

## **Responsabile del gruppo Appalti**

Unità: Gestione delle risorse e coordinamento

Riferimenti: ECDC/AD/2018/RMC-GLP

Si invita a presentare candidature per il posto summenzionato di agente temporaneo presso il Centro europeo per la prevenzione e il controllo delle malattie (ECDC).

### **Descrizione della posizione**

Il titolare della posizione riferirà al responsabile della sezione Servizi giuridici e appalti.

Si occuperà in particolare dei seguenti ambiti di attività:

- pianificare e supervisionare il lavoro del gruppo Appalti;
- garantire un sostegno di alta qualità in materia di appalti alle unità, alle sezioni e ai programmi sulle malattie dell'ECDC;
- fornire consulenza e sostegno ai responsabili di progetto e agli ordinatori nel settore degli appalti e della gestione dei contratti, compresa la consulenza sulla strategia di esternalizzazione più appropriata, in linea con il quadro giuridico e procedurale e con i principi di una sana gestione finanziaria;
- condurre la valutazione continua, la normazione e il miglioramento dei piani, dei processi, delle procedure, dei metodi di lavoro e degli strumenti in materia di appalti per garantire l'efficienza e l'efficacia degli appalti in seno all'ECDC, al fine di soddisfare efficacemente gli obiettivi e le priorità in evoluzione;
- coordinare e rivedere i fascicoli presentati al comitato per gli appalti, i contratti e le sovvenzioni del Centro al fine di verificarne la conformità alla normativa vigente;
- svolgere la funzione di superiore diretto del personale del gruppo, anche per quanto riguarda la gestione delle prestazioni;
- collaborare con gli organismi interni ed esterni di audit/controllo;
- contribuire alla creazione di piani di formazione in materia di appalti e collaborare alla formazione e ad altre attività di sensibilizzazione sul tema;
- contribuire ad altre attività dell'ECDC, secondo le esigenze e all'interno del proprio ambito di competenza.

# Qualifiche ed esperienze richieste

## A. Requisiti formali

Per essere ammessi alla selezione, i candidati devono soddisfare i requisiti formali indicati di seguito:

- avere un livello di studi corrispondente a una formazione universitaria completa di almeno tre anni attestata da un diploma<sup>1</sup>;
- avere una conoscenza approfondita di una delle lingue dell'Unione europea e una conoscenza soddisfacente di un'altra lingua dell'Unione nella misura necessaria all'espletamento delle proprie funzioni<sup>2</sup>;
- essere cittadini di uno degli Stati membri dell'UE oppure della Norvegia, dell'Islanda o del Liechtenstein;
- godere dei diritti civili<sup>3</sup>;
- essere in regola con le leggi applicabili in materia di obblighi militari;
- offrire le garanzie idonee di moralità richieste per le funzioni da svolgere;
- essere fisicamente idoneo all'esercizio delle funzioni correlate all'impiego.

## B. Criteri di selezione

Per essere idonei a ricoprire questa posizione, i candidati devono soddisfare i criteri essenziali definiti per l'esperienza professionale e le caratteristiche personali/capacità relazionali, di seguito specificati.

### Esperienza/competenza professionale

- Almeno 5 anni di esperienza professionale (dopo il conseguimento del diploma), di cui almeno 3 trascorsi a svolgere mansioni in materia di appalti pubblici e gestione dei contratti pertinenti alla descrizione delle mansioni, al servizio di un'istituzione, agenzia od organismo dell'Unione europea, di un'organizzazione internazionale o di un organismo nazionale che si occupa di appalti;
- ottima conoscenza e comprensione dei regolamenti finanziari dell'UE e delle norme di controllo interno delle istituzioni, agenzie od organismi europei o di quadri legislativi equivalenti;
- comprovata esperienza nella gestione di un gruppo;
- ottima conoscenza dell'inglese, sia scritto che parlato.

### Caratteristiche personali/capacità relazionali

- Capacità di motivare, organizzare, coordinare e gestire il lavoro e le responsabilità dei membri del gruppo;

---

<sup>1</sup> Saranno presi in considerazione soltanto diplomi e certificati rilasciati in Stati membri dell'UE o facenti oggetto di certificati di equivalenza rilasciati dalle autorità di detti Stati membri.

<sup>2</sup> Inoltre, al fine di poter beneficiare di una promozione nell'ambito del relativo esercizio annuale, i membri del personale devono disporre di una conoscenza pratica di una terza lingua dell'UE, secondo quanto previsto nello statuto dei funzionari e nelle norme di attuazione applicabili.

<sup>3</sup> Prima della nomina, il candidato prescelto dovrà produrre un certificato del casellario giudiziale comprovante l'assenza di provvedimenti di condanna.

- spiccato orientamento al cliente e al servizio;
- approccio orientato alle soluzioni e modo di lavorare proattivo;
- eccellente capacità di lavorare in modo collaborativo e di instaurare rapporti di stretta collaborazione;
- cura dei dettagli e ricerca della qualità;
- spiccata capacità di lavorare sotto pressione e in tempi stretti;
- eccellenti capacità di pianificazione, coordinamento nonché di definizione delle priorità.

In funzione del numero di candidature pervenute, il comitato di selezione si riserva di applicare requisiti più rigorosi nell'ambito dei succitati criteri di selezione.

## Nomina e regime applicabile

Il titolare del posto sarà nominato sulla base di un elenco ristretto proposto dal comitato di selezione al direttore e istituito secondo i criteri di cui al presente avviso di posto vacante. Ai candidati può essere richiesto di sottoporsi a prove scritte. I candidati devono tenere presente che la proposta di nominativi può essere resa pubblica e che l'inserimento nell'elenco ristretto non garantisce l'assunzione. L'elenco ristretto di candidati sarà istituito a seguito di una procedura di selezione aperta.

Il candidato prescelto sarà assunto come agente temporaneo, ai sensi dell'articolo 2, lettera f), del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea, per un periodo di cinque anni, rinnovabile. L'assunzione avverrà nel grado **AD 5**.

I candidati sono invitati a tenere presente l'obbligo, di cui allo statuto dei funzionari dell'UE, in base al quale ogni nuovo agente deve superare con esito positivo un periodo di prova.

Per maggiori informazioni sulle condizioni contrattuali e di lavoro, si rimanda al regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea, disponibile al seguente link:

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

La sede di lavoro è Stoccolma, dove il Centro svolge le proprie attività.

## Elenco di riserva

Potrà essere istituito un elenco di riserva utilizzabile per assunzioni future, nel caso in cui si rendano disponibili posti vacanti analoghi. Detto elenco sarà valido fino al 31 dicembre dello stesso anno in cui scade il termine per le candidature; tale validità potrà essere prorogata.

## Procedura di candidatura

**Per presentare la propria candidatura, inviare il modulo compilato all'indirizzo [Recruitment@ecdc.europa.eu](mailto:Recruitment@ecdc.europa.eu), indicando chiaramente il riferimento dell'avviso di posto vacante e il proprio cognome nell'oggetto del messaggio di posta elettronica.**

**Affinché la candidatura sia considerata valida è necessario compilare tutte le sezioni obbligatorie del modulo, che deve essere presentato in formato Word o PDF, preferibilmente in inglese<sup>4</sup>. Le candidature incomplete saranno considerate nulle.**

---

<sup>4</sup> Il presente avviso di posto vacante è stato tradotto dall'originale inglese in tutte le lingue ufficiali dell'UE. Poiché la lingua di

**Il modulo di candidatura dell'ECDC è disponibile sul sito Internet del Centro all'indirizzo:**

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

Il termine per la presentazione delle candidature e ulteriori informazioni relative allo stato di avanzamento della presente procedura di selezione nonché informazioni importanti riguardanti il processo di assunzione sono reperibili nel sito web del Centro al link sopra riportato.

In considerazione dell'elevato numero di candidature previste, saranno contattati unicamente i candidati selezionati per il colloquio.

---

lavoro quotidiana del Centro in genere è l'inglese, l'ECDC preferisce ricevere le candidature in inglese.