

Prosto delovno mesto: Finančni referent Enota: upravljanje in usklajevanje virov Sklic: ECDC/FGIII/2020/RMS-FA

Sprejemamo prijave za navedeno prosto delovno mesto pogodbenega uslužbenca v Evropskem centru za preprečevanje in obvladovanje bolezni (ECDC).

Opis delovnega mesta

Zaposlitev bo v oddelku za finance in računovodstvo, zaposleni pa bo odgovoren za spodaj navedene naloge, odvisno od skupine. O tem bo poročal zadevnemu vodji skupine.

Odgovoren bo predvsem za naslednja področja dela:

- vpeljava finančnih transakcij, povezanih z odobritvami plačil in prevzemom obveznosti;
- pomoč operativnim enotam pri pripravi, nadzoru kakovosti in izdelavi finančne dokumentacije;
- dosledno izvajanje finančne uredbe in postopkov Evropskega centra za preprečevanje in obvladovanje bolezni;
- pomoč pri pripravi proračuna Evropskega centra za preprečevanje in obvladovanje bolezni;
- priprava dokumentov za ustvarjanje pravne osebe in bančni račun;
- pomoč pri izdaji nalogov za izterjavo in proračunskih prerazporeditvah;
- izvajanje nadaljnjih ukrepov v zvezi z izvrševanjem proračuna, pripravo poročil in poravnavo;
- zagotavljanje pomoči pri finančnih zadevah po vsem centru;
- pomoč pri posodabljanju finančnih postopkov in kontrolnih seznamov v zvezi s finančnimi postopki centra;
- zagotavljanje splošne upravne in administrativne podpore, vključno z arhiviranjem dokumentov;
- opravljanje nadomestnih in podpornih nalog za pristojne v oddelku;
- opravljanje vseh drugih nalog, ki jih dodeli vodja skupine ali vodja oddelka.

Zahtevane kvalifikacije in izkušnje

A. Formalne zahteve

Upravičeni kandidati morajo izpolnjevati vrsto formalnih zahtev. Te zahteve so:

- raven izobrazbe, ki ustreza z diplomo potrjeni višješolski izobrazbi, ali raven izobrazbe, ki ustreza zaključeni srednješolski izobrazbi, ki omogoča nadaljevanje izobraževanja na višješolski ravni, in ustrezne vsaj triletno delovne izkušnje¹;
- zelo dobro znanje enega uradnega jezika Unije in zadovoljivo znanje drugega jezika Unije na stopnji, ki omogoča opravljanje nalog²;
- državljanstvo ene od držav članic EU, Norveške, Islandije ali Lihtenštajna;
- uživanje vseh državljanskih pravic³;
- izpolnjevanje vseh zakonskih obveznosti glede služenja vojaškega roka;
- osebne lastnosti, potrebne za opravljanje zadevnih delovnih nalog, in
- fizična sposobnost za opravljanje nalog, povezanih z delovnim mestom.

B. Izbirna merila

Določili smo **osnovna merila** v zvezi z delovnimi izkušnjami/znanjem in osebnostnimi lastnostmi/medosebnimi veščinami, ki jih morajo izpolnjevati kandidati.

Delovne izkušnje/znanje:

- vsaj tri leta delovnih izkušenj po opravljeni diplomi, pridobljenih na delovnih mestih, povezanih z nalogami iz opisa delovnega mesta;
- izkušnje pri uporabi finančnih postopkov in pravil;
- izkušnje pri obdelavi finančnih transakcij;
- usposobljenost za delo s programom Excel ter programskimi paketi za računovodstvo in finance;
- odlično pisno in ustno znanje angleškega jezika.

Osebnostne lastnosti/medosebne veščine:

- zavezanost kakovosti in vestnemu opravljanju dela;
- odlične komunikacijske sposobnosti;
- zavezanost kakovosti, sposobnost doseganja visoke ravni točnosti in natančnosti;
- odlične sposobnosti obravnave številčnih podatkov;
- visoka stopnja storitvene usmerjenosti;
- dobre medosebne veščine in sposobnost uspešnega dela v skupini;

¹ Upoštevajo se samo diplome in spričevala, ki so bili podeljeni v državah članicah EU ali za katere so organi v navedenih državah članicah izdali potrdila o enakovrednosti.

² Poleg tega morajo imeti zaposleni za izpolnitev pogojev za napredovanje v letnem napredovalnem obdobju praktično znanje tretjega uradnega jezika EU, kot je navedeno v ustreznih kadrovskih predpisih in izvedbenih pravilih.

³ Izbrani kandidat bo moral pred imenovanjem predložiti potrdilo o nekaznovanosti.

- sposobnost dela pod pritiskom in ob kratkih rokih.

Določili smo tudi izkušnje, znanje in spretnosti, ki pri tem delovnem mestu pomenijo prednost. To so:

- posebno usposabljanje na področju financ in računovodstva.

Glede na število prejetih prijav lahko izbirna komisija v okviru navedenih izbirnih meril uporabi strožje zahteve ali pa uporabi navedena prednostna merila.

Zaposlitev in pogoji za zaposlitev

Zaposleni bo izbran na podlagi ožjega seznama, ki ga bo direktorju predlagala izbirna komisija. Ta objava prostega delovnega mesta je podlaga za oblikovanje predloga izbirne komisije. Od kandidatov se lahko zahteva, da opravijo pisni preizkus. Kandidate opozarjamo, da je lahko predlog za zaposlitev javno objavljen in da vključitev na ožji seznam ne zagotavlja zaposlitve. Ožji seznam kandidatov bo pripravljen na podlagi odprtega izbirnega postopka.

Izbrani kandidat bo zaposlen kot pogodbeni uslužbenec v skladu s členom 3a Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije za obdobje petih let. Pogodbo je mogoče podaljšati. Izbrani kandidat bo imenovan v **funkcionalno skupino III**. Kandidate opozarjamo na zahtevo v okviru kadrovske predpisov EU, da morajo vsi novi zaposleni uspešno opraviti poskusno dobo.

Za več informacij o pogodbenih in delovnih razmerah glejte Pogoje za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije, ki so na voljo na naslednjem spletnem naslovu:

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

Kraj zaposlitve je Stockholm, kjer je sedež dejavnosti centra.

Rezervni seznam

Sestavi se lahko rezervni seznam, ki se lahko uporabi kot podlaga za zaposlovanje, če se bodo v prihodnosti pojavila podobna prosta delovna mesta. Veljal bo do 31. decembra istega leta, kot je rok za prijavo, njegova veljavnost pa se lahko podaljša.

Postopek za prijavo

Za prijavo pošljite izpolnjen prijavitni obrazec na elektronski naslov Recruitment@ecdc.europa.eu ter v zadevi elektronskega sporočila jasno navedite delovno mesto, na katero se prijavljate, in svoj priimek.

Veljavne bodo samo prijave, v katerih bodo izpolnjeni vsi zahtevani razdelki prijavnega obrazca. Prijavitni obrazec morate poslati v obliki Word ali PDF in po možnosti v angleščini⁴. Vse nepopolne prijave bomo obravnavali kot neveljavne.

Prijavitni obrazec centra ECDC je na voljo na njegovem spletišču na naslovu:

⁴ Izvirnik te objave prostega delovnega mesta je objavljen v angleškem jeziku in je bil preveden tudi v preostalih 23 uradnih jezikov EU. Ker vsakodnevne dejavnosti centra ECDC na splošno potekajo v angleščini, je zaželeno, da prijavo pošljete v angleščini.

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

Rok za predložitev prijav in več informacij o statusu tega izbirnega postopka ter pomembne informacije o postopku zaposlitve so na voljo na našem spletišču na zgornji povezavi.

Zaradi velikega števila prejetih prijav bodo obveščeni samo kandidati, ki bodo povabljeni na razgovor.