

Responsable de aprendizaje y desarrollo

Unidad: RMS

Referencia: ECDC/AST/2022/RMS-LDO

Convocatoria de candidaturas para el puesto mencionado de agente temporal en el Centro Europeo para la Prevención y el Control de las Enfermedades (ECDC).

Descripción del puesto

El ECDC tiene previsto contratar a una persona para la vacante anteriormente mencionada. Asimismo, creará una lista de reserva, que podrá utilizarse para futuras vacantes en este ámbito.

El titular del puesto responderá ante el jefe del grupo de aprendizaje y desarrollo.

En concreto, se ocupará de las siguientes áreas de trabajo:

- dirigir procesos en el ámbito de la gestión del rendimiento (evaluación del rendimiento y promoción) proporcionando apoyo y orientación a otros miembros del personal y directivos;
- gestionar las actividades correspondientes al ámbito del aprendizaje y el desarrollo, desde el análisis de capacidades y de las necesidades de aprendizaje, hasta el diseño, la ejecución y la evaluación de las actividades de formación; proporcionar apoyo y orientación a compañeros, miembros del personal y directivos en este ámbito;
- contribuir al desarrollo y la revisión de políticas, procedimientos, directrices e instrucciones de trabajo nuevos y existentes en el ámbito de la gestión del rendimiento o del aprendizaje y el desarrollo;
- interpretar y aplicar el Estatuto de los funcionarios y sus normas de desarrollo en los ámbitos de la gestión del rendimiento (revisión anual del rendimiento y ejercicio de promoción) o del aprendizaje y el desarrollo;
- gestionar y supervisar los contratos, presupuestos y gastos relacionados con las actividades de RR. HH.;
- cualquier otra tarea relacionada con su área de actividad, llegado el caso.

Formación y experiencia exigidas

A. Requisitos formales

Para optar al puesto es preciso cumplir una serie de requisitos formales. Dichos requisitos son los siguientes:

- un nivel de estudios correspondiente a educación postsecundaria de al menos 3 años, acreditado por un título¹, y al menos de 6 años de experiencia profesional² después de la obtención de dicho título; o bien un nivel de estudios correspondiente a educación secundaria, acreditado por un título que dé acceso a la formación postsecundaria y al menos 9 años de experiencia profesional después de la obtención de dicho título;
- un conocimiento profundo de una de las lenguas oficiales de la UE y un conocimiento satisfactorio de una segunda lengua oficial de la UE que permita el desempeño de las funciones³;
- tener la nacionalidad de uno de los Estados miembros de la UE o de Noruega, Islandia o Liechtenstein;
- estar en plena posesión de sus derechos civiles⁴;
- haber cumplido las obligaciones impuestas por la legislación aplicable en materia de servicio militar;
- ofrecer las garantías de moralidad requeridas para el ejercicio de sus funciones; y
- estar en buenas condiciones físicas para desempeñar las tareas propias del puesto.

B. Criterios de selección

Para optar a este puesto se han identificado determinados criterios esenciales en relación con la experiencia profesional y con las características personales y las aptitudes interpersonales. Dichos criterios son los siguientes:

Experiencia/conocimientos profesionales:

- al menos 3 años (tras la obtención del título) de experiencia profesional en puestos pertinentes para la descripción del puesto en los ámbitos de la gestión del rendimiento o del aprendizaje y el desarrollo;
- un diploma de nivel universitario en Gestión de Recursos Humanos u otra disciplina relacionada con el trabajo de RR. HH;
- amplia experiencia en la dirección de procesos de gestión del rendimiento (evaluación anual y promoción) o en la organización de actividades de formación, desde el análisis de las necesidades de aprendizaje hasta el diseño y la ejecución, en una amplia gama de formatos, p. ej. formación en el aula, formación en línea autodirigida, etc.;

1 Solo se tendrán en cuenta los títulos y certificados expedidos en los Estados miembros de la Unión Europea o que cuenten con certificados de equivalencia expedidos por las autoridades de dichos Estados miembros.

2 Se tiene en cuenta siempre el servicio militar obligatorio.

3 Aquellas personas cuya lengua materna sea una lengua no oficial de la UE o el inglés deberán acreditar su nivel de una segunda lengua con un certificado (B1 o superior).

Además, para optar a una promoción en el marco de un ejercicio de promoción anual, el personal debe poseer conocimientos prácticos de una tercera lengua oficial de la UE, conforme a lo previsto en el Estatuto de los funcionarios y sus normas de aplicación.

4 Antes de su nombramiento, la persona seleccionada deberá presentar un certificado expedido por la autoridad competente que acredite la ausencia de antecedentes penales.

- muy buena capacidad para analizar, interpretar y aplicar las normas y reglamentos en materia de RR. HH. en el ámbito de la gestión del rendimiento: evaluación y promoción, o aprendizaje y desarrollo;
- muy buena experiencia de trabajo con presupuestos;
- experiencia en la dirección de proyectos específicos en los ámbitos de la gestión del rendimiento o del aprendizaje y el desarrollo;
- dominio de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Outlook) y experiencia de trabajo con herramientas, bases de datos o sistemas de gestión del aprendizaje de RRHH;
- excelente nivel de inglés, hablado y escrito.

Características personales/aptitudes interpersonales:

- excelente sentido del trabajo orientado al servicio y capacidad para la colaboración y el establecimiento de relaciones de trabajo sólidas;
- capacidad de ofrecer resultados y atención al detalle;
- capacidad de pensar con visión de futuro y de afrontar los cambios y la innovación;
- elevado grado de tacto, discreción y respeto por la confidencialidad;
- gran capacidad de trabajo bajo presión, con múltiples tareas y dentro de unos plazos ajustados.

En función del número de solicitudes recibidas, el Comité de Selección podrá aplicar requisitos más estrictos en el marco de los criterios de selección citados.

Igualdad de oportunidades

El ECDC aplica una política de igualdad de oportunidades y anima a presentar su candidatura a todas aquellas personas que cumplan los criterios de admisibilidad y de selección, sin distinción alguna por razones de edad, raza, opiniones políticas, filosóficas o religiosas, género u orientación sexual o discapacidad.

Nombramiento y condiciones de empleo

La persona seleccionada será nombrada de entre las personas candidatas incluidas en una lista restringida propuesta al director por el Comité de Selección. Este anuncio de vacante constituye la base para el establecimiento de la propuesta del Comité de Selección. Se solicitará la realización de pruebas escritas. Deberá tenerse en cuenta que la lista restringida podrá hacerse pública y que la inclusión en la misma no garantiza la contratación. La lista restringida se elaborará después de un proceso de selección abierto.

La persona seleccionada será contratada como agente temporal de conformidad con el artículo 2, letra f), del Régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea, por un período de cinco años, que podrá renovarse. El nombramiento se hará en el grado **AST 4**.

Deberá tenerse en cuenta el requisito previsto en el Estatuto de los funcionarios de la UE de que todo el personal nuevo ha de superar un período de prueba de nueve meses.

Para más información sobre las condiciones contractuales y de trabajo, consulte el Régimen aplicable a los otros agentes de las Comunidades Europeas, que se puede obtener en el siguiente enlace:

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

El lugar de empleo será Estocolmo, donde el Centro desempeña sus actividades.

Lista de reserva

Podrá constituirse una lista de reserva y utilizarse para la contratación en caso de que surjan vacantes similares. Dicha lista será válida hasta el 31 de diciembre del mismo año en que concluye el plazo límite de presentación de candidaturas, y podrá prorrogarse.

Procedimiento de solicitud

Para optar al puesto, envíe su candidatura cumplimentada a la dirección Recruitment@ecdc.europa.eu indicando claramente la referencia de la vacante y su(s) apellido(s) en la línea de asunto del mensaje.

Para que su candidatura sea válida, deberá cumplimentar todas las secciones obligatorias del formulario de candidatura y enviarlo en formato Word o PDF, preferiblemente en inglés⁵. Las candidaturas incompletas no se considerarán válidas.

El formulario de solicitud del ECDC y una guía para candidatos sobre el proceso de contratación y selección del ECDC pueden consultarse en nuestro sitio web:

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

La fecha límite para la presentación de candidaturas es la fecha indicada en el anuncio de vacante en inglés. Encontrará más información relativa al estado del presente procedimiento de selección, además de información importante sobre el proceso de contratación, en nuestro sitio web. Dicha información puede consultarse a través del enlace mencionado anteriormente.

Debido al gran volumen de candidaturas que recibimos, solo nos pondremos en contacto con aquellas personas que hayan sido seleccionadas para la entrevista.

⁵ Este anuncio de vacante se ha traducido a todas las lenguas oficiales de la UE a partir del original inglés. Puesto que la lengua en la que se desarrollan las actividades cotidianas del Centro es generalmente el inglés, el ECDC prefiere recibir las candidaturas en esta lengua.