

Υπεύθυνος μάθησης και ανάπτυξης

Μονάδα: Υπηρεσίες Διαχείρισης Πόρων (RMS)

Κωδικός: ECDC/AST/2022/RMS-LDO

Πρόσκληση υποβολής υποψηφιοτήτων για την ως άνω θέση έκτακτου υπαλλήλου στο Ευρωπαϊκό Κέντρο Πρόληψης και Ελέγχου Νόσων (ECDC).

Περιγραφή καθηκόντων

Το ECDC προτίθεται να προσλάβει ένα άτομο για την πλήρωση της προαναφερθείσας κενής θέσης. Σκοπεύει επίσης να καταρτίσει εφεδρικό πίνακα, ο οποίος ενδέχεται να χρησιμοποιηθεί για την κάλυψη μελλοντικών κενών θέσεων στον εν λόγω τομέα.

Ο κάτοχος της θέσης θα αναφέρεται στον επικεφαλής της ομάδας μάθησης και ανάπτυξης.

Ειδικότερα, ο κάτοχος της θέσης θα είναι αρμόδιος για τους ακόλουθους τομείς εργασίας:

- Διαχείριση διαδικασιών στον τομέα διαχείρισης επιδόσεων (αξιολόγηση επιδόσεων και προαγωγές) με την παροχή υποστήριξης και καθοδήγησης σε συναδέλφους, μέλη του προσωπικού και διευθυντικά στελέχη·
- Διαχείριση των δραστηριοτήτων που σχετίζονται με τον τομέα της μάθησης και της ανάπτυξης, όπως ανάλυση δεξιοτήτων/μαθησιακών αναγκών, σχεδιασμός, εφαρμογή και αξιολόγηση κατάρτισης. Παροχή υποστήριξης και καθοδήγησης σε συναδέλφους, μέλη του προσωπικού και διευθυντικά στελέχη σε σχέση με αυτόν τον τομέα·
- Υποστήριξη της ανάπτυξης και επανεξέτασης νέων και υφιστάμενων πολιτικών, διαδικασιών, κατευθυντήριων γραμμών και οδηγιών εργασίας στον τομέα της διαχείρισης επιδόσεων και/ή στον τομέα της μάθησης και ανάπτυξης·
- Ερμηνεία και εφαρμογή του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης και των κανόνων εφαρμογής του στους τομείς της διαχείρισης επιδόσεων (ετήσια επανεξέταση επιδόσεων και προαγωγές) και/ή στον τομέα της μάθησης και της ανάπτυξης·
- Διαχείριση και παρακολούθηση των συμβάσεων, των προϋπολογισμών και των δαπανών που σχετίζονται με τις δραστηριότητες ανθρώπινου δυναμικού·

- Διεκπεραίωση οποιουδήποτε άλλου καθήκοντος σχετίζεται με το πεδίο αρμοδιοτήτων του, ανάλογα με τις ανάγκες.

Απαιτούμενα προσόντα και πείρα

A. Τυπικές προϋποθέσεις

Οι επιλέξιμοι υποψήφιοι πρέπει να πληρούν ένα σύνολο τυπικών προϋποθέσεων. Συγκεκριμένα, οι υποψήφιοι πρέπει:

- να διαθέτουν επίπεδο μεταδευτεροβάθμιας εκπαίδευσης διάρκειας τουλάχιστον 3 ετών πιστοποιούμενο με δίπλωμα¹ και επαγγελματική πείρα τουλάχιστον 6 ετών² μετά την απόκτηση του διπλώματος, ή επίπεδο δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης πιστοποιούμενο με δίπλωμα που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση και επαγγελματική πείρα τουλάχιστον 9 ετών μετά την απόκτηση του διπλώματος·
- να γνωρίζουν άριστα μία από τις επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης και ικανοποιητικά οποιαδήποτε άλλη από τις επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης στον βαθμό που απαιτείται για την εκτέλεση των καθηκόντων που συνεπάγεται η θέση³·
- Να είναι πολίτες ενός εκ των κρατών μελών της ΕΕ ή της Νορβηγίας, της Ισλανδίας ή του Λιχτενστάιν.
- να απολαύουν όλων των πολιτικών τους δικαιωμάτων⁴·
- να έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτικές υποχρεώσεις που προβλέπονται από την οικεία νομοθεσία·
- Να διαθέτουν τα εχέγγραφα ήθους που απαιτούνται για την άσκηση των προβλεπόμενων καθηκόντων.
- να πληρούν τους όρους υγείας που απαιτούνται για την άσκηση των καθηκόντων που σχετίζονται με τη θέση.

B. Κριτήρια επιλογής

Για την πλήρωση των προϋποθέσεων κάλυψης της θέσης, προσδιορίστηκαν απαραίτητα κριτήρια σχετικά με την επαγγελματική πείρα και τα προσωπικά χαρακτηριστικά/τις διαπροσωπικές δεξιότητες. Πιο συγκεκριμένα:

Επαγγελματική πείρα/γνώσεις:

- Τουλάχιστον 3 έτη (μετά την απόκτηση του διπλώματος) επαγγελματικής πείρας σε θέσεις σχετικές με την περιγραφή καθηκόντων στον τομέα της διαχείρισης επιδόσεων και/ή της μάθησης και ανάπτυξης.
- Πτυχίο στη διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού ή σε άλλον κλάδο συναφή με τις εργασίες του τμήματος ανθρώπινου δυναμικού·
- Πολύ καλή πείρα στη διαχείριση διαδικασιών στον τομέα της διαχείρισης επιδόσεων (ετήσια αξιολόγηση και προαγωγές) και/ή στην οργάνωση κατάρτισης, από την ανάλυση

1 Λαμβάνονται υπόψη αποκλειστικά και μόνο διπλώματα και πιστοποιητικά που έχουν χορηγηθεί στην επικράτεια των κρατών μελών της ΕΕ ή για τα οποία έχουν εκδοθεί πιστοποιητικά ισοδυναμίας από τις αρχές του ενδιαφερόμενου κράτους μέλους

2 Η υποχρεωτική στρατιωτική θητεία λαμβάνεται πάντα υπόψη.

3 Οι υποψήφιοι με μητρική γλώσσα που δεν συγκαταλέγεται μεταξύ των επίσημων γλωσσών της ΕΕ ή με μητρική γλώσσα την αγγλική πρέπει να προσκομίσουν πιστοποιητικό που να αποδεικνύει το επίπεδο μιας δεύτερης γλώσσας (B1 ή υψηλότερο). Επιπλέον, για να είναι επιλέξιμο για προαγωγή μέσω της ετήσιας διαδικασίας προαγωγών, τα μέλη του προσωπικού πρέπει να διαθέτουν λειτουργική γνώση μιας τρίτης γλώσσας της ΕΕ, όπως περιγράφεται στον ισχύοντα κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης και στους κανόνες εφαρμογής του.

4 Πριν από τον διορισμό, ο υποψήφιος που θα επιλεγεί θα κληθεί να προσκομίσει αντίγραφο λευκού ποινικού μητρώου.

των αναγκών μάθησης έως τον σχεδιασμό και την εφαρμογή τους, σε ευρύ φάσμα μορφών, π.χ. είδος αίθουσας διδασκαλίας, ηλεκτρονική μάθηση αυτοδιδασκαλίας κ.λπ.

- Πολύ καλή ικανότητα ανάλυσης, ερμηνείας και εφαρμογής των κανόνων και των κανονισμών στον τομέα της διαχείρισης επιδόσεων: αξιολόγηση και προαγωγές, και/ή μάθηση και ανάπτυξη·
- Πολύ καλή πείρα στη διαχείριση προϋπολογισμών·
- Πείρα στην καθοδήγηση συγκεκριμένων έργων στους τομείς της διαχείρισης επιδόσεων και/ή της μάθησης και ανάπτυξης.
- Καλή γνώση του Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Outlook) και πείρα στη χρήση εργαλείων/βάσεων δεδομένων/συστημάτων διαχείρισης μάθησης στον τομέα του ανθρώπινου δυναμικού.
- Άριστη γραπτή και προφορική γνώση της αγγλικής γλώσσας.

Προσωπικά χαρακτηριστικά/διαπροσωπικές δεξιότητες:

- Υψηλό επίπεδο ευαισθητοποίησης σε θέματα εξυπηρέτησης και συλλογικής συνεργασίας, καθώς και οικοδόμησης ισχυρών εργασιακών σχέσεων
- Ικανότητα επίτευξης αποτελεσμάτων και προσοχή στη λεπτομέρεια
- Ικανότητα πρόβλεψης και προσαρμογής στις αλλαγές και την καινοτομία·
- Ανεπτυγμένο αίσθημα διακριτικότητας, εχεμύθειας και εμπιστευτικότητας·
- Ανεπτυγμένη ικανότητα εργασίας υπό συνθήκες πίεσης, με πολλαπλά καθήκοντα και στενές προθεσμίες.

Ανάλογα με τον αριθμό των αιτήσεων που θα παραληφθούν, η επιτροπή επιλογής ενδέχεται να εφαρμόσει αυστηρότερες προϋποθέσεις σε σχέση με τα ως άνω κριτήρια επιλογής.

Ίσες ευκαιρίες

Ως εργοδότης, το ECDC εφαρμόζει πολιτική ίσων ευκαιριών και ενθαρρύνει όλους τους υποψηφίους που πληρούν τα κριτήρια επιλεξιμότητας και επιλογής να υποβάλουν αίτηση, χωρίς καμία διάκριση λόγω ηλικίας, φυλής, πολιτικών, φιλοσοφικών ή θρησκευτικών πεποιθήσεων, φύλου ή γενετήσιου προσανατολισμού ή αναπηρίας.

Διορισμός και όροι απασχόλησης

Ο κάτοχος της θέσης θα διοριστεί βάσει του καταλόγου επικρατέστερων υποψηφίων που θα προτείνει στη διευθύντρια η επιτροπή επιλογής. Η παρούσα προκήρυξη αποτελεί τη βάση για τη διατύπωση της πρότασης της επιτροπής επιλογής. Οι υποψήφιοι θα υποβληθούν σε γραπτές δοκιμασίες. Οι υποψήφιοι πρέπει να γνωρίζουν ότι το περιεχόμενο της πρότασης μπορεί να δημοσιοποιηθεί και ότι η συμπερίληψη στον κατάλογο με τους επικρατέστερους υποψηφίους δεν αποτελεί εγγύηση πρόσληψης. Ο κατάλογος με τους επικρατέστερους υποψηφίους θα καταρτιστεί κατόπιν ανοικτής διαδικασίας επιλογής.

Ο επιλεγείς υποψήφιος θα προσληφθεί ως έκτακτος υπάλληλος βάσει του άρθρου 2στ του καθεστώτος που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό της Ευρωπαϊκής Ένωσης, για διάστημα πέντε ετών το οποίο μπορεί να ανανεωθεί. Ο διορισμός γίνεται στον βαθμό **AST 4**.

Οι υποψήφιοι πρέπει να γνωρίζουν ότι ο κανονισμός υπηρεσιακής κατάστασης της ΕΕ ορίζει ότι όλοι οι νεοπροσληφθέντες υπάλληλοι πρέπει να ολοκληρώσουν επιτυχώς δοκιμαστική περίοδο εννέα μηνών.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τους όρους της σύμβασης και τους όρους απασχόλησης, συμβουλευθείτε το καθεστώς που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό της Ευρωπαϊκής Ένωσης, το οποίο διατίθεται στον ακόλουθο δικτυακό τόπο:

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140501>

Τόπος απασχόλησης θα είναι η Στοκχόλμη, όπου το Κέντρο ασκεί τις δραστηριότητές του.

Εφεδρικός πίνακας

Ενδέχεται να καταρτιστεί εφεδρικός πίνακας προσλήψεων, ο οποίος θα χρησιμοποιηθεί σε περίπτωση που χρειαστεί να πληρωθούν παρόμοιες κενές θέσεις. Ο εφεδρικός πίνακας θα έχει ισχύ έως την 31η Δεκεμβρίου του έτους της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής αιτήσεων και ενδέχεται να παραταθεί.

Διαδικασία υποβολής αιτήσεων

Οι ενδιαφερόμενοι καλούνται να αποστείλουν συμπληρωμένη αίτηση στη διεύθυνση Recruitment@ecdc.europa.eu αναγράφοντας ευκρινώς στο θέμα του μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου τον κωδικό της κενής θέσης και το επώνυμό τους.

Για να είναι έγκυρη η αίτηση, πρέπει να συμπληρωθούν όλες οι απαιτούμενες ενότητες στο σχετικό έντυπο, το οποίο πρέπει να υποβληθεί σε μορφή Word ή PDF και, κατά προτίμηση, στην αγγλική γλώσσα⁵. Οι ελλιπείς αιτήσεις θεωρούνται άκυρες.

Το έντυπο αίτησης του ECDC και οδηγίες προς τους υποψηφίους για τη διαδικασία πρόσληψης και επιλογής του ECDC διατίθενται στον ακόλουθο ιστότοπο:

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

Η καταληκτική ημερομηνία για την υποβολή των υποψηφιοτήτων είναι η ημερομηνία που δημοσιεύεται στην προκήρυξη κενής θέσης στην αγγλική γλώσσα. Πρόσθετες πληροφορίες σχετικά με την πορεία της εν λόγω διαδικασίας επιλογής, καθώς και σημαντικές πληροφορίες σχετικά με τη διαδικασία πρόσληψης είναι διαθέσιμες στον διαδικτυακό τόπο του ECDC, στον σύνδεσμο που παρέχεται ανωτέρω.

Λόγω του μεγάλου όγκου των αιτήσεων που λαμβάνουμε, θα ειδοποιηθούν μόνον οι υποψήφιοι που θα επιλεγούν για συνέντευξη.

⁵ Η παρούσα προκήρυξη κενής θέσης μεταφράστηκε σε όλες τις επίσημες γλώσσες της ΕΕ από το αγγλικό πρωτότυπο. Δεδομένου ότι η γλώσσα των καθημερινών εργασιών του Κέντρου είναι κατά κανόνα η αγγλική, το ECDC προτιμά να λάβει την αίτηση στα αγγλικά.