

## PROSTO DELOVNO MESTO

# Vodja skupine za javno naročanje

Enota: upravljanje in usklajevanje virov  
Sklic: ECDC/AD/2018/RMC-GLP

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

## Opis delovnega mesta

Zaposleni bo odgovoren vodji oddelka za pravne storitve in javno naročanje.

Zadolžen bo zlasti za naslednja področja dela:

- načrtovanje in nadzor dela skupine za javno naročanje;
- zagotavljanje kakovostne podpore pri dejavnostih javnega naročanja enot, oddelkov in programov boja proti boleznim centra ECDC;
- svetovanje in podpora vodjem projektov in odredbodajalcem na področju javnega naročanja in upravljanja pogodb, vključno z nasveti o najprimernejši strategiji zunanjega izvajanja v skladu s pravnim in postopkovnim okvirom ter načeli dobrega finančnega poslovanja;
- nenehno vrednotenje, standardizacija in izboljšanje načrtov javnega naročanja, procesov, postopkov, delovnih metod ter orodij za zagotavljanje učinkovitega in uspešnega javnega naročanja centra ECDC, da ta učinkovito izpolnjuje spreminjajoče se cilje in prednostne naloge;
- usklajevanje in pregled datotek, predloženih Odboru za naročila, pogodbe in nepovratna sredstva (CPCG), z vidika njihove skladnosti z veljavnimi predpisi;
- neposredno vodenje zaposlenih v skupini, vključno s spremljanjem njihove storilnosti;
- sodelovanje z notranjimi in zunanjimi revizijskimi/nadzornimi organi;
- prispevanje k oblikovanju načrtov za usposabljanje na področju javnega naročanja ter prispevanje k usposabljanju in drugim dejavnostim ozaveščanja o vprašanjih, povezanih z javnim naročanjem;
- prispevanje k drugim dejavnostim centra ECDC v njegovi pristojnosti, če je to potrebno.

# Zahtevane kvalifikacije in izkušnje

## A. Formalne zahteve

Na razpis se lahko prijavijo kandidati, ki izpolnjujejo naslednje formalne zahteve:

- stopnja izobrazbe, ki ustreza z diplomo potrjenemu končanemu vsaj triletnemu univerzitetnemu študiju<sup>1</sup>;
- zelo dobro znanje enega uradnega jezika EU in zadovoljivo znanje drugega uradnega jezika EU na stopnji, ki kandidatu omogoča opravljanje delovnih nalog<sup>2</sup>;
- državljanstvo ene od držav članic EU, Norveške, Islandije ali Lihtenštajna;
- uživanje vseh državljskih pravic<sup>3</sup>;
- izpolnjevanje vseh zakonskih obveznosti glede služenja vojaškega roka;
- osebnostne lastnosti, potrebne za opravljanje zadevnih delovnih nalog, in
- fizična sposobnost za opravljanje nalog, povezanih z delovnim mestom.

## B. Merila za izbor

Določili smo osnovna merila v zvezi z delovnimi izkušnjami in osebnostnimi lastnostmi/medosebnimi veščinami, ki jih morajo izpolnjevati kandidati za to delovno mesto. To vključuje:

### Delovne izkušnje/znanje:

- vsaj pet let delovnih izkušenj (po opravljeni diplomi), od tega vsaj tri leta opravljanja nalog javnega naročanja in upravljanja pogodb, povezanih z opisom delovnega mesta v instituciji, agenciji ali organu Evropske unije oziroma v mednarodni organizaciji ali nacionalnem organu, ki izvaja javno naročanje;
- zelo dobro poznavanje in razumevanje finančnih predpisov EU in standardov notranjega nadzora evropskih institucij, agencij ali organov oziroma enakovrednih zakonodajnih okvirov;
- dokazane izkušnje z vodenjem skupine;
- odlično pisno in ustno znanje angleškega jezika.

### Osebnostne lastnosti/medosebne veščine:

- sposobnost motiviranja, organiziranja, usklajevanja ter upravljanja dela in odgovornosti članov skupine;
- izjemna osredotočenost na stranke in storitve;
- k rešitvam usmerjen pristop in proaktiven način dela;
- izjemna sposobnost sodelovanja in vzpostavljanja tesnih delovnih odnosov;
- temeljitost in natančnost pri delu;

<sup>1</sup> Upoštevajo se samo diplome in spričevala, podeljena v državah članicah EU ali za katera so organi v navedenih državah članicah izdali potrdila o enakovrednosti.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Izbrani kandidat bo moral pred imenovanjem predložiti potrdilo o nekaznovanosti.

- odlična sposobnost dela pod pritiskom in s kratkimi roki;
- izjemne sposobnosti načrtovanja, usklajevanja in določanja prednostnih nalog.

Izbirna komisija lahko glede na število prejetih prijav v okviru navedenih izbirnih meril uporabi strožje zahteve.

## 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 opravljajo 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 začasni uslužbenec v skladu s členom 2(f) Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije za obdobje petih let z možnostjo podaljšanja. Kandidat bo imenovan v razred **AD 5**.

Kandidate opozarjamo na zahtevo iz kadrovskih predpisov EU, da morajo vsi novi zaposleni uspešno opraviti poskusno dobo.

Za več informacij o pogodbenih in delovnih pogojih 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](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 prijavi obrazec na elektronski naslov [Recruitment@ecdc.europa.eu](mailto:Recruitment@ecdc.europa.eu) ter v zadevi elektronskega sporočila jasno navedite sklic delovnega mesta, na katero se prijavljate, in svoj priimek.**

**Veljavne bodo samo tiste prijave, v katerih bodo izpolnjeni vsi zahtevani razdelki prijavnega obrazca, ki ga morate poslati v obliki Word ali PDF in po možnosti v angleščini<sup>4</sup>. Vse nepopolne prijave bomo obravnavali kot neveljavne.**

**Prijavni obrazec centra ECDC je na voljo na njegovem spletišču na naslovu:**

<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.

---

<sup>4</sup> Izvirnik te objave prostega delovnega mesta je objavljen v angleškem jeziku in je bil preveden v vse druge uradne jezike EU. Ker vsakodnevne dejavnosti centra na splošno potekajo v angleščini, je zaželeno, da prijavo pošljete v angleščini.