

**Folúntas: Ceann na Rannóige Cumarsáide agus Urlabhraí**  
**Aonad: Aonad ASP**  
**Tagairt: ECDC/AD/2018/PHC-HSCSP**

Tá iarratais á lorg ar an bpost thuasluaite mar Ghníomhaire Sealadach sa Lárionad Eorpach um Ghalair a Chosc agus a Rialú (ECDC).

**Cur síos ar an bpost**

I dtaca le comhairle straitéiseach cumarsáide an ról mar urlabhraí, tuairisceoidh an Sealbhóir Poist go díreach don Stiúrthóir. I gcás na dtascanna eile go léir, tuairisceoidh sé/sí do Cheann an Aonaid um Acmhainneacht Sláinte Poiblí agus Cumarsáid.

Beidh sé/sí freagrach as na réimsí oibre seo a leanas go háirithe:

- Gníomhaíochtaí cumarsáide uile ECDC a stiúir (cumarsáid sheachtrach, inmheánach agus chorporáideach)
- Comhairle straitéiseach cumarsáide a chur ar Stiúrthóir ECDC;
- Tacaíocht chumarsáide a sholáthar maidir le próisis leanúnacha um bainistiú athruithe;
- Feidhmiú mar urlabhraí na heagraíochta;
- Feidhmiú mar bhall de ghrúpaí comhairliúcháin an Stiúrthóra ábhartha, in éineacht le cinn na n-aonad agus le baill foirne lárnacha eile;
- Straitéis ghinearálta chumarsáide ECDC a fhorbairt, lena n-áirítear cumarsáid sheachtrach, chorporáideach agus inmheánach chun straitéis ECDC 2021-2027 (atá á forbairt faoi láthair) a chur chun feidhme.
- Tacaíocht a chur ar fáil don eagraíocht, m.sh. trí fheachtais sláinte san Eoraip, go háirithe an Lá Feasachta Eorpach maidir le hÚsáid Antaibheathach, a bhíonn ar siúl gach bliain;
- Tacú leis an gCoimisiún Eorpach agus leis na Ballstáit i réimse na cumarsáide riosca agus géarchéime i gcomhthéacs Chinneadh 1082/2013/AE maidir le bagairtí tromchúiseacha trasteorann ar an tsláinte;
- Caidreamh réamhghníomhach a chothú le geallsealbhóirí cumarsáide ECDC agus tacú le 'pobail chleachtais' a fhorbairt i réimsí na cumarsáide;
- Bainistíocht líne a dhéanamh ar bhaill foirne na rannóige, bainistíocht a dhéanamh ar chur chun feidhme phlean oibre agus bhuiséad na rannóige;
- Ionadaíocht a dhéanamh do ECDC i líonraí agus cruinnithe idirnáisiúnta a bhaineann leis an gcumarsáid;
- Cur le gníomhaíochtaí eile ECDC de réir mar is gá, sa réimse saineolais atá aige nó aici.

## Na cáilíochtaí agus an taithí a theastaíonn

### A. Riachtanais fhoirmiúla

Chun bheith i d'iarrthóir incháilithe, ní mór duit sraith ceanglas foirmiúil a chomhlíonadh. Is iad seo a leanas na riachtanais sin:

- Leibhéal oideachais a chomhfhreagraíonn do staidéar críochnaithe ollscoile agus atá teistithe le diplóma sa chás go maireann an ghnáth-thréimhse oideachais ollscoile ceithre bliana nó níos mó, nó leibhéal oideachais a chomhfhreagraíonn do staidéar críochnaithe ollscoile agus atá teistithe le diplóma agus taithí ghairmiúil ábhartha aon bhliana amháin ar a laghad sa chás go maireann an ghnáth-thréimhse oideachais ollscoile trí bliana ar a laghad<sup>1</sup>;
- Taithí ghairmiúil 9 mbliana ar a laghad<sup>2</sup> (tar éis bhronnadh an diplóma);
- Eolas cuimsitheach ar cheann amháin de theangacha na gComhphobal agus eolas sásúil ar theanga eile de chuid na gComhphobal, a mhéid is gá chun na dualgais a bheidh air/uirthi a chomhlíonadh<sup>3</sup>;
- A bheith ina náisiúnach de cheann de Ballstáit AE nó de chuid na hIorua, na hÍoslainne nó Lichtinstéin;
- A bheith i dteideal a c(h)eart iomlán mar shaoránach<sup>4</sup>;
- Aon oibleagáidí a fhorchuirtear leis na dlíthe is infheidhme ar sheirbhís mhíleata a bheith comhlíonta aige/aici;
- Na riachtanais charachtair maidir leis na dualgais atá i gceist a chomhlíonadh; agus
- Bheith corpacmhainneach chun na dualgais a bhaineann leis an bpost a chomhlíonadh.

### B. Critéir roghnúcháin

Tá *critéir riachtanacha* maidir le *taithí ghairmiúil* agus *tréithe pearsanta/scileanna idirphearsanta* sainitheanta againn mar chritéir cháilitheachta don phost seo. Is iad sin:

*Taithí ghairmiúil/eolas gairmiúil:*

- Taithí ghairmiúil 5 bliana ar a laghad a gnóthaíodh i bpoist a bhaineann leis an sainchuntas poist;
- Sáreolas, sárthuisicint agus taithí phraiticiúil ar úsáid a bhaint as raon leathan meán traidisiúnta agus meán sóisialta nua d'fhonn cumarsáid éifeachtach agus réamhghníomhach a chinntiú;

---

<sup>1</sup> Ní chuirfear san áireamh ach diplómaí agus teastais a bronnadh i mBallstáit AE nó lena mbaineann teastais chomhionannais arna n-eisiúint ag údaráis sna Ballstáit sin

<sup>2</sup> Cuirtear seirbhís mhíleata éigeantach san áireamh i ngach cás.

<sup>3</sup> Ina theannta sin, chun bheith incháilithe d'ardú céime (trí nós imeachta bliantúil um ardú céime), ní mór do bhaill foirne cumas réasúnta a bheith acu i dtríú teanga AE freisin, faoi mar a shonraítear sna Rialacháin Foirne agus na Rialacha Cur Chun Feidhme is infheidhme

<sup>4</sup> Sula gceapfar é/í, iarrfar ar an iarrthóir a n-éireoidh léis/léi, teastas ó na póilíní a chur ar fáil a léireoidh nach bhfuil taifead coiriúil aige/aici.

- Taithí ar straitéisí cumarsáide a fhorbairt agus a chur chun feidhme, lena n-áirítear iad sin atá dírithe ar fheiceálacht na heagraíochta a mhéadú;
- Taithí mar urlabhraí in eagraíocht mhór.
- Taithí ar rannpháirtíocht foirne a chothú, bainistiú athruithe san áireamh;
- Taithí bhainistíochta, lena n-áirítear saincheisteanna foirne, pleanáil, saincheisteanna buiséid;
- Ardleibhéal Béarla, idir scríofa agus labhartha.

*Tréithe pearsanta/scileanna idirphearsanta:*

- Sárscileanna cumarsáide mar aon le cumas láidir an rannpháirtíocht agus suim san obair a spreagadh;
- Tuiscint mhaith ar chúrsaí polaitíochta agus ar shaincheisteanna atá íogair ó thaobh na polaitíochta de;
- Bheith réamhghníomhach agus dírithe ar spriocanna a bhaint amach;
- An cumas comhoibriú mar bhall d'fhoireann mar aon le ceannaireacht a thabhairt do bhaill foirne, iad a spreagadh agus a fhorbairt;
- Tuiscint ar an ilchultúrachas agus an cumas oibriú i dtimpeallacht idirnáisiúnta.
- Scileanna láidre eagrúcháin, cur chuige struchtúrtha maidir le tascanna, agus an cumas tascanna a chur in ord tosaíochta.

*Tá taithí agus scileanna a bheadh ina mbuntáiste don phost sainaitheanta againn freisin. Is iad sin:*

- Taithí ar obair a dhéanamh i réimse na sláinte poiblí.

Ag brath ar an líon iarratas a gheofar, d'fhéadfadh an coiste roghnúcháin riachtanais níos doichte a chur i bhfeidhm laistigh de na critéir roghnúcháin atá luaite thuas, nó critéir bhuntáisteacha ar bith atá liostaithe a chur i bhfeidhm.

## Ceapachán agus coinníollacha fostaíochta

Ceapfar an sealbhóir poist de réir gearrliosta a mholfaidh an Coiste Roghnúcháin don Stiúrthóir. Is ar an bhfógra folúntais seo a bheidh an moladh ón gCoiste Roghnúcháin bunaithe. D'fhéadfaí a iarraidh ar iarrthóirí trialacha scríofa a dhéanamh. Ba cheart d'iarrthóirí a thabhairt dá n-aire go bhféadfaí an togra a chur ar fáil go poiblí agus nach ionann ainm a bheith ar an ngearrliosta agus duine a earcú. Déanfar an gearrliosta iarrthóirí a ullmhú tar éis próiseas roghnúcháin oscailte.

Earcófar an t-iarrthóir a n-eireoidh leis/léi mar Ghníomhaire Sealadach, de bhun airteagal 2f) de Choinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh Eile na gComhphobal Eorpach, go ceann tréimhse cúig bliana. Féadfar an tréimhse sin a athnuachan. Déanfar an ceapachán seo chuig grád **AD 8**.

Ba cheart d'iarrthóirí a thabhairt dá n-aire go gceanglaítear le rialacháin foirne AE go gcuirfeadh gach ball foirne nua tréimhse phromhaidh i gcrích go rathúil.

Le tuilleadh faisnéise a fháil faoi na coinníollacha conarthacha agus oibre, féach Coinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh eile na gComhphobal Eorpach, atá ar fáil ag an nasc seo a leanas:

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

Beidh an post lonnaithe i Stócólm, áit a gcuireann an Lárionad a chuid gníomhaíochtaí i gcrích.

## Liosta ionadaithe

D'fhéadfaí liosta ionadaithe a chruthú agus a úsáid chun críche earcaíochta sa chás go dtiocfadh folúntais den chineál céanna chun cinn. Beidh an liosta sin bailí go dtí an 31 Nollaig sa bhliain ina dtiteann an spriocdháta le haghaidh iarratas. Féadfar síneadh ama a chur leis an tréimhse sin.

## Nós imeachta iarratais

**Chun cur isteach ar an bpost seo, seol iarratas comhlánaithe chuig [Recruitment@ecdc.europa.eu](mailto:Recruitment@ecdc.europa.eu), agus tagairt an fholúntais agus do shloinne á lua go soiléir agat i líne ábhair an ríomhphoist.**

**Chun a chinntiú go mbeidh d'iarratas bailí, ní mór duit gach cuid riachtanach den fhoirm iarratais a chomhlánú. Ba cheart an fhoirm iarratais a chur isteach i bhformáid Word nó PDF. B'fhearr í a bheith comhlánaithe i mBéarla<sup>5</sup>. Measfar aon iarratas neamhiomlán a bheith neamhbhailí.**

**Is féidir foirm iarratais ECDC a fháil ar ár láithreán gréasáin anseo:**  
**<https://ecdc.europa.eu/ga/about-us/work-us/recruitment-process>**

Tá an spriocdháta le hiarratais a chur isteach, tuilleadh faisnéise faoi staid an nós imeachta roghnúcháin seo, mar aon le faisnéis thábhachtach faoin bpróiseas earcaíochta, le fáil ar ár láithreán gréasáin. Is féidir teacht ar an méid sin ach an nasc thuas a úsáid.

Mar gheall ar an líon mór iarratas a fhaightear, ní rachfar i dteagmháil ach le hiarrthóirí a dtabharfar cuireadh chun agallaimh dóibh.

---

<sup>5</sup> Rinneadh an fógra folúntais seo a aistriú go gach ceann de 24 theanga oifigiúla AE ón mbunleagan Béarla. Ós rud é gurb é Béarla an phríomhtheanga a úsáidtear in oibríochtaí laethúla na Gníomhaireachta, b'fhearr le ECDC an t-iarratas a fháil i mBéarla.