

Lärande- och utvecklingsansvarig

Enhet: Resurshanteringstjänster

Referens: ECDC/AST/2022/RMS-LDO

Härmed utlyses ovanstående tjänst som tillfälligt anställd vid Europeiska centrumet för förebyggande och kontroll av sjukdomar (ECDC).

Arbetsbeskrivning

ECDC planerar att anställa en person till ovanstående tjänst. ECDC avser också att upprätta en reservlista som kan komma att användas om andra tjänster blir lediga inom det aktuella området.

Du som får tjänsten kommer att rapportera till gruppchefen för lärande och utveckling.

Du kommer framför allt att ansvara för följande:

- Hantera processer på området resultatstyrning (prestationsbedömning och befordran) och ge stöd och vägledning till kollegor, personal och chefer.
- Leda verksamheten på området lärande och utveckling, från analys av färdigheter/lärandebehov till utformning, genomförande och utvärdering av utbildning. Ge stöd och vägledning till kollegor, personal och chefer på detta område.
- Stödja utarbetandet och översynen av nya och befintliga strategier, förfaranden, riktlinjer och arbetsinstruktioner på områdena resultatstyrning och/eller lärande och utveckling.
- Tolka och genomföra tjänsteföreskrifterna och genomförandebestämmelserna på områdena resultatstyrning (årliga prestationsöversyner och befordringsförfaranden) och/eller lärande och utveckling.
- Förvalta och övervaka kontrakt, budgetar och utgifter i samband med personalverksamhet.
- Utföra övriga uppgifter med koppling till ditt arbetsområde efter behov.

Krav på kvalifikationer och erfarenhet

A. Formella krav

För att betraktas som behörig sökande måste du uppfylla följande formella krav:

- Ha eftergymnasial utbildning på minst tre år, styrkt med examensbevis¹, och minst sex års yrkeserfarenhet² efter avlagd examen, eller ha gymnasieutbildning, styrkt med examensbevis, som ger tillträde till eftergymnasial utbildning och minst nio års yrkeserfarenhet efter avlagd gymnasieexamen.
- Ha mycket goda kunskaper i ett av EU:s officiella språk och tillfredsställande kunskaper i ytterligare ett av dessa språk, i den utsträckning som krävs för att genomföra arbetsuppgifterna³.
- Vara medborgare i en av EU:s medlemsstater eller Norge, Island eller Liechtenstein.
- Åtnjuta fullständiga medborgerliga rättigheter⁴.
- Ha fullgjort alla skyldigheter enligt gällande värnpliktslagstiftning.
- Uppfylla de skötsamhetskrav som ställs för tjänsteutövningen.
- Uppfylla kraven på fysisk lämplighet för tjänsteutövningen.

B. Urvalskriterier

Vi har fastställt nödvändiga kriterier i fråga om yrkeserfarenhet samt personliga egenskaper och social kompetens som en person måste uppfylla för att vara behörig att söka denna tjänst. Dessa är följande:

Yrkeserfarenhet och yrkeskunskaper

- Minst tre års yrkeserfarenhet (efter avlagd examen), från tjänster med den typ av arbetsuppgifter som anges i arbetsbeskrivningen, på områdena resultatstyrning och/eller lärande och utveckling.
- Universitets- eller högskoleutbildning med examen i personalvetenskap eller närliggande ämnesområde av relevans för arbete med personalfrågor.
- Mycket god erfarenhet av att leda verksamhet på området resultatstyrning (årlig bedömning och befordran) och/eller av att organisera utbildning, från analys av lärandebehov till utformning och genomförande, i flera olika format, t.ex. klassrumsutbildning, e-lärande i egen takt osv.
- Mycket god förmåga att analysera, tolka och genomföra personalregler och personalföreskrifter på området resultatstyrning: bedömning och befordran och/eller lärande och utveckling.
- Mycket god erfarenhet på budgetområdet.

1 Endast examensbevis och intyg som har utfärdats i EU:s medlemsstater eller omfattas av ett intyg om likvärdig utbildning som utfärdats av myndigheterna i dessa medlemsstater beaktas.

2 Obligatorisk militärtjänstgöring beaktas alltid.

3 Sökande som har ett icke-officiellt EU-språk eller engelska som modersmål ska styrka sin kunskapsnivå i andraspråket med ett intyg (B1 eller högre).

För att vara berättigad till befordran genom årligt befordringsförfarande ska personalen dessutom kunna arbeta på ett tredje EU-språk, i enlighet med gällande tjänsteföreskrifter och genomförandebestämmelser.

4 Före tillsättningen blir utvald sökande ombedd att tillhandahålla ett utdrag ur belastningsregistret för att visa att hon eller han är ostraffad.

- Erfarenhet av att leda särskilda projekt på områdena resultatstyrning och/eller lärande och utveckling.
- God kännedom om Microsoft Office (Word, Excel, Power Point och Outlook) och erfarenhet av att arbeta med verktyg/databaser/system för utbildningshantering på personalområdet.
- Utmärkta kunskaper i engelska, både skriftliga och muntliga.

Personliga egenskaper/social kompetens

- Mycket god servicekänsla och utmärkt förmåga att samarbeta och bygga starka arbetsrelationer.
- Förmåga att åstadkomma resultat samt blick för detaljer.
- Förmåga att blicka framåt samt välkomna förändring och innovation.
- Mycket god förmåga att vara taktfull samt att uppvisa gott omdöme och diskretion.
- God förmåga att arbeta under press, med flera arbetsuppgifter och snäva tidsfrister.

Beroende på hur många ansökningar som tas emot kan urvalskommittén komma att tillämpa strängare krav inom ramen för ovannämnda urvalskriterier.

Lika möjligheter

ECDC tillämpar en policy för lika möjligheter och välkomnar ansökningar från alla sökande som uppfyller behörighets- och urvalskriterierna, utan någon åtskillnad på grund av ålder, etnicitet, politisk, filosofisk eller religiös övertygelse, kön eller sexuell läggning och oberoende av funktionsnedsättning.

Utnämning och anställningsvillkor

Den som får tjänsten utnämns utifrån en lista över godkända sökande som urvalskommittén överlämnat till direktören. Det här meddelandet om ledig tjänst utgör underlag för urvalskommitténs förslag. De sökande kommer att bli ombedda att genomgå skriftliga prov. Observera att förslaget kan komma att offentliggöras och att en plats på listan över godkända sökande inte är en garanti för anställning. Listan över godkända sökande kommer att upprättas efter ett öppet urvalsförfarande.

Den utvalda sökanden rekryteras som tillfälligt anställd, enligt artikel 2 f i anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen, för en period på fem år som kan komma att förlängas. Tjänsten i fråga tillhör lönegrad **AST 4**.

Observera att all ny personal enligt tjänsteföreskrifterna ska fullgöra en provanställningsperiod på nio månader.

För ytterligare information om anställnings- och arbetsvillkor hänvisas till anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen, som nås via följande länk:

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

Anställningsorten är Stockholm, där centrumets huvudkontor ligger.

Reservlista

Den reservlista som upprättas kan komma att användas vid rekrytering om liknande tjänster blir lediga. Listan kommer att vara giltig fram till den 31 december samma år som ansökningstiden löper ut, men giltighetstiden kan komma att förlängas.

Ansökningsförfarande

För att söka tjänsten skickar du en ifylld ansökan till Recruitment@ecdc.europa.eu. Ange tjänstens referensnummer och ditt efternamn i e-postmeddelandets ärenderad.

För att din ansökan ska betraktas som giltig måste du fylla i alla obligatoriska fält i ansökningsformuläret, som ska lämnas in i Word- eller pdf-format och helst på engelska⁵. Ofullständiga ansökningar betraktas som ogiltiga.

ECDC:s ansökningsformulär och en handledning om ECDC:s rekryterings- och urvalsprocess finns på vår webbplats:

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

Sista ansökningsdag är den dag som anges i den engelska språkversionen av meddelandet om ledig tjänst. Ytterligare uppgifter om status i urvalsförfarandet samt viktig information om rekryteringsprocessen finns på vår webbplats, som du når via ovanstående länk.

På grund av det stora antalet ansökningar som tas emot kommer vi endast att kontakta de sökande som väljs ut till intervju.

⁵ Det här meddelandet om ledig tjänst har översatts från engelska till alla officiella EU-språk. ECDC föredrar att ta emot ansökningar på engelska, eftersom det är centrumets verksamhetsspråk.