

ÁLLÁSHIRDETÉS

Oktatásért és továbbképzésért felelős tisztviselő

Egység: Erőforrás-gazdálkodási Szolgáltatások Részleg
Hivatkozási szám: ECDC/AST/2022/RMS-LDO

Az Európai Betegségmegelőzési és Járványvédelmi Központ (ECDC) pályázatokat vár a fent megnevezett ideiglenes alkalmazotti pozícióra.

Munkaköri leírás

Az ECDC egy főt tervez felvenni a fent megnevezett pozícióba. Az ECDC ezenkívül egy tartaléklistát is szeretne összeállítani, amelyet a későbbiekben a területen megüresedő álláshelyek betöltésére lehet felhasználni.

Az állást betöltő személy az Oktatási és továbbképzési csoport vezetőjének az irányítása alatt fog dolgozni.

Elsősorban az alábbi munkaterületekért lesz felelős:

- teljesítménykezelési folyamatok irányítása (teljesítményértékelés és előléptetés), támogatást és iránymutatást nyújtva a kollégáknak, a személyzet tagjainak és a vezetőknek;
- az oktatás és továbbképzés területéhez kapcsolódó tevékenységek irányítása a készségek/tanulási igények elemzésétől kezdve, a képzés tervezésén és bevezetésén át a képzés értékeléséig; ezzel a területtel kapcsolatos támogatás és iránymutatás nyújtása a kollégák, az alkalmazottak és a vezetők számára;
- közreműködés a teljesítménykezeléssel és/vagy az oktatással és továbbképzéssel kapcsolatos új és meglévő szakpolitikák, eljárások, iránymutatások és munkaköri utasítások kidolgozásában és felülvizsgálatában;
- a személyzeti szabályzat és annak végrehajtására vonatkozó szabályok értelmezése és végrehajtása a teljesítménykezelés (éves teljesítményértékelési és előléptetési gyakorlat) és/vagy az oktatás és továbbképzés területén;
- a humán erőforrás-tevékenységekhez kapcsolódó szerződések, költségvetések és kiadások kezelése és nyomon követése;
- igény szerint bármely más, a munkaterülethez kapcsolódó feladat ellátása.

Az állás betöltéséhez szükséges képesítések és tapasztalat

A. Általános követelmények

Az állás betöltéséhez több általános követelménynek is meg kell felelni. Ezek a követelmények a következők:

- legalább 3 éves, oklevéllel igazolt felsőfokú végzettség¹ és az oklevél megszerzése után szerzett, legalább 6 év szakmai tapasztalat², illetve oklevéllel igazolt, felsőfokú oktatásban való részvételre jogosító középfokú végzettség és az oklevél odaítélése után szerzett, legalább 9 év szakmai tapasztalat;
- az EU hivatalos nyelvei közül egynek az alapos, egy másikkal pedig a feladatai ellátásához szükséges mértékű ismerete³;
- uniós tagállami, vagy norvég, izlandi, illetve liechtensteini állampolgárság;
- jogosultság állampolgári jogainak teljes körű gyakorlására⁴;
- a sorkatonai szolgálatra vonatkozó jogszabályokban előírt kötelezettségek teljesítése;
- a vonatkozó feladatkörrel kapcsolatos személyiségi követelményeknek való megfelelés; és
- fizikai alkalmasság a munkakörhöz kapcsolódó feladatok teljesítésére.

B. Kiválasztási kritériumok

Az álláshely betöltéséhez alapvető kritériumokat határoztunk meg a szakmai tapasztalattal és a személyiséggel/interperszonális készségekkel kapcsolatban. Ezek a következők:

Szakmai tapasztalat, szaktudás:

- legalább 3 év (a diploma megszerzését követően), a munkaköri leírás szempontjából releváns pozíciókban szerzett szakmai tapasztalat a teljesítménykezelés és/vagy az oktatás és továbbképzés területén;
- a humánerőforrás-menedzsment, vagy más, a HR-hez kapcsolódó releváns tudományág területén szerzett felsőfokú végzettség (diploma);
- kiváló tapasztalat a teljesítménykezelési (éves értékelés és előléptetés) folyamatok irányításában és/vagy képzés szervezésében, a tanulási igények elemzésétől a tervezésig és a bevezetésig, számos különböző formátumban, pl. tantermi, saját tempójú e-tanulás stb.;
- kiváló képesség a teljesítménykezeléssel (értékelés és előléptetés és/vagy oktatás és továbbképzés) kapcsolatos HR-szabályok és -rendelkezések elemzésére, értelmezésére és végrehajtására;

1 Csak az uniós tagállamokban kiadott, vagy az említett tagállamok hatóságai által egyenértékűnek elismert diplomák és bizonyítványok vehetők figyelembe.

2 A kötelező sorkatonai szolgálatot minden esetben figyelembe veszik.

3 Azoknak a pályázóknak, akiknek anyanyelve az angol vagy egy nem hivatalos uniós nyelv, bizonyítvánnyal igazolniuk kell egy második nyelv ismeretének szintjét (legalább B1 szint).

Ahhoz, hogy az éves előmeneteli terv keretében előléptetésre jogosultak legyenek, az alkalmazottaknak ezenfelül – az alkalmazandó személyzeti szabályzatban és annak végrehajtási szabályaiban foglaltak értelmében – az EU egy harmadik nyelvén is használható nyelvtudással kell rendelkezniük.

4 A kinevezés előtt a sikeres pályázónak a rendőrségi nyilvántartás alapján kiállított igazolást kell benyújtania arról, hogy nem szerepel a bűnügyi nyilvántartásban.

- kiváló tapasztalat a költségvetés-kezelés terén;
- konkrét projektek vezetésében szerzett tapasztalat a teljesítménykezelés és/vagy az oktatás és továbbképzés területén;
- a Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Outlook) megfelelő használata és a HR-eszközök/-adatbázisok/tanuláskezelő rendszerek használatában szerzett tapasztalat;
- kiváló angol nyelvtudás írásban és szóban egyaránt.

Személyiség/interperszonális készségek:

- kiváló szolgáltatásorientált szemlélet, valamint az együttműködésre és a szoros munkakapcsolatok kiépítésére való képesség;
- eredmények elérésére és a részletekre való odafigyelésre való képesség;
- az előre gondolkodásra, illetve a változás és az innováció elfogadására való képesség;
- nagyfokú tapintatosság, diszkréció és titoktartás;
- nagy megterhelés, sokrétű feladatok és szoros határidők melletti munkavégzésre való képesség.

A beérkező pályázatok számától függően a felvételi bizottság a fent említett kiválasztási kritériumokon belül szigorúbb követelményeket is megállapíthat.

Esélyegyenlőség

Az ECDC munkaadóként támogatja az esélyegyenlőséget, és életkorra, faji hovatartozásra, politikai meggyőződésre, világnézetre, vallási meggyőződésre, nemre és szexuális irányultságra, valamint fogyatékosagra való tekintet nélkül várja az alkalmassági és kiválasztási kritériumoknak megfelelő jelöltek pályázatait.

Kinevezés és alkalmazási feltételek

Az állást betöltő személyt az előválogatott pályázók listájáról nevezik ki, amelyre a felvételi bizottság tesz javaslatot az igazgatónak. A felvételi bizottság ezen álláshirdetés alapján tesz javaslatot. A pályázóknak írásbeli vizsgán kell részt venniük. Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a javaslat nyilvánosságra kerülhet, továbbá hogy az előválogatott pályázók listáján való szereplés még nem garantálja a felvételt. Az előválogatott pályázók listáját nyílt felvételi eljárást követően állítják össze.

A sikeres pályázót az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 2. cikke f) pontjának megfelelő ideiglenes alkalmazotti státuszba, ötéves időtartamra veszik fel, amely adott esetben meghosszabbítható. A jelöltet az **AST 4** fokozatba nevezik ki.

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy az EU személyzeti szabályzata értelmében minden új munkatárnsnak sikeresen le kell töltenie a kilenc hónapos próbaidőt.

A szerződéses feltételekkel és a munkakörülményekkel kapcsolatos további tájékoztatás az Európai Közösségek egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételekben található, amely a következő linken keresztül érhető el:

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

A foglalkoztatás helye Stockholm, ahol a Központ működik.

Tartaléklista

Előfordulhat, hogy létrehoznak egy, a sikeres pályázók nevét tartalmazó tartaléklistát, amelyet hasonló álláshelyek megüresedése esetén munkaerő-felvételre lehet felhasználni. A lista érvényessége a pályázati határidő évében december 31-ig tart, és meghosszabbítható.

Jelentkezési eljárás

A jelentkezéshez kérjük, küldje el hiánytalan pályázatát a Recruitment@ecdc.europa.eu címre, és az e-mail tárgyában adja meg a betöltendő álláshely hivatkozási számát és a vezetéknevét.

A pályázat akkor érvényes, ha a jelentkezési lap összes kötelező részét kitöltötte. A jelentkezési lapot Word vagy PDF formátumban, lehetőleg angolul⁵ kell benyújtani. A hiányos pályázatok érvénytelennek minősülnek.

Az ECDC jelentkezési lap és az ECDC felvételi és kiválasztási folyamatáról szóló útmutató weboldalunkon, a következő címen érhető el:

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

A pályázatok benyújtásának határideje az angol nyelvű álláshirdetésben meghirdetett időpont. A kiválasztási eljárás alakulásával kapcsolatos további információkat, valamint a felvételi folyamatra vonatkozó fontos tudnivalókat a weboldalunkon, a fenti link alatt találja.

A beérkező pályázatok nagy száma miatt csak az interjúra kiválasztott pályázókat értesítjük.

⁵ Ezt az álláshirdetést az angol eredetiből fordították le az EU összes hivatalos nyelvére. Mivel az Ügynökség mindennapi működésének nyelve általában az angol, az ECDC arra kéri a jelentkezőket, hogy a pályázatokat lehetőleg angol nyelven nyújtsák be.