kad jie bus įdarbinti. Trumpasis kandidatų sąrašas bus sudarytas po atviros atrankos procedūros.

Atrinktasis kandidatas bus įdarbintas sutartininku penkerių metų laikotarpiui pagal Europos Bendrijų kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 3 straipsnio a punktą. Sutartis gali būti pratęsta. Darbuotojo **pareigybės kategorija – III**. Kandidatai turėtų turėti omenyje, kad pagal ES tarnybos nuostatus visiems naujiems darbuotojams taikomas bandomasis laikotarpis.

Daugiau informacijos apie sutarties sudarymo ir darbo sąlygas galima rasti Europos Bendrijų kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygose, žr.

http://ecdc.europa.eu/en/aboutus/jobs/Documents/Staff_Regulations_2014.pdf

Darbo vieta bus Stokholme, kur centras vykdo savo veiklą.

Rezervo sąrašas

Gali būti sudarytas rezervo sąrašas, kuris bus naudojamas atsilaisvinus panašioms darbo vietoms. Sąrašas galios iki tų pačių metų, kuriais numatytas galutinis paraiškos pateikimo terminas, gruodžio 31 d.; sąrašo galiojimo terminas gali būti pratęstas.

Paraiškų pateikimo procedūra

Užpildytą paraišką siųskite e. pašto adresu Recruitment@ecdc.europa.eu; e. pašto laiško temos eilutėje turi būti aiškiai nurodyta laisvos darbo vietos nuoroda ir jūsų pavardė.

Kad paraiška galiotų, būtina užpildyti visas reikalingas paraiškos formos dalis; paraiška turi būti pateikta *Word* arba PDF formatu (pageidautina – anglų kalba)⁴. Nebaigtos pildyti paraiškos bus vertinamos kaip netinkamos.

ECDC paraiškos formą galima rasti mūsų interneto svetainėje adresu <https://ecdc.europa.eu/en/about-us/work-us/recruitment-process>

Paraiškų pateikimo galutinė data ir tolesnė informacija apie šios atrankos procedūros eigą, taip pat svarbi informacija apie įdarbinimo procesą skelbiama mūsų interneto svetainėje, į kurią galima patekti spustelėjus pirmiau pateiktą nuorodą.

⁴ Šis pranešimas apie laisvą darbo vietą yra išverstas iš originalo anglų kalba į visas 24 oficialiąsias ES kalbas. Kadangi įprasta ECDC darbo kalba yra anglų, pageidaujame, kad paraiškos būtų pateiktos anglų kalba.

Kadangi paraiškų gauname daug, susisieksime tik su tais kandidatais, kurie bus atrinkti dalyvauti pokalbyje.